

INFORME ACTIVIDADES

(CUOTA 3 DE 3)

PERIODO: Julio de 2025

DE: Lina Patricia Osorio Hoyos

PARA: María Fernanda Arteaga Melo, Supervisora del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4171.010.26.1.374 de 2025.

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades en la secretaria de desarrollo del distrito especial de Santiago de Cali.

Actividades realizadas:

Lina Patricia Osorio Hoyos, cumplí con el objeto del contrato No. 4171.010.26.1.374, para lo cual desarrollé las siguientes actividades:

JUNIO:

1. Participar en la estructuración y seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en las líneas de inclusión laboral para miembros de las Fuerzas Armadas.

1.1. Participé del Comité Directivo convocado por el Programa de las Naciones Unidas – PNUD mediante el cual se realizó seguimiento al proyecto en ejecución en la ciudad de Cali, dirigido a la mitigación de barreras de educación para la empleabilidad de exintegrantes del Ejército y la Policía Nacional.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18Q6gjZTwessaOdjsl7tnJFDI93059171>

2. Participar en el seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en la línea de inclusión laboral para el sector de las confecciones.

2.1. Realicé la presentación general y cronograma propuestos para el proyecto de formación para el empleo, dirigido al sector de las confecciones en la ciudad de Cali, como herramienta principal para el mapeo y seguimiento de las actividades a desarrollar desde la fase contractual hasta la fase de ejecución.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kurxZlxW3Bd6aHpysVZEbazDrGalyx41>

2.2. Realicé mesa de trabajo con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico con el fin de socializar el proyecto de formación para el empleo enfocado en el sector de las confecciones, con miras a la proyección del plan de medios, creación de marca y estructuración de la campaña de expectativa para la ciudadanía caleña.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wUyQqzJihlxvvSQHtLimtcdZbnIbmNBd>

2.3. Realicé los ajustes a los estudios previos durante la fase contractual del proyecto de formación para el empleo dirigido al sector de las confecciones, de acuerdo con lo solicitado por el equipo jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Zgk9Bwd6Yuj2tqmJsRUz4KpCkf-r1cG5>

3. Gestionar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionadas con las estrategias de Empleabilidad.

3.1. Apoyé la proyección de respuestas del equipo de empleabilidad para los cuestionarios emitidos por el Concejo de Cali, en preparación a la citación a sesión plenaria de control político a la Secretaría de Desarrollo Económico, donde se informó sobre las convocatorias próximas y vigentes por parte del equipo, así como los resultados obtenidos de proyectos ejecutados en vigencias pasadas.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pXiGRb2d02kX4cXdESWfjdcrluxpQpTf>

3.2. Apoyé con la proyección de respuestas a PQR's dirigidos al equipo de empleabilidad con relación a remisión de hojas de vida en búsqueda de empleo por parte de ciudadanos caleños, en cuyas respuestas se les informó acerca de la oferta vigente por parte del equipo y las vías de acceso a la información para su conocimiento y participación.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1tyY85tXHTZcbGiwCSr0VDiJY-TBAAtSTX>

4. Participar en reuniones, comités y delegaciones asignadas al área de Empleabilidad, elaborando actas e informes técnicos que permitan consolidar hallazgos y compromisos.

4.1. Asistí como delegada a la mesa de trabajo con la entidad de cooperación internacional alemana GIZ con el fin de conocer los programas disponibles y los mecanismos para

acceder a los mismos, con énfasis en el fortalecimiento de los proyectos dedicados al sector de las confecciones.

Link:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xPLqvhP6EMNGI1IYoqhl_-Tb0T_A0rEI

5. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, banco de proyectos, gestión documental y demás requerimientos administrativos del área de Empleabilidad.

5.1. Realicé los informes y actas correspondientes a las mesas de trabajo y reuniones programadas durante el mes de junio de 2025, siguiendo los lineamientos de gestión documental en los formatos autorizados para ello.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ppTycVgXGArAqACI75hmvEzLSbf7A-Mb>

JULIO:

1. Participar en la estructuración y seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en las líneas de inclusión laboral para miembros de las Fuerzas Armadas.

1.1. Como designada para la gestión de requerimientos propios del seguimiento y avance del programa “Impulsando Futuros” en convenio con el Programa de las Naciones Unidas – PNUD, realicé las acciones necesarias para la aprobación y ajuste de las piezas gráficas de convocatoria para los nuevos cursos y diplomados a publicar, para lo cual remití diferentes correos electrónicos al equipo de comunicaciones, realicé seguimiento de los mismos vía telefónica e informé sobre los ajustes realizados en términos de diseño de acuerdo con los lineamientos impartidos por el equipo de comunicaciones del organismo.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1onMjthgFxPPQ4ef4-3VHnxPZZYqC8xah>

1.2. Con el fin de realizar seguimiento al avance del programa “Impulsando Futuros” en convenio con el Programa de las Naciones Unidas – PNUD, envié correo electrónico a la coordinadora del proyecto, mediante el cual solicité las evidencias físicas del convenio, información sobre el avance del documento de Otrosí para la prórroga del proyecto, y el reporte de cifras acerca del número de beneficiarios inscritos en los diplomados, los desertores y los próximos a culminar. así mismo gestioné la agenda para el recibimiento de la comisión del PNUD de acuerdo con la solicitud expresa por la coordinadora del programa.

Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15uVtnwAOvQY5tcck72Vv_qgkniOxSjQc

1.3. Participé del Comité de seguimiento convocado por el Programa de las Naciones Unidas – PNUD mediante el cual se informó sobre el estado de la fase formativa del proyecto en ejecución en la ciudad de Cali, dirigido a la mitigación de barreras de educación para la empleabilidad de exintegrantes del Ejército y la Policía Nacional. En el comité se indicaron las fechas de finalización de los diplomados, se reiteró la fecha de clausura y se impartieron lineamientos en términos de convocatoria para los nuevos cursos a iniciar, para lo cual se requirió el apoyo del equipo de comunicaciones del organismo.

Link:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1IvcDSzceQfGE_ptLDxw1LDnCrWkCOLrA

2. Participar en el seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en la línea de inclusión laboral para el sector de las confecciones.

2.1. Apoyé la revisión de los documentos y requisitos para la adjudicación del convenio a la entidad Propacífico, una vez presentados ante la fase de selección; de esta actividad se expidió el acta de cumplimiento de requisitos y el documento de equipo estructurador. así mismo se tuvo constante comunicación vía telefónica respecto al seguimiento de los documentos faltantes para el inicio de la contratación.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xENq5ynMgHmM6Th1Tmaq1Wjy8m7gO-M2>

2.2. Realicé mesa de trabajo con el equipo mínimo requerido de la entidad Propacífico y la supervisora del convenio, con el fin de presentar e informar sobre los lineamientos para la ejecución del mismo; en esta reunión se compartió por parte del asociado, el cronograma propuesto y las actividades de inicio inmediatos para la ejecución (reuniones, socializaciones, grupos objetivos) y se definieron temas en lo referente al apoyo logístico en transporte y refrigerio cubiertos por el proyecto.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DPNCxBTMEsRc9YQcICQcdN-cdaOKnZSf>

2.3. Realicé mesa de trabajo con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico con el fin de revisar los aspectos necesarios para el inicio de la campaña de expectativa y convocatoria del proyecto “Más empleos Cali” en materia de confecciones; durante la reunión se revisó la línea gráfica a aplicar, la propuesta de comunicaciones para adelantar la campaña y los medios a usar para la fase de convocatoria.

Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1AeAjKRmm-t8Ia0_ZQsi0fqcd4lviMNXN

3. Gestionar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionadas con las estrategias de Empleabilidad.

3.1. Apoyé la elaboración de la respuesta al traslado por competencia emitido por el Departamento Administrativo de Planeación, mediante el cual el Concejo de Santiago de Cali, solicitó información sobre el avance de los proyectos con recursos del empréstito; en lo referente a esta respuesta se emitió el documento tanto para el Concejo de Santiago de Cali con la información solicitada, como al organismo emisor, es decir para el Departamento Administrativo de Planeación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16evtsjF2j1ffAfnOH1kCQFh9fWxkSew->

3.2. Apoyé con la proyección de respuestas a PQR's dirigidos al equipo de empleabilidad con relación a remisión de hojas de vida en búsqueda de empleo por parte de ciudadanos caleños, en cuyas respuestas se les informó acerca de la oferta vigente por parte del equipo y las vías de acceso a la información para su conocimiento y participación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13qBTJrcosn4-4W3N2kA8EnMyPpuvbhRG>

4. Participar en reuniones, comités y delegaciones asignadas al área de Empleabilidad, elaborando actas e informes técnicos que permitan consolidar hallazgos y compromisos.

4.1. Asistí a las reuniones de equipo citadas por el líder, a través de las cuales se informó sobre los avances de cada uno de los proyectos adjudicados al equipo de empleabilidad, se definieron compromisos y responsabilidades a cada uno de los miembros, para la mejora continua, en términos de calidad y eficiencia en las actividades.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17PLjOqZXjSP65Uf2y4agIRluWUT1zcYs>

4.2. Con el fin de aportar a la estrategia ARco asistí a mesa de trabajo citada por la contratista Mapi Velasco, coordinadora de la estrategia para la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante la cual se logró la estructuración y diligenciamiento de las matrices y formatos definidos para los proyectos "Impulsando Futuros" en convenio con PNUD y "Más empleos Cali" para la línea de formación para el empleo en confecciones.

Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iz09VzAQ9nEFcCCo4NdTNK7O-o_AVKSd

4.3. Asistí a la reunión citada por el equipo de cuentas de cobro, con el fin de recibir la capacitación sobre los lineamientos definidos para la presentación de las cuentas de cobro mensuales, con relación a la presentación de evidencias, redacción, ortografía, seguridad social, y formatos oficiales para el desarrollo de las mismas.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1irb1B-sgnwy4sBJmhxstBEOu81dmJuTU>

5. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, banco de proyectos, gestión documental y demás requerimientos administrativos del área de Empleabilidad.

5.1. Realicé los informes y actas correspondientes a las mesas de trabajo y reuniones programadas durante el mes de julio de 2025, siguiendo los lineamientos de gestión documental en los formatos autorizados para ello.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1chJJ4jHTiClQWnCJJGdq3vV7iDYfkZai>

5.2. Aporté al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad con la actualización de la información, de las actas y demás elementos solicitados por el equipo con relación a los proyectos “Impulsando Futuros” y “Más empleos Cali” en confecciones en las carpetas designadas para ello.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1b4F1paEUnITpHS8lClffyA03C04XsjU5>

AGOSTO:

1. Participar en la estructuración y seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en las líneas de inclusión laboral para miembros de las Fuerzas Armadas.

1.1. Como designada para la gestión de requerimientos propios del seguimiento y avance del programa “Impulsando Futuros” en convenio con el Programa de las Naciones Unidas – PNUD, apoyé logísticamente la realización del evento de clausura de la primera cohorte del programa con el diligenciamiento del minuto a minuto, gestión del auditorio, solicitud del acompañamiento de protocolo alcaldía y marca ciudad. A través del evento se certificaron 93 policías que participaron de los 4 diplomados en marketing digital, residencia de obras, gestión empresarial y ventas, como una oportunidad de empleabilidad para esta población; el evento contó con la presencia del Alcalde Alejandro Eder, los secretarios de Desarrollo Económico y Seguridad y Justicia, directivos del Politécnico PIO y del equipo PNUD. En total se contó con la asistencia de 180 personas.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18RxyyOaks0h6KNn0SlizOtcuuKCZD7LL>

1.2. Participé del Comité de seguimiento convocado por el Programa de las Naciones Unidas – PNUD mediante el cual se informó sobre el estado del programa “Impulsando Futuros” en la ciudad de Cali, dirigido a la mitigación de barreras de educación para la empleabilidad de exintegrantes del Ejército y la Policía Nacional. En el comité se realizó un repaso sobre los elementos logísticos para el desarrollo del evento de clausura de la primera cohorte, listados de asistencia de invitados confirmados, agenda y orden del día, entre otros elementos necesarios para el correcto desarrollo de la clausura; por otro lado se informaron las fechas de inicio de los diplomados para la segunda cohorte, así como el estado de la convocatoria, a la cual lograron registrarse en total 142 personas entre los grupos cerrados de policía y grupos abierto con comunidad en general.

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Xku_V12friQnLYvUAswqRY6-0oKwf_SQ

2. Participar en el seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en la línea de inclusión laboral para el sector de las confecciones.

2.1. Realicé mesa de trabajo con el equipo técnico del asociado del proyecto, la entidad sin ánimo de lucro, Propacífico, mediante la cual se realizó la socialización del formato y matriz del Índice de Vulnerabilidad Laboral – IVL , herramienta que permite la priorización de los beneficiarios del proyecto; así mismo durante la jornada se despejaron dudas e inquietudes sobre las fases de ejecución del proyecto, los formatos y documentos a presentar, en la matriz de seguimiento elaborada para estos fines, que permitirá establecer el cumplimiento de las metas y la recopilación a tiempo de las evidencias correspondientes.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VncdeVrf03hMHfFPqRjgBgrddDUQjmvJ>

2.2. Apoyé a la supervisión del proyecto de confecciones, solicitando al asociado la realización de una mesa de trabajo con los equipos de comunicaciones tanto del organismo como del operador, con el fin de elaborar el plan de comunicaciones en cumplimiento de la actividad específica del asociado ubicado en el numeral 2 literal E; mediante la mesa de trabajo se establecieron las piezas gráficas a utilizar, uso de marca (logos), cronograma de publicaciones, actividades de push para la convocatoria del proyecto, y aspectos que permitan mantener un plan de medios constante a lo largo de la ejecución, en las fases de convocatoria, formación y cierre.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10Y7vMLU9a1mjb2Q4YVL7D9IEdgFeccjf>

2.3. Apoyé a la supervisión del proyecto de confecciones, con la formulación de la matriz de seguimiento con metodología de semáforos que permitirá el control y la gestión del cumplimiento de metas y entrega de evidencias sobre la ejecución del proyecto, en tiempo real y de manera organizada. Para la elaboración de este formato, fue necesario revisar a profundidad cada una de las actividades del convenio, y las reportadas en la matriz de contrapartida por parte del asociado, se establecieron entonces de manera acorde con la modalidad de pagos, los entregables que se deben generar para la validación de las cuentas de cobro del asociado, en una periodicidad semanal según el avance de la ejecución. El producto de esta colaboración fue el formato de Excel dispuesto en google drive.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KaXadVgyz0G50yzN-ejDRd1r6xS4r1xf>

2.4. Apoyé a la supervisión del proyecto de confecciones, enviando el correo al equipo financiero de la Secretaría de Desarrollo Económico, con la confirmación del pago del impuesto del timbre por parte del asociado en cumplimiento de sus deberes con relación al proyecto suscrito.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L1eCBMPCEORLui2egoasKmtQKbVzO5ZH>

2.5. Apoyé a la supervisión del proyecto de confecciones, asistiendo a la capacitación de cuentas de cobro para operadores, en acompañamiento al equipo financiero del asociado, Propacífico, a través de la cual se brindó la información sobre el proceso para el

desembolso de los pagos según lo dispuesto en el convenio, se expusieron uno a uno los documentos necesarios para presentar las cuentas de cobro, características de las facturas, entre otros aspectos relacionados que aseguren el adecuado trámite.

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1usBroEdZJq2ut8pk-7kHYiZJldMcom_F

2.6. Apoyé a la supervisión del proyecto de confecciones, acompañando al operador en la fase de socialización en reuniones con grupos objetivos, verificando el cumplimiento de esta actividad; se verificó la socialización con las mujeres de bankomunales, lideresas de diferentes comunas de la ciudad, el volanteo realizado en el Centro Regional de Atención a las Víctimas – CRAV y con las integrantes de la estrategia “Las mujeres facturan”. Durante las jornadas de socialización se realizó una presentación dispuesta por el operador, volantes físicos con la información del proyecto y del proceso de inscripción.

Link:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aLbp7StE_NT2Cdt19XyV2GFnJFmJXAUy

3. Gestionar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionadas con las estrategias de Empleabilidad.

3.1. Apoyé la elaboración de la respuesta a la solicitud de enmienda requerida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el convenio del programa “Impulsando Futuros” que busca formar en diferentes diplomados a jóvenes que pertenezcan o hayan pertenecido a las fuerzas militares; ésta enmienda se justifica con base en los obstáculos de asistencia que ha presentado la población atendida lo cual ha afectado el cumplimiento de los tiempos de formación.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ndArnR2WYSyN5X07xW0gNqqJdax5MB6X>

3.2. Apoyé con la proyección de respuestas a PQR’s dirigidos al equipo de empleabilidad con relación a remisión de hojas de vida en búsqueda de empleo por parte de ciudadanos caleños, en cuyas respuestas se les informó acerca de la oferta vigente por parte del equipo y las vías de acceso a la información para su conocimiento y participación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q8R391z-P01irxmim3q4LIX-6ikhvR0s>

4. Participar en reuniones, comités y delegaciones asignadas al área de Empleabilidad, elaborando actas e informes técnicos que permitan consolidar hallazgos y compromisos.

4.1. Asistí a las reuniones de equipo citadas por el líder, a través de las cuales se informó sobre los avances de cada uno de los proyectos adjudicados al equipo de empleabilidad, se definieron compromisos y responsabilidades a cada uno de los miembros, para la mejora continua, en términos de calidad y eficiencia en las actividades.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12iQFHhcBnRNhAgrLQeZkwjchB0PahZg1>

4.2. Asistí al taller Marco Nacional de Cualificaciones, a través del cual se presentaron directivos de la Universidad Cooperativa de Colombia brindando información acerca de la plataforma que permitirá establecer equivalencias con relación a aquellos oficios que no

necesariamente hagan parte de una carrera o nivel académico, con el objetivo de establecer mejores oportunidades para la empleabilidad tanto a nivel nacional como internacional; para esto se ha creado un mapa de procesos que a través de las instituciones de educación superior autorizadas logren la certificación de los oficios sin necesidad de pasar por un programa académico si no evaluando el saber-hacer de los interesados.

Link:

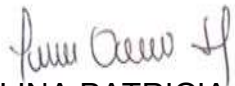
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vL_rzVDO8i0yzRKw9NWmvE3DQwGkPMSO

5. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, banco de proyectos, gestión documental y demás requerimientos administrativos del área de Empleabilidad.

5.1. Realicé los informes y actas correspondientes a las mesas de trabajo y reuniones programadas durante el mes de agosto de 2025, siguiendo los lineamientos de gestión documental en los formatos autorizados para ello.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10xk-UN7yRA3ej4UR1qdWThVb03EMSkcW>



LINA PATRICIA OSORIO HOYOS

Contratista

C.C. 1.143.839.313

 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	31/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1029
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 Piso 3		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	OSORIO HOYOS LINA PATRICIA		10. NIT/C.C.	1.143.839.313	2
11. Dirección	Calle 2 # 99-120		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	linaosoriohoyosdeconomico@gmail.com		14. Teléfono	3137965607	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios profesionales cuota 3.				
16. Valor de la Operación	\$ 5.445.000	Cinco Millones Cuatrocientos cuarenta y cinco mil pesos m/cte.			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.374 de 2025	18. CDP	3500240254		
		19. RPC	4500371614		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.				
21. Valor del Contrato	\$ 16.335.000	Dieciséis Millones Trescientos Treinta y Cinco Mil Pesos M/Cte.			

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1143839313	LINA PATRICIA OSORIO HOYOS		calle 2 # 99-120	5548110	linaosoriohoyosdeconomico@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-07	2025-07	I	04/08/2025	88352947	\$632.200
TOTAL A PAGAR					

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	272.300	0		0		0	0	0	0	272.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	348.500	0	0	0	0	0	0		348.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.400				11.400	0	0	11.400			114	11.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	272.300	272.300
Pensión	1	348.500	348.500
Riesgos Laborales	1	11.400	11.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	632.200	632.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1143839313	LINA PATRICIA OSORIO HOYOS		calle 2 # 99-120	5548110	linaosoriohoyosdeconomico@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-07	2025-07	I	04/08/2025	88352947	10
					TOTAL A PAGAR
					\$632.200

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres				Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	APR	VCT	RL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1143839313	OSORIO HOYOS LINA PATRICIA				59	0			N																230301	2.178.000	348.500	0	0		0	0	EPS002	2.178.000	272.300	14-23	2.178.000	1	11.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Lina Patricia Osorio Hoyos <linaosoriohoyosdeconomico@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada **CUS 1672710831**

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: linaosoriohoyosdeconomico@gmail.com

2 de agosto de 2025, 12:46 p.m.



¡Hola, LINA PATRICIA OSORIO HOYOS!

Estado de la Transacción:

Aprobada 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 632.200

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 02/08/2025

CUS: 1672710831

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>3</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.374 DE 2025	
Nombre completo del contratista: Lina Patricia Osorio Hoyos	
Documento de identificación: 1.143.839.313 de Cali	
Nombre del supervisor: María Fernanda Arteaga Melo	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades en la Secretaría de Desarrollo del distrito especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/Jun/2025	Fecha terminación 31/Ago/2025
Modificación(es) al contrato No.: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Dieciséis Millones Trescientos Treinta y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$16.335.000).

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
\$16.335.000	\$5.445.000	\$10.890.000	\$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: 88352947 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1672710831 Operador: Miplanilla.com Fecha de Pago: 02 de Agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de JULIO 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: “Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y

 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

teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de AGOSTO de 2025, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar”.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor; la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Participar en la estructuración y seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en las líneas de inclusión laboral para miembros de las Fuerzas Armadas.

1.1. La contratista como designada para la gestión de requerimientos propios del seguimiento y avance del programa “Impulsando Futuros” en convenio con el Programa de las Naciones Unidas – PNUD, apoyó logísticamente la realización del evento de clausura de la primera cohorte del programa con el diligenciamiento del minuto a minuto, gestión del auditorio, solicitud del acompañamiento de protocolo alcaldía y marca ciudad. A través del evento se certificaron 93 policías que participaron de los 4 diplomados en marketing digital, residencia de obras, gestión empresarial y ventas, como una oportunidad de empleabilidad para esta población; el evento contó con la presencia del Alcalde Alejandro Eder, los secretarios de Desarrollo Económico y Seguridad y Justicia, directivos del Politécnico PIO y del equipo PNUD. En total se contó con la asistencia de 180 personas.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18RxyyOaks0h6KNn0SlizOtcuuKCZD7LL>

1.2 La contratista en cumplimiento de sus funciones, participó del Comité de seguimiento convocado por el Programa de las Naciones Unidas – PNUD mediante el cual se informó sobre el estado del programa “Impulsando Futuros” en la ciudad de Cali, dirigido a la mitigación de barreras de educación para la empleabilidad de exintegrantes del Ejército y la Policía Nacional. En el comité se realizó un repaso sobre los elementos logísticos para el desarrollo del evento

 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

de clausura de la primera cohorte, listados de asistencia de invitados confirmados, agenda y orden del día, entre otros elementos necesarios para el correcto desarrollo de la clausura; por otro lado se informaron las fechas de inicio de los diplomados para la segunda cohorte, así como el estado de la convocatoria, a la cual lograron registrarse en total 142 personas entre los grupos cerrados de policía y grupos abierto con comunidad en general.

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Xku_V12friQnLYvUAswqRY6-0oKwf_SQ

2. Participar en el seguimiento de la estrategia de intervención del área de Empleabilidad, en la línea de inclusión laboral para el sector de las confecciones.

2.1. La contratista en cumplimiento de sus funciones, realizó mesa de trabajo con el equipo técnico del asociado del proyecto, la entidad sin ánimo de lucro, Propacífico, mediante la cual se realizó la socialización del formato y matriz del Índice de Vulnerabilidad Laboral – IVL , herramienta que permite la priorización de los beneficiarios del proyecto; así mismo durante la jornada se despejaron dudas e inquietudes sobre las fases de ejecución del proyecto, los formatos y documentos a presentar, en la matriz de seguimiento elaborada para estos fines, que permitirá establecer el cumplimiento de las metas y la recopilación a tiempo de las evidencias correspondientes.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VncdeVrf03hMHfFPqRjgBgrddDUQjmvJ>

2.2. La contratista como apoyo a la supervisión del proyecto de confecciones, solicitó al asociado la realización de una mesa de trabajo con los equipos de comunicaciones tanto del organismo como del operador, con el fin de elaborar el plan de comunicaciones en cumplimiento de la actividad específica del asociado ubicado en el numeral 2 literal E; mediante la mesa de trabajo se establecieron las piezas gráficas a utilizar, uso de marca (logos), cronograma de publicaciones, actividades de push para la convocatoria del proyecto, y aspectos que permitan mantener un plan de medios constante a lo largo de la ejecución, en las fases de convocatoria, formación y cierre.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10Y7vMLU9a1mjb2Q4YVL7D9IEdgFeccjf>

2.3. La contratista como apoyo a la supervisión del proyecto de confecciones, apoyó la formulación de la matriz de seguimiento con metodología de semáforos que permitirá el control y la gestión del cumplimiento de metas y entrega de evidencias sobre la ejecución del proyecto, en tiempo real y de manera organizada. Para la elaboración de este formato, fue necesario

 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
revisar a profundidad cada una de las actividades del convenio, y las reportadas en la matriz de contrapartida por parte del asociado, se establecieron entonces de manera acorde con la modalidad de pagos, los entregables que se deben generar para la validación de las cuentas de cobro del asociado, en una periodicidad semanal según el avance de la ejecución. El producto de esta colaboración fue el formato de Excel dispuesto en google drive. Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KaXadVgyz0G50yzN-ejDRd1r6xS4r1xf 2.4. La contratista como apoyo a la supervisión del proyecto de confecciones, apoyó con el envío del correo al equipo financiero de la Secretaría de Desarrollo Económico, con la confirmación del pago del impuesto del timbre por parte del asociado en cumplimiento de sus deberes con relación al proyecto suscrito. Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L1eCBMPCEORLui2egoasKmtQKbVzO5ZH 2.5. La contratista como apoyo a la supervisión del proyecto de confecciones, asistió a la capacitación de cuentas de cobro para operadores, en acompañamiento al equipo financiero del asociado, Propacífico, a través de la cual se brindó la información sobre el proceso para el desembolso de los pagos según lo dispuesto en el convenio, se expusieron uno a uno los documentos necesarios para presentar las cuentas de cobro, características de las facturas, entre otros aspectos relacionados que aseguren el adecuado trámite. Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1usBroEdZJq2ut8pk-7kHYiZJldMcom_F 2.6. La contratista como apoyo a la supervisión del proyecto de confecciones, acompañó al operador en la fase de socialización en reuniones con grupos objetivos, verificando el cumplimiento de esta actividad; se verificó la socialización con las mujeres de bankomunales, lideresas de diferentes comunas de la ciudad, el volanteo realizado en el Centro Regional de Atención a las Víctimas – CRAV y con las integrantes de la estrategia “Las mujeres facturan”. Durante las jornadas de socialización se realizó una presentación dispuesta por el operador, volantes físicos con la información del proyecto y del proceso de inscripción. Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aLbp7StE_NT2Cdt19XyV2GFnJFmJXAUY 3. Gestionar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionadas con las estrategias de Empleabilidad.			

 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

3.1. La contratista en cumplimiento de sus funciones, apoyó la elaboración de la respuesta a la solicitud de enmienda requerida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el convenio del programa “Impulsando Futuros” que busca formar en diferentes diplomados a jóvenes que pertenezcan o hayan pertenecido a las fuerzas militares; ésta enmienda se justifica con base en los obstáculos de asistencia que ha presentado la población atendida lo cual ha afectado el cumplimiento de los tiempos de formación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ndArnR2WYSyN5X07xW0gNqqJdax5MB6X>

3.2. La contratista apoyó con la proyección de respuestas a PQR’s dirigidos al equipo de empleabilidad con relación a remisión de hojas de vida en búsqueda de empleo por parte de ciudadanos caleños, en cuyas respuestas se les informó acerca de la oferta vigente por parte del equipo y las vías de acceso a la información para su conocimiento y participación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q8R391z-P01irxmim3q4LIX-6ikhvR0s>

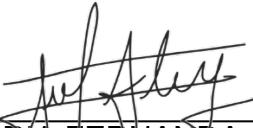
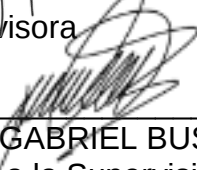
4. Participar en reuniones, comités y delegaciones asignadas al área de Empleabilidad, elaborando actas e informes técnicos que permitan consolidar hallazgos y compromisos.

4.1. La contratista en cumplimiento de sus funciones, asistió a las reuniones de equipo citadas por el líder, a través de las cuales se informó sobre los avances de cada uno de los proyectos adjudicados al equipo de empleabilidad, se definieron compromisos y responsabilidades a cada uno de los miembros, para la mejora continua, en términos de calidad y eficiencia en las actividades.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12iQFHhcBnRNhAgrLQeZkwjchB0PahZg1>

4.2. La contratista asistió al taller Marco Nacional de Cualificaciones, a través del cual se presentaron directivos de la Universidad Cooperativa de Colombia brindando información acerca de la plataforma que permitirá establecer equivalencias con relación a aquellos oficios que no necesariamente hagan parte de una carrera o nivel académico, con el objetivo de establecer mejores oportunidades para la empleabilidad tanto a nivel nacional como internacional; para esto se ha creado un mapa de procesos que a través de las instituciones de educación superior autorizadas logren la certificación de los oficios sin necesidad de pasar por un programa académico si no evaluando el saber-hacer de los interesados.

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vL_rzVDO8i0yzRKw9NWmvE3DQwGkPMSO

 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
5. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, banco de proyectos, gestión documental y demás requerimientos administrativos del área de Empleabilidad. 5.1. La contratista en cumplimiento de sus funciones realizó los informes y actas correspondientes a las mesas de trabajo y reuniones programadas durante el mes de agosto de 2025, siguiendo los lineamientos de gestión documental en los formatos autorizados para ello. Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10xk-UN7yRA3ej4UR1qdWThVb03EMSkcW 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. 4171.010.26.1.374 de 2025. Constancia de Paz y Salvo: La 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			
N/A			
7. FIRMAS RESPONSABLES			
 MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO Supervisora  JUAN GABRIEL BUSTAMANTE GIRALDO Apoyo a la Supervisión Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 31 de agosto de 2025.			