

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

DE: Diana Lorena Diaz Bastidas.

PARA: Maria Fernanda Arteaga Melo, Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4171.010.26.1.375-2025.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados para el desarrollo de actividades en la Secretaría de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali.

ACTIVIDADES REALIZADAS: Diana Lorena Diaz Bastidas, cumplí con el objeto del contrato No. 4171.010.26.1.375-2025, en el mes de julio de 2025, para lo cual desarrollé las siguientes actividades en el marco del proyecto para el desarrollo de competencias laborales a personas con vulnerabilidad laboral para la empleabilidad en Santiago de Cali BP-26005359:

## JUNIO

1.Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la estrategia de intervención del área de empleabilidad, garantizando su alineación con las necesidades del mercado laboral y poblaciones priorizadas.

1.1. Participé en la reunión de la primera revisión del informe de supervisión y documentación adjunta del cobro de la primera cuota de pago del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025 ficha BP-26005359 con la Corporación De Eventos Ferias Y Espectáculos De Cali-Corfecali.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1qkSmSV90xF-W8DSWX9LsAc1hYXpN7Wwb>

1.2.Participé en la reunión de la segunda revisión del informe de supervisión y documentación adjunta del cobro de la primera cuota de pago del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025 ficha BP-26005359 con la Corporación De Eventos Ferias Y Espectáculos De Cali-Corfecali.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1qkSmSV90xF-W8DSWX9LsAc1hYXpN7Wwb>

2.Apoyar la supervisión y seguimiento a los contratos de operadores que implementan estrategias del área de Empleabilidad, verificando el cumplimiento técnico y administrativo.

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

2.1 Asistí a la segunda feria de empleabilidad, realizada en el parque de las orquídeas con el objetivo de beneficiar a 1.000 caleños y caleñas.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1l\\_S3iEKrJsOZyYiES1YPapLa5CTZCDxA](https://drive.google.com/drive/folders/1l_S3iEKrJsOZyYiES1YPapLa5CTZCDxA)

2.2. Coordiné y participé en la realización de reunión “estrategia segunda ferias de empleabilidad” según contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025 ficha BP-26005359 con la Corporación De Eventos Ferias Y Espectáculos De Cali-Corfecali.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1JgoA4PAsGFNNC6hLIEE8zAVz3XQeftzF>

2.3. Apoyé técnicamente la reunión de revisión informe técnico y requerimientos (RQ) de la segunda feria de empleabilidad, según contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025 ficha BP-26005359 con la Corporación De Eventos Ferias Y Espectáculos De Cali-Corfecali.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1JgoA4PAsGFNNC6hLIEE8zAVz3XQeftzF>

2.4. Participé de la reunión protocolos de preparación segunda feria de empleabilidad con la agencia pública Comfenalco.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1kiVmuJj66HN\\_dCzaxaz8KvqCfy1-RgV1](https://drive.google.com/drive/folders/1kiVmuJj66HN_dCzaxaz8KvqCfy1-RgV1)

3. Coordinar la interacción del área de Empleabilidad con actores del ecosistema como cooperación internacional, gremios, grupos poblacionales, agencias de empleo y entidades de formación.

3.1. Coordiné y participé de la reunión entre la empresa Nutritec y la agencia pública de empleo Comfandi, para revisar posibilidad de alianza en el cierre de brechas laborales entre la población vulnerable de las ciudades de Cali, Yumbo y Palmira.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja](https://drive.google.com/drive/folders/1_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja)

3.2. Coordiné y participé en la reunión conferencia “Empleos para la vida” dictada por el Ministerio del Trabajo a la secretaria de bienestar y al centro regional de víctimas CRAV.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja](https://drive.google.com/drive/folders/1_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja)

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

3.3. Participé en la reunión virtual de la segunda sensibilización al tejido empresarial en inserción laboral de población vulnerable, dictada por el Ministerio del Trabajo; en el marco del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025 ficha BP-26005359 con la Corporación De Eventos Ferias Y Espectáculos De Cali-Corfecali.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja](https://drive.google.com/drive/folders/1_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja)

3.4. Coordiné y participé de la reunión con la agencia pública de empleo Comfandi, para hablar de Prospectiva Ocupacional y Ruta EVA, con enfoque Mi Cali Beca.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja](https://drive.google.com/drive/folders/1_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja)

3.5. Solicité acompañamiento del Ministerio del trabajo a reunión con el Hub Digital – Help People; para compartir información de los beneficios económicos de la iniciativa “Empleos para la vida” que obtienen las empresas a través de emplear población vulnerable.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja](https://drive.google.com/drive/folders/1_dFuqv0f572AzZGLjqIMptQIIPGv5-Ja)

4. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, respuestas a PQRS y solicitudes ciudadanas relacionadas con los procesos del área de Empleabilidad.

4.1. Apoyé técnicamente en la proyección de respuesta al proceso de ferias de empleabilidad (pág. 35) según solicitud de la concejal Alexandra Hernández.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1GYnPtYLowAtJbx4hwfZ4kmwdGkBj2bdW>

4.2. Apoyé técnicamente la respuesta al Oficio 1700.19.01.25.478 Álvaro A Eder Remisión Informe Preliminar - ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN / TEMA O ASUNTO (AEF / TA) EVALUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SUSCRITA EN EL MARCO DE LA CUMBRE DE LA BIODIVERSIDAD COP-16 VIGENCIA 2024.

Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/15zbEKYNwTo3o7diRH8Ose7tYdaxkxND3>

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1GYnPtYLowAtJbx4hwfZ4kmwdGkBj2bdW>

4.3. Apoyé técnicamente en la proyección de respuesta al proceso de ferias de empleabilidad (pág. 46 a 48) según solicitud de la concejal Felipe Murgueitio.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1GYnPtYLowAtJbx4hwfZ4kmwdGkBj2bdW>

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

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 Participé en proceso final de la elaboración de una plantilla para dar respuestas a PQRS y solicitudes ciudadanas relacionadas con los procesos del área de Empleabilidad.

Link: [https://drive.google.com/drive/folders/1FcH\\_cW8LK2xLdwgXTf10GOP1\\_ZcwCVzT](https://drive.google.com/drive/folders/1FcH_cW8LK2xLdwgXTf10GOP1_ZcwCVzT)  
[https://drive.google.com/drive/folders/1FcH\\_cW8LK2xLdwgXTf10GOP1\\_ZcwCVzT](https://drive.google.com/drive/folders/1FcH_cW8LK2xLdwgXTf10GOP1_ZcwCVzT)

6. Participar en mesas técnicas, reuniones y comités asignados al área de Empleabilidad, generando informes de seguimiento y aportes técnicos conforme al objeto contractual.

6.1. Participé de la revisión planimetría zona verde macrorueda.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Riuy-PV3Yo5blC9MZKvaKW8qczXe7UuH>

## JULIO

1. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la estrategia de intervención del área de empleabilidad, garantizando su alineación con las necesidades del mercado laboral y poblaciones priorizadas.

1.1. Participé en la reunión del equipo de empleabilidad, espacio que se realizará con el objetivo de revisar el estado actual de los proyectos, diferentes actividades compromisos del área y también de cómo van los temas de calidad en los que pertenecemos.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/12Y-4t6OsJSV441C3kdRvSVHz49Hijhvg>

1.2. Participé en la reunión convocada por Mapi Velasco, asesora del despacho para hablar sobre la metodología Arco en las ferias de empleabilidad.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/18-8LXpEWaEjzvD2n9mzrBeFG43V7I0Fp>

1.3. Participé en la reunión convocada por jurídica para revisar los temas y acuerdos requeridos para la reunión con el operador Corfecali sobre modificatorio al contrato.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1LvkJ0azYxBwnGu\\_UDIsM-sPSZZe3G8yJ](https://drive.google.com/drive/folders/1LvkJ0azYxBwnGu_UDIsM-sPSZZe3G8yJ)

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

1.4. Coordiné y participé de la mesa técnica entre Corfecali y la Secretaría Desarrollo Económico, para llegar a los acuerdos del modificadorio que ira al contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/17RboTcoBTvVkZY\\_gaH-b8UyazIVbiP-m](https://drive.google.com/drive/folders/17RboTcoBTvVkZY_gaH-b8UyazIVbiP-m)

2. Apoyar la supervisión y seguimiento a los contratos de operadores que implementan estrategias del área de Empleabilidad, verificando el cumplimiento técnico y administrativo.

2.1. Participé en la reunión de seguimiento al operador Corfecali bajo contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025, con el objetivo de revisar la ejecución financiera.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1suVyGfPyCmaVLJOSjkoCPdOGsg3rShlq>

2.2. Coordiné y asistí a reunión de seguimiento ejecución financiera de las ferias de empleabilidad en el marco del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_uwbWhomoFVXDeCjd\\_l3KzQgu9CADbUd](https://drive.google.com/drive/folders/1_uwbWhomoFVXDeCjd_l3KzQgu9CADbUd)

2.3. Coordiné y participé en reunión de seguimiento al contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025 con el objetivo de revisar la parte técnica de la modificación al contrato en curso.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1NeK-7oBr2GEmS2CS2NY2wgBu4XKdR9qz>

2.4. Coordiné y asistí a reunión con el operador Corfecali, Comfenalco y 81 Pass en el marco del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025 con el objetivo de la entrega de resultados de la 2da. Feria de empleabilidad y lluvia de ideas para la última feria a realizar en el mes de septiembre.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1T73t5inWIHCDmHKN8ehNIgo-IFZ5q2lx>

2.5. Coordiné y asistí a reunión con el operador Corfecali, para revisión y análisis al archivo financiero con la modificación de las actividades según nuevo cobro del IVA.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1FgrmBL4SPqaeyNRSnLd77uEzEiYDZNFh>

2.6. Participé en reunión con planeación de la Secretaría Desarrollo Económico, para revisar si con el análisis y situación actual del presupuesto del contrato

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025 se requiere hacer alguna modificación a las fichas de inversión BP-26005359 y BP-26005380.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1xT1YGWV1BtuG7xStrczVL2-\\_GHKbAyW7](https://drive.google.com/drive/folders/1xT1YGWV1BtuG7xStrczVL2-_GHKbAyW7)

2.7.Coordiné y participé de reunión con el equipo financiero para revisar las actividades ejecutadas hasta el momento del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.150-2025

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1PAv1mVPSHn1NFrLj7ioXd7megqJOdbhw>

3.Coordinar la interacción del área de Empleabilidad con actores del ecosistema como cooperación internacional, gremios, grupos poblacionales, agencias de empleo y entidades de formación.

3.1.Coordiné y participé de la reunión con la agencia pública de empleo Comfandi y Fundación Carvajal, para articular los programas de empleabilidad “Mujeres echando raíces” y formación a través de ruta EVA.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/15CSF6GPETvI461H3cL-uaJwBsXOTBnrE>

3.2.Asistí a conmemoración del día nacional de la seguridad social y salud en el trabajo de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo del Valle del Cauca.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1qAOwBHRwtmmsJpSggtv24NDdUHv0Zxqq>

4.Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, respuestas a PQRS y solicitudes ciudadanas relacionadas con los procesos del área de empleabilidad.

4.1.Atendí usuario de manera presencial en la Secretaría Desarrollo Económico, quien manifestó querer ser atendido directamente por la Secretaría Mabel, teniendo en cuenta que desde Secretaría de Turismo le habían prometido una ayuda en vinculación laboral con perfil bilingüe.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1OWWvRyv6rnlq9h6H9zMRd0t0FNFWZo5f>

4.2.Apoye técnicamente la respuesta a solicitud de Colombia Líder sobre la Información para el diligenciamiento del entorno productivo – Cali, donde consultan por la participación de la población mayor de 60 años en las ferias y proyectos de empleabilidad en la Secretaría Desarrollo Económico.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1aM8uOR1DcRqcPdIGfwPw1kGOVJckYtCT>

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

4.3. Respondí por medio de correo electrónico a consulta realizada por el Sr. Carlos Andrés Casas, sobre empleo inclusivo, su interés era tener respuesta de cómo poder emplearse para obtener más ingresos.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1tcy5xgj0athADlc9eYkMYs3SNouysyYg>

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 Participé en la capacitación dictada por la subsecretaria servicios productivos y comercio colaborativo en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1SHvYY66qgaPMEntYOt5T099RLvXAF2s>

5.2 Participé en la capacitación gestión documental citada por la subsecretaría servicios productivos y comercio colaborativo.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1NTvTQOXY5QIQ2aYUT0bM-ZosOt4gujeU>

6. Participar en mesas técnicas, reuniones y comités asignados al área de Empleabilidad, generando informes de seguimiento y aportes técnicos conforme al objeto contractual.

6.1. Dicté conferencia “Enemigos del aprendizaje” al grupo víctimas de violencia intrafamiliar con el objetivo de capacitar a las mujeres que hacen parte del grupo bajo el principio de oportunidad en el marco de la alianza “Acciones que reconciliar a Cali” entre la Alcaldía de Cali y Fiscalía general de la nación territorial Cali.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/11hYq-Ck3FRR\\_exKcE4CTgo3Sj-egWDit](https://drive.google.com/drive/folders/11hYq-Ck3FRR_exKcE4CTgo3Sj-egWDit)

6.2. Participé en la revisión de avance en políticas públicas distritales en el área de empleabilidad y como las ferias de empleabilidad aportan a las metas planeadas.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1SOJvADr92s4\\_wL6MLzICX45iossOrsSX](https://drive.google.com/drive/folders/1SOJvADr92s4_wL6MLzICX45iossOrsSX)

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

AGOSTO

1. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la estrategia de intervención del área de empleabilidad, garantizando su alineación con las necesidades del mercado laboral y poblaciones priorizadas.

1.1. Participé de la ceremonia de grado del proyecto PNUD “Impulsando futuros-puentes para empleo y educación de jóvenes en Cali”. Proyecto que fue liderado por el la Secretaría Desarrollo Económico en alianza con la Secretaría de Seguridad y Justicia; donde se formaron 93 policías bachilleres.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/196MyXd1EbtGMGbor0ZyoqMOQ3av6O47F>

1.2. Participé en la reunión de equipo para el seguimiento de los proyectos, procesos sistema gestión de calidad y compromisos del área.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Z6exfnReuh11rMOfbCPv5YN6CY1xeqPx>

2. Apoyar la supervisión y seguimiento a los contratos de operadores que implementan estrategias del área de Empleabilidad, verificando el cumplimiento técnico y administrativo.

2.1. Participé en la reunión de comunicaciones con el operador Corfecali, para revisar la estrategia a desplegar en la tercera feria de empleabilidad. Contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1gGWb-SkjKLJ82vzC0Z9wQWaK\\_7UOJhWV](https://drive.google.com/drive/folders/1gGWb-SkjKLJ82vzC0Z9wQWaK_7UOJhWV)

2.2. Coordiné y participé reunión de seguimiento a la feria 3ª de empleabilidad del 29 de agosto del presenta año, espacio donde se abordaron temas como logística y presupuesto.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1PMGw1JFqcniruX1bBpkU8wIPdRbUsov>

3. Coordinar la interacción del área de Empleabilidad con actores del ecosistema como cooperación internacional, gremios, grupos poblacionales, agencias de empleo y entidades de formación.

3.1. Participé reunión con la Universidad Cooperativa de Colombia, en la presentación y socialización del Marco Nacional de Cualificaciones, instrumento que busca articular el sistema educativo con el mercado laboral, facilitando el reconocimiento de aprendizajes y la movilidad educativa en Colombia.

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1jCJhgL4LwN4AB5D6K8SwHWofOLt1Tfe7>

- 3.2. Participé de reunión con representantes del Consejo de Juventudes y Desarrollo empresarial de la Secretaría Desarrollo Económico, con el objetivo de hacer seguimiento a compromisos de este organismo en la semana de la juventud.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1iM1XiN5AYD3NDts-Fovip2q2\\_N2AwasU](https://drive.google.com/drive/folders/1iM1XiN5AYD3NDts-Fovip2q2_N2AwasU)

4. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, respuestas a PQRS y solicitudes ciudadanas relacionadas con los procesos del área de empleabilidad.

- 4.1. Proyecté respuesta peticionaria No. N°.202541730101392132 del Sr. Juan Sebastián Posada.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/18qWUnz-96pNS4BRaHQLhV9VkcwWoPif>

- 4.2. Proyecté respuesta peticionaria No. 202541460200006664 de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1dFfZ4dasDhPVhZBooiPthu0UE\\_jChQ-F](https://drive.google.com/drive/folders/1dFfZ4dasDhPVhZBooiPthu0UE_jChQ-F)

- 4.3. Proyecté respuesta peticionaria No. 202541710300001804 traslado por competencia al DAGMA.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1cHQqAHSgS2oDf8EMckScuMALOMwYInqB>

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. Organicé reunión de seguimiento a los procedimientos y documentos entregables del II trimestre del equipo de empleabilidad al Sistema gestión de Calidad.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LKrtPV8nXZC5xhJ3TL\\_gDjh7p\\_ZIUGoe](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LKrtPV8nXZC5xhJ3TL_gDjh7p_ZIUGoe)

- 5.2. Participé en reunión convocada por el equipo de calidad, con el objetivo de hacer un mapeo general a los procesos certificados por el Icontec.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Wo5YVnyVqzCrlh6vmJFPfdnipY13IYx6>

INFORME ACTIVIDADES CONTRACTUALES  
PERIODO: AGOSTO 2025  
(CUOTA 3 DE 3)

6. Participar en mesas técnicas, reuniones y comités asignados al área de Empleabilidad, generando informes de seguimiento y aportes técnicos conforme al objeto contractual.

6.1. Participé en la reunión con la Fundación Colombia Líder, el objetivo de esta reunión, conocer la estrategia de programas y proyectos de inversión que involucren, beneficien y garanticen la participación de las personas mayores.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1BG8IXn35sITckSJ7035h-AyjKIKOBPAf>

6.2. Participé en la reunión convocada a todo el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, por la secretaria Mabel Lara, espacio donde se realizó un seguimiento a todos los temas del organismo como (CIEC, Financiero y SGC) y presentación de los nuevos integrantes a la secretaria.


Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1oW8xkWASpDDyXaJpuldXuI5gEr1Mkt89>

Cordialmente,



Diana Lorena Diaz Bastidas  
C.C. 29.673.136 de Palmira.  
Contratista.

Correo: [diana.diaz.ba@cali.gov.co](mailto:diana.diaz.ba@cali.gov.co) / [dilodiba@hotmail.com](mailto:dilodiba@hotmail.com)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAHP03.03.01.P011.F001		
	<b>DOCUMENTO SOPORTE          EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE</b>			VERSIÓN	004
<b>A. DATOS DEL ADQUIRENTE</b>					
1. Fecha de la Transacción	31/8/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1030
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>B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO</b>					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	DIAZ BASTIDAS DIANA LORENA		10. NIT/C.C.	29.673.136	6
11. Dirección	CARRERA 39 #42-360 CONJUNTO MULINO TORRE 1 APTO 204		12. Ciudad	PALMIRA	
13. Correo Electrónico	<a href="mailto:dilodiba@hotmail.com">dilodiba@hotmail.com</a>		14. Teléfono	315 616 6297	
<b>C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN</b>					
15. Concepto de la Operación	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI. CUOTA 3				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.			
<b>D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.375-2025	18. CDP	3500240254		
		19. RPC	4500371707		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.				
21. Valor del Contrato	\$ 20.295.000	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.			



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-08, 10:43:22 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1073996881

Periodo Cotización: julio de 2025

Periodo Servicio: julio de 2025

## PAGADO 08/08/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS		
<b>Documento</b>	CC29673136	<b>Dirección</b>	CR 39 #42 - 360 MULINO TORRE 1 APTO 204
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3156166297
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	PALMIRA	<b>Departamento</b>	VALLE DEL CAUCA
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	POSITIVA DE SEGUROS

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total												
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SN	IG	UM	UAC	APP	AG	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 29673136	DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS	59	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.706.000	\$ 433.000	(EPS012) COMPENALCO VALLE EPS	\$ 2.706.000	\$ 338.300	0,522	\$ 2.706.000	\$ 14.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 785.500

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.706.000	\$ 2.706.000	\$ 2.706.000	\$ 0	\$ 433.000	\$ 338.300	\$ 14.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 785.500	\$ 0	\$ 785.500




### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-08-08, 09:43:50 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2025
Empresa	DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 29673136
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1073996881
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1686953033
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 785.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 433.000	\$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE EPS	1	\$ 338.300	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 14.200	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 785.500	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 785.500



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

### 1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  3  </u>	

### 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN


Contrato No. 4171.010.26.1.375-2025
Nombre completo del contratista: Diana Lorena Diaz Bastidas
Documento de identificación: 29.673.136 de Palmira (V)
Nombre del supervisor: Maria 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 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de 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:


 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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$20.295.000	\$6.765.000	\$13.530.000	\$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: 1073996881 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1686953033 Operador: Simple Fecha de Pago: 8 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 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".

 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. INFORME TÉCNICO

Concepto supervisor: En cumplimiento de los objetivos específicos el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la estrategia de intervención del área de empleabilidad, garantizando su alineación con las necesidades del mercado laboral y poblaciones priorizadas.

- 1.1. Participó de la ceremonia de grado del proyecto PNUD “Impulsando futuros-puentes para empleo y educación de jóvenes en Cali”. Proyecto que fue liderado por el la Secretaría Desarrollo Económico en alianza con la Secretaría de Seguridad y Justicia; donde se formaron 93 policías bachilleres.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/196MyXd1EbtGMGbor0ZyoqMOQ3av6O47F>

- 1.2. Participó en la reunión de equipo para el seguimiento de los proyectos, procesos sistema gestión de calidad y compromisos del área.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Z6exfnReuh11rMOfbCPv5YN6CY1xeqPx>

2. Apoyar la supervisión y seguimiento a los contratos de operadores que implementan estrategias del área de Empleabilidad, verificando el cumplimiento técnico y administrativo.

- 2.1. Participó en la reunión de comunicaciones con el operador Corfecali, para revisar la estrategia a desplegar en la tercera feria de empleabilidad. Contrato interadministrativo 4171.010.26.1.125-2025

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1gGWb-SkjKLJ82vzC0Z9wQWaK\\_7UOJhWV](https://drive.google.com/drive/folders/1gGWb-SkjKLJ82vzC0Z9wQWaK_7UOJhWV)

- 2.2. Coordinó y participó en reunión de seguimiento a la feria 3ª de empleabilidad del 29 de agosto del presenta año, espacio donde se abordaron temas como logística y presupuesto.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1PMGw1JFqcniruX1bBpkU8wIPdRbUsov>

3. Coordinar la interacción del área de Empleabilidad con actores del ecosistema como cooperación internacional, gremios, grupos poblacionales, agencias de empleo y entidades de formación.

- 3.1. Participó en reunión con la Universidad Cooperativa de Colombia, en la presentación y socialización del Marco Nacional de Cualificaciones, instrumento que busca articular el



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 educativo con el mercado laboral, facilitando el reconocimiento de aprendizajes y la movilidad educativa en Colombia.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1jCJhgL4LwN4AB5D6K8SwHWofOLT1Tfe7>

3.2.Participó en reunión con representantes del Consejo de Juventudes y Desarrollo empresarial de la Secretaría Desarrollo Económico, con el objetivo de hacer seguimiento a compromisos de este organismo en la semana de la juventud.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1iM1XiN5AYD3NDts-Fovip2q2\\_N2AwasU](https://drive.google.com/drive/folders/1iM1XiN5AYD3NDts-Fovip2q2_N2AwasU)

4. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, respuestas a PQRS y solicitudes ciudadanas relacionadas con los procesos del área de Empleabilidad.

4.1.Proyectó respuesta peticionaria No. N°.202541730101392132 del Sr. Juan Sebastián Posada.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/18qWUnz-96pNS4BRaHQMLhV9VkcwWoPif>

4.2.Proyectó respuesta peticionaria No. 202541460200006664 de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/folders/1dFfZ4dasDhPVhZBooiPthu0UE\\_jChQ-F](https://drive.google.com/drive/folders/1dFfZ4dasDhPVhZBooiPthu0UE_jChQ-F)

4.3.Proyectó respuesta peticionaria No. 202541710300001804 traslado por competencia al DAGMA.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1cHQqAHSgS2oDf8EMCkScuMALOMwYInqB>

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.Organizó reunión de seguimiento a los procedimientos y documentos entregables del II trimestre del equipo de empleabilidad al Sistema gestión de Calidad.

Ver link: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LKRtPV8nXZC5xhJ3TL\\_gDJh7p\\_ZIUGoe](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LKRtPV8nXZC5xhJ3TL_gDJh7p_ZIUGoe)

5.2.Participó en reunión convocada por el equipo de calidad, con el objetivo de hacer un mapeo general a los procesos certificados por el Icontec.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Wo5YVnyVqzCrlh6vmJFPfdnipY13IYx6>



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. Participar en mesas técnicas, reuniones y comités asignados al área de Empleabilidad, generando informes de seguimiento y aportes técnicos conforme al objeto contractual.

6.1. Participó en la reunión con la Fundación Colombia Líder, el objetivo de esta reunión, conocer la estrategia de programas y proyectos de inversión que involucren, beneficien y garanticen la participación de las personas mayores.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1BG8IXn35sITckSJ7035h-AyjKIKOBPAf>

6.2. Participó en la reunión convocada a todo el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, por la secretaria Mabel Lara, espacio donde se realizó un seguimiento a todos los temas del organismo como (CIEC, Financiero y SGC) y presentación de los nuevos integrantes a la secretaria.

Ver link: <https://drive.google.com/drive/folders/1oW8xkWASpDDyXaJpuldXu15gEr1Mkt89>

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. 4171.010.26.1.375 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

No se reportan recomendaciones para este periodo.

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES

  
MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO  
Supervisor.

  
JUAN GABRIEL BUSTAMANTE GIRALDO  
Apoyo a la supervisión.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 31 de agosto de 2025.