

INFORME ACTIVIDADES (CUOTA 2 DE 3)

DE: NATHALIA CORTÉS OLAYA, 1019087647

PARA: MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO,

SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

1. Liderar las estrategias de economía social para el fortalecimiento de las capacidades empresariales en los emprendimientos, unidades productivas, emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali.

1.1. Lideré la reunión del equipo de Economía Social, orientada a realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, planificar nuevas acciones y garantizar la articulación de las estrategias de fortalecimiento de la economía social en el Distrito de Santiago de Cali. Durante el encuentro se revisó el avance de los proyectos BP 5298 (Desarrollo Empresarial, plazas de mercado e indígenas), BP5362 y BP5383 (Economía Solidaria y Colaborativa), identificando los progresos alcanzados y los compromisos a ejecutar en las próximas semanas. Asimismo, se planificó la inclusión de nuevas actividades dentro de la estrategia “Cuidarte”, dirigida a mujeres cuidadoras, con el propósito de ampliar su impacto y promover su autonomía económica.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



1.2. Lideré la reunión de planeación del evento “Cayzedo Colaborativo: Gran Encuentro de Comercios Colaborativos”, con el propósito de estructurar una jornada de ciudad que promueva la visibilidad de los productores rurales, las plazas de mercado y los empresarios de la economía colaborativa. Este espacio busca propiciar conexiones de valor, articulación entre actores del ecosistema productivo y el fortalecimiento del desarrollo económico local a través de la participación conjunta en un mismo escenario.

Durante la sesión, junto con el equipo de Economía Social, avanzamos en la definición de las estrategias y la organización general del evento, proyectado para realizarse el 14 de noviembre de 2025. La propuesta será presentada a la Subsecretaria y a la Secretaria de Desarrollo Económico para su revisión y aprobación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



2. Apoyar la supervisión, estructuración y evaluación, previa designación del(a) ordenador(a) del gasto, de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali.

2.1. Participé en la reunión con el operador del Contrato Interadministrativo No. 4171.010.27.1.020 - 2025, con el propósito de revisar los entregables contractuales y coordinar aspectos técnicos y administrativos relacionados con su ejecución. Durante el encuentro se abordaron temas como la revisión de los acuerdos para la construcción del Otrosí, la verificación de los entregables correspondientes al primer y segundo desembolso, la identificación y análisis de los aspectos a considerar en el acompañamiento técnico, así como otros asuntos varios relacionados con el seguimiento operativo. La sesión incluyó registro fotográfico y cierre con definición de compromisos y fechas para la próxima reunión, fortaleciendo el control y seguimiento del contrato, así como la articulación entre las partes para garantizar su adecuada



3.2. Lideré la reunión de seguimiento con la contratista María Alejandra Arias para revisar el avance de sus actividades en el equipo de Economía Social y definir orientaciones operativas. Se abordaron los progresos del Sistema Distrital del Cuidado – CUIDARTE, con cinco ecosistemas activos y nuevos en proyección; la gestión de la Red Distrital de Mujeres, incluyendo la actualización del reglamento interno, cronograma de asambleas y creación del link de inscripción para elecciones; los avances del proyecto Metrocali, Capital Semilla, ferias de emprendimiento y economía solidaria; así como la preparación del Comité SIDICU y la articulación con la Política Pública de Mujer. También se revisaron los entregables de acompañamiento técnico a comunidades indígenas y la construcción del informe para el Concejo Distrital, con entrega prevista para el 30 de octubre. Enfatiqué en la importancia de fortalecer la articulación interinstitucional, mantener actualizada la información de los procesos y cumplir los compromisos establecidos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



3.3. Lideré una reunión de seguimiento con la contratista Ana Lucía para revisar el avance de sus actividades dentro del equipo de Economía Social y los compromisos

establecidos en sesiones anteriores. Durante el encuentro, Ana Lucía presentó un balance de su gestión, destacando su participación en la Semana de la Biodiversidad, el acompañamiento a procesos asociados a las fichas 5298 y 5387, la articulación interinstitucional en el Barrio Obrero, el apoyo en ferias por gestión, la supervisión a comunidades indígenas, y la alimentación de la matriz de seguimiento e informe ejecutivo del área. Enfatiqué la importancia de mantener actualizadas las matrices y carpetas con sus respectivas evidencias, garantizar la convocatoria de la ficha 5298 antes del viernes y definir el techo presupuestal para optimizar la planificación de recursos. Asimismo, reiteré la necesidad de fortalecer la comunicación entre contratistas y supervisión para asegurar la calidad de los reportes. La contratista manifestó su disposición para continuar trabajando de manera articulada y mantener la información actualizada, acordando que al cierre del mes se consolide el informe de actividades del equipo para la matriz de planeación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



3.4. Lideré la reunión de seguimiento con la contratista Erika Solano, con el propósito de revisar las actividades ejecutadas en el marco de su labor dentro del equipo de Economía Social y conocer el avance de sus compromisos. Durante el encuentro, a la contratista Erika me presentó los avances del Sistema de Desarrollo Empresarial (SIDE), destacando la actualización técnica de la plataforma, la organización de la primera plenaria y la depuración del directorio institucional, así como la proyección de una estrategia comunicacional unificada junto con el área de comunicaciones. Además, me expuso la propuesta de creación de una mesa técnica para la inclusión laboral de personas con discapacidad, orientada a la generación de vacantes inclusivas y formación empresarial en normatividad y accesibilidad. También me informó sobre la gestión de alianzas con centros comerciales como Premier, Chipichape y Mall Plaza para promover ferias de emprendedores, y sobre la articulación con entidades como el



ACTA ERIKA...



 REPUBLIKA SRBIJA MINISTARSTVO PROSVETE, NAUKE I SPORTA	MINISTARSTVO PROSVETE, NAUKE I SPORTA REPUBLIKE SRBIJE	MINISTARSTVO PROSVETE, NAUKE I SPORTA
ACTA OF MEETING		
ACTA No: 47/15-2015-2/12 Subject: <u>Erিকা</u> PROSTOR ZA POPIŠ POPIŠ POPIŠ BR. DOK. 1015/15 POPIŠ POPIŠ		

AGENCIJE: Ministarstvo Prosvete, Nauke i Sporta, Udarbeno Centar, Erিকা Centar, Koordinacija, Lokalna zajednica – Koordinacija

AGENCIJE: N/A

INVIKACIJA: N/A

ORDINACIJA: N/A

Order date: N/A

1. Organizacija: N/A

2. Organizacija: N/A

3. Organizacija: N/A

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

4.1. Realicé el 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 coordinación y desarrollo de una mesa de trabajo enfocada en la ficha BP-26005382, orientada al fortalecimiento de la asociatividad y comercialización de los productores rurales y mercados campesinos de Santiago de Cali. Durante la reunión, socialicé el estado actual del proceso de búsqueda de operador, impartí orientaciones técnicas al equipo para garantizar el cumplimiento de los requerimientos administrativos y de ejecución, y designó a Orlando Triviño como responsable de la supervisión del operador, asegurando la entrega oportuna de la documentación, la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera, y el cumplimiento de los productos pactados. Además, establecí acciones para fortalecer la coordinación de la Red de Mercados y Mesas de Trabajo, programando una reunión con la Red con el fin de socializar los lineamientos de trabajo y la metodología a seguir. Finalmente, enfatizó la importancia de mantener comunicación permanente con el operador y los responsables designados, promoviendo la trazabilidad de los procesos,

el cumplimiento de los plazos establecidos y la consolidación de informes periódicos de avances.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



4.2. Realicé la revisión del cronograma y del plan de trabajo del Convenio de Asociación No. 4171.010.27.1.021 de 2025, relacionado con el programa de Economía Colaborativa, durante una reunión con el operador y el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Económico. En el encuentro, efectuó observaciones técnicas, propuso ajustes y señaló posibles modificaciones en las fechas previstas para la ejecución de algunas subactividades programadas para el mes de noviembre.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



5. Coordinar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, gestión documental, atención a PQRS, política pública, Banco de Proyectos y demás requerimientos técnicos y administrativos del área.

5.1. Realicé la revisión de la documentación correspondiente a los procesos del área, en el marco de la actividad orientada a coordinar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, gestión documental, atención a PQRS, política pública, Banco de Proyectos y demás requerimientos técnicos y administrativos. Asimismo, brindé orientación técnica sobre el desarrollo de los documentos y requerimientos a la persona responsable de su elaboración, respuesta o actualización, con el fin de asegurar la coherencia, calidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos, garantizando que las acciones del área se ejecuten conforme a los lineamientos institucionales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



6. 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.

6.1. Participé en la reunión de líderes convocada por la Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, en la cual cada líder presentó los avances de los procesos correspondientes a su área. En este espacio, realicé el reporte integral del área de Economía Social, informando sobre el estado de avance y desarrollo de los proyectos a su cargo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



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

7.1. En el marco de mis funciones dentro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, lideré el proceso de orientación, organización y coordinación del equipo de trabajo con el propósito de garantizar el apoyo articulado de todas las áreas en los diferentes espacios institucionales y territoriales en los que participa la Subsecretaría. En este contexto, la contratista dirigió la elaboración de un cronograma operativo en conjunto con su apoyo administrativo, Leidy Hurtado, el cual permitió estructurar de manera clara y eficiente la participación del equipo en territorio, optimizando la distribución de funciones y evitando duplicidades. Asimismo, impulsé la organización y actualización de las carpetas de gestión documental correspondientes a PS y terceros, involucrando activamente a cada área para asegurar el cumplimiento de los lineamientos administrativos y facilitar el trabajo de la oficina jurídica en el seguimiento y consolidación de la información requerida. Esta labor contribuyó al fortalecimiento de los procesos internos de la Subsecretaría, promoviendo la eficiencia, la articulación interáreas y el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



7.2. Lideré una reunión de coordinación sobre el proceso de revisión y flujo de cuentas de cobro de los Prestadores de Servicios (PS) de la Subsecretaría 2, con el propósito de optimizar los tiempos de trámite, garantizar el control de calidad en la revisión documental y fortalecer la eficiencia administrativa del proceso. Durante la sesión, presenté y socialicé una nueva ruta operativa para la revisión de cuentas, estructurada en tres filtros consecutivos: el primero a cargo de los apoyos a la supervisión de los PS, quienes realizan la verificación inicial de la documentación; el segundo, una revisión técnica y administrativa por parte del equipo asignado; y el tercero, la validación y firma final de la Subsecretaría. Asimismo, definí la distribución de responsabilidades dentro del equipo, asignando funciones específicas a cada integrante con el fin de agilizar los procesos y garantizar un control cruzado entre las etapas. Esta estrategia permitió fortalecer la trazabilidad del procedimiento, minimizar errores en la revisión y consolidar un flujo de trabajo más ágil, ordenado y transparente en la gestión de las cuentas de cobro de la Subsecretaría.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



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	22/10/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1290
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 Profesional Especializado Cuota 2				
16. Valor de la Operación	\$ 7.525.000	SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.518 de 2025.	18. CDP	3500247357		
		19. RPC	4500383591		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.				
21. Valor del Contrato	\$ 22.575.000	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			

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
2025-09	2025-09	1839439825	9493083952	I	2025/10/10	2025/10/09	BANCO DE BOGOTA	\$933,900

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	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$3,010,000	\$60,200			\$3,010,000	\$15,800	\$0	\$0	\$933,900				
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$3,010,000	\$60,200			\$3,010,000	\$15,800	\$0	\$0	\$933,900				
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$3,010,000	\$60,200			\$3,010,000	\$15,800	\$0	\$0	\$933,900				
1	CC	1019087647	CORTES NATHALIA																	230301	30	\$3,010,000	\$481,600	EPS010	30	\$3,010,000	\$376,300	CCF22	30	\$3,010,000	\$60,200	14-23	30	\$3,010,000	0.522%	\$15,800	30	\$0	\$0	No	\$933,900	
Total Afiliados(1)																						\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$3,010,000	\$60,200			\$3,010,000	\$15,800	\$0	\$0	\$933,900				

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
2025-09	2025-09	1839439825	9493083952	I	2025/10/10	2025/10/09	BANCO DE BOGOTA	\$933,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$481,600	\$0	\$0	\$481,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$481,600	\$0	\$0	\$481,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,800	\$0	\$0	\$15,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$15,800	\$0	\$0	\$15,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$60,200	\$0	\$0	\$60,200
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$60,200	\$0	\$0	\$60,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$376,300	\$0	\$0	\$376,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$376,300	\$0	\$0	\$376,300
TOTAL				1	\$933,900	\$0	\$0	\$933,900

 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> 2 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.518- 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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/09/2025	Fecha terminación 30/11/2025
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: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$22.575.000)

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
\$ 22.575.000	\$ 7.525.000	\$7.525.000	\$ 7.525.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9493083952 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1839439825 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 2025/10/09 Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE 2025

 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

Observaciones al informe financiero y contable:

N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4171.010.26.1.518 de 2025 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual.

1. Liderar las estrategias de economía social para el fortalecimiento de las capacidades empresariales en los emprendimientos, unidades productivas, emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali.

1.1. La contratista lideró la reunión del equipo de Economía Social, orientada a realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, planificar nuevas acciones y garantizar la articulación de las estrategias de fortalecimiento de la economía social en el Distrito de Santiago de Cali. Durante el encuentro se revisó el avance de los proyectos BP 5298 (Desarrollo Empresarial, plazas de mercado e indígenas), BP5362 y BP5383 (Economía Solidaria y Colaborativa), identificando los progresos alcanzados y los compromisos a ejecutar en las próximas semanas. Asimismo, se planificó la inclusión de nuevas actividades dentro de la estrategia “Cuidarte”, dirigida a mujeres cuidadoras, con el propósito de ampliar su impacto y promover su autonomía económica.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

1.2. La contratista lideró la reunión de planeación del evento “Cayzedo Colaborativo: Gran Encuentro de Comercios Colaborativos”, con el propósito de estructurar una jornada de ciudad que promueva la visibilidad de los productores rurales, las plazas de mercado y los empresarios de la economía colaborativa. Este espacio busca propiciar conexiones de valor,

 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

articulación entre actores del ecosistema productivo y el fortalecimiento del desarrollo económico local a través de la participación conjunta en un mismo escenario.

Durante la sesión, la contratista, junto con el equipo de Economía Social, avanzó en la definición de las estrategias y la organización general del evento, proyectado para realizarse el 14 de noviembre de 2025. La propuesta será presentada a la Subsecretaria y a la Secretaria de Desarrollo Económico para su revisión y aprobación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

2. Apoyar la supervisión, estructuración y evaluación, previa designación del(a) ordenador(a) del gasto, de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali.

2.1. La contratista Nathalia Cortés Olaya participó en la reunión con el operador del Contrato Interadministrativo No. 4171.010.27.1.020 - 2025, con el propósito de revisar los entregables contractuales y coordinar aspectos técnicos y administrativos relacionados con su ejecución. Durante el encuentro se abordaron temas como la revisión de los acuerdos para la construcción del Otrosí, la verificación de los entregables correspondientes al primer y segundo desembolso, la identificación y análisis de los aspectos a considerar en el acompañamiento técnico, así como otros asuntos varios relacionados con el seguimiento operativo. La sesión incluyó registro fotográfico y cierre con definición de compromisos y fechas para la próxima reunión, fortaleciendo el control y seguimiento del contrato, así como la articulación entre las partes para garantizar su adecuada ejecución y cumplimiento de los objetivos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

 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. Gestionar y brindar orientación técnica y directriz operativa a los equipos de trabajo, facilitando la toma de decisiones y asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales de la subsecretaría.

3.1. La contratista lideró la reunión de orientación técnica y directriz operativa con la contratista Leidy Hurtado, con el propósito de revisar las actividades ejecutadas en el marco de su labor dentro del equipo de Economía Social, conocer el estado de avance de dichas actividades y definir nuevas orientaciones de trabajo que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subsecretaría. Durante la sesión, Leidy Hurtado presentó el estado actual del sistema ORFEO, detallando las gestiones realizadas y las respuestas pendientes por atender, frente a lo cual la contratista, brindó las orientaciones necesarias para mejorar el flujo de trabajo. Asimismo, la líder solicitó el apoyo administrativo de la contratista en las funciones asignadas, así como su acompañamiento en el proceso de seguimiento administrativo, específicamente en la revisión de la matriz de seguimiento mensual, el resumen ejecutivo y la matriz SESOL. Para ello, la contratista compartió el material de trabajo por correo electrónico e impartió una capacitación explicativa sobre el contenido, propósito y manejo de cada instrumento. Finalmente, instruyó a Leidy Hurtado para programar la próxima reunión de equipo con el fin de socializar avances y coordinar las próximas acciones. La reunión concluyó satisfactoriamente, con compromisos claros y el acuerdo de mantener comunicación constante para asegurar el cumplimiento de las tareas establecidas.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

3.2. La contratista lideró una reunión de seguimiento con la contratista María Alejandra Arias para revisar el avance de sus actividades en el equipo de Economía Social y definir orientaciones operativas. Se abordaron los progresos del Sistema Distrital del Cuidado – CUIDARTE, con cinco ecosistemas activos y nuevos en proyección; la gestión de la Red Distrital de Mujeres, incluyendo la actualización del reglamento interno, cronograma de asambleas y creación del link de inscripción para elecciones; los avances del proyecto Metrocali, Capital Semilla, ferias de emprendimiento y economía solidaria; así como la

 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

preparación del Comité SIDICU y la articulación con la Política Pública de Mujer. También se revisaron los entregables de acompañamiento técnico a comunidades indígenas y la construcción del informe para el Concejo Distrital, con entrega prevista para el 30 de octubre. La líder enfatizó la importancia de fortalecer la articulación interinstitucional, mantener actualizada la información de los procesos y cumplir los compromisos establecidos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

3.3. La contratista lideró una reunión de seguimiento con la contratista Ana Lucía para revisar el avance de sus actividades dentro del equipo de Economía Social y los compromisos establecidos en sesiones anteriores. Durante el encuentro, Ana Lucía presentó un balance de su gestión, destacando su participación en la Semana de la Biodiversidad, el acompañamiento a procesos asociados a las fichas 5298 y 5387, la articulación interinstitucional en el Barrio Obrero, el apoyo en ferias por gestión, la supervisión a comunidades indígenas, y la alimentación de la matriz de seguimiento e informe ejecutivo del área. La contratista enfatizó la importancia de mantener actualizadas las matrices y carpetas con sus respectivas evidencias, garantizar la convocatoria de la ficha 5298 antes del viernes y definir el techo presupuestal para optimizar la planificación de recursos. Asimismo, reiteró la necesidad de fortalecer la comunicación entre contratistas y supervisión para asegurar la calidad de los reportes. La contratista manifestó su disposición para continuar trabajando de manera articulada y mantener la información actualizada, acordando que al cierre del mes se consolide el informe de actividades del equipo para la matriz de planeación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

3.4. La contratista lideró la reunión de seguimiento con la contratista Erika Solano, con el propósito de revisar las actividades ejecutadas en el marco de su labor dentro del equipo de Economía Social y conocer el avance de sus compromisos. Durante el encuentro, a la contratista, Erika le presentó los avances del Sistema de Desarrollo Empresarial (SIDE), destacando la actualización técnica de la plataforma, la organización de la primera plenaria 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

la depuración del directorio institucional, así como la proyección de una estrategia comunicacional unificada junto con el área de comunicaciones. Además, expuso la propuesta de creación de una mesa técnica para la inclusión laboral de personas con discapacidad, orientada a la generación de vacantes inclusivas y formación empresarial en normatividad y accesibilidad. También informó sobre la gestión de alianzas con centros comerciales como Premier, Chipichape y Mall Plaza para promover ferias de emprendedores, y sobre la articulación con entidades como el Centro Nacional de Productividad, Bancóldex, Comfandi, WWF y la Academia de Dibujo Profesional. Asimismo, presentó la iniciativa “Comité Impacta Mujer”, dirigida al fortalecimiento de lideresas y empresarias locales mediante talleres y programas de mentoría. La contratista Erika reportó gestiones para la consecución de apoyos logísticos y recursos complementarios, además de su acompañamiento directo al Despacho del Alcalde en temas empresariales y de atención a MIPYMES.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

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

4.1. La contratista realizó 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 coordinación y desarrollo de una mesa de trabajo enfocada en la ficha BP-26005382, orientada al fortalecimiento de la asociatividad y comercialización de los productores rurales y mercados campesinos de Santiago de Cali. Durante la reunión, la contratista socializó el estado actual del proceso de búsqueda de operador, impartió orientaciones técnicas al equipo para garantizar el cumplimiento de los requerimientos administrativos y de ejecución, y designó a Orlando Triviño como responsable de la supervisión del operador, asegurando la entrega oportuna de la documentación, la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera, y el cumplimiento de los productos pactados. Además, definió acciones para fortalecer la coordinación de la Red de Mercados y Mesas de Trabajo, programando una reunión con la Red con el fin de socializar los lineamientos de

 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

trabajo y la metodología a seguir. Finalmente, enfatizó la importancia de mantener comunicación permanente con el operador y los responsables designados, promoviendo la trazabilidad de los procesos, el cumplimiento de los plazos establecidos y la consolidación de informes periódicos de avances.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

4.2. La contratista realizó la revisión del cronograma y del plan de trabajo del Convenio de Asociación No. 4171.010.27.1.021 de 2025, relacionado con el programa de Economía Colaborativa, durante una reunión con el operador y el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Económico. En el encuentro, efectuó observaciones técnicas, propuso ajustes y señaló posibles modificaciones en las fechas previstas para la ejecución de algunas subactividades programadas para el mes de noviembre.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

5. Coordinar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, gestión documental, atención a PQRS, política pública, Banco de Proyectos y demás requerimientos técnicos y administrativos del área.

5.1. La contratista realizó la revisión de la documentación correspondiente a los procesos del área, en el marco de la actividad orientada a coordinar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, gestión documental, atención a PQRS, política pública, Banco de Proyectos y demás requerimientos técnicos y administrativos. Asimismo, brindó orientación técnica sobre el desarrollo de los documentos y requerimientos a la persona responsable de su elaboración, respuesta o actualización, con el fin de asegurar la coherencia, calidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos, garantizando que las acciones del área se ejecuten conforme a los lineamientos institucionales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

 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. 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.

6.1. La contratista participó en la reunión de líderes convocada por la Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, en la cual cada líder presentó los avances de los procesos correspondientes a su área. En este espacio, la contratista realizó el reporte integral del área de Economía Social, informando sobre el estado de avance y desarrollo de los proyectos a su cargo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

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

7.1. La contratista, en el marco de sus funciones dentro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, lideró un proceso de orientación, organización y coordinación del equipo de trabajo con el propósito de garantizar el apoyo articulado de todas las áreas en los diferentes espacios institucionales y territoriales en los que participa la Subsecretaría. En este contexto, la contratista dirigió la elaboración de un cronograma operativo en conjunto con su apoyo administrativo, Leidy Hurtado, el cual permitió estructurar de manera clara y eficiente la participación del equipo en territorio, optimizando la distribución de funciones y evitando duplicidades. Asimismo, impulsó la organización y actualización de las carpetas de gestión documental correspondientes a PS y terceros, involucrando activamente a cada área para asegurar el cumplimiento de los lineamientos administrativos y facilitar el trabajo de la oficina jurídica en el seguimiento y consolidación de la información requerida. Esta labor contribuyó al fortalecimiento de los procesos internos de la Subsecretaría, promoviendo la eficiencia, la articulación interáreas y el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

 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

7.2. La contratista lideró una reunión de coordinación sobre el proceso de revisión y flujo de cuentas de cobro de los Prestadores de Servicios (PS) de la Subsecretaría 2, con el propósito de optimizar los tiempos de trámite, garantizar el control de calidad en la revisión documental y fortalecer la eficiencia administrativa del proceso. Durante la sesión, la contratista presentó y socializó una nueva ruta operativa para la revisión de cuentas, estructurada en tres filtros consecutivos: el primero a cargo de los apoyos a la supervisión de los PS, quienes realizan la verificación inicial de la documentación; el segundo, una revisión técnica y administrativa por parte del equipo asignado; y el tercero, la validación y firma final de la Subsecretaría. Asimismo, la contratista definió la distribución de responsabilidades dentro del equipo, asignando funciones específicas a cada integrante con el fin de agilizar los procesos y garantizar un control cruzado entre las etapas. Esta estrategia permitió fortalecer la trazabilidad del procedimiento, minimizar errores en la revisión y consolidar un flujo de trabajo más ágil, ordenado y transparente en la gestión de las cuentas de cobro de la Subsecretaría.

<https://drive.google.com/drive/folders/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>

Recibo a Satisfacción de Servicios:
N/A

Constancia de Paz y Salvo:
N/A

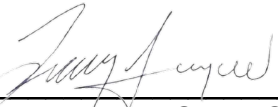
Observaciones al informe técnico:
N/A

1. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

2. FIRMAS RESPONSABLES

 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

 MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO Supervisora
 JUAN MANUEL SANDOVAL Apoyo a la Supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de octubre de 2025.

Firma corresponde a informe de supervisión Nathalia Cortes