

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES (CUOTA 3 DE 3)

DE: NATHALIA CORTÉS OLAYA, 1019087647

PARA: MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO,

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

En desarrollo del objeto del contrato 4171.010.26.1.518- 2025., adelanté las siguientes actividades:

OCTUBRE:

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/1h1zdmT57mjTU84HSb2-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>



NOVIEMBRE:

1.1. Lideré la reunión del equipo de Economía Social orientada a revisar el avance de los procesos en ejecución correspondientes al Convenio Interadministrativo No.

4171.010.27.1.020-2025, Convenio No. 4171.010.27.1.021-2025, Convenio No. 4171.010.27.1.022-2025 y Convenio de Asociación No. 4171.010.27.1.023-2025. Esta revisión me permitió identificar el estado de cada proceso respecto al plan de trabajo y cronograma establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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.

OCTUBRE:

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 ejecución y cumplimiento de los objetivos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

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



NOVIEMBRE:

2.1. Revisé las cuentas de cobro de los contratistas con los contratos 4171.010.26.1.571 de 2025; 4171.010.26.1.454 de 2025; 4171.010.26.1.463 de 2025; 4171.010.26.1.482 de 2025; 4171.010.26.1.490 de 2025; 4171.010.26.1.494 de 2025; 4171.010.26.1.508 de 2025 y 4171.010.26.1.524 de 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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.

SEPTIEMBRE:

3.1. Participé en la primera reunión de “Reporte Economía Social”, espacio en el cual la Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo la presentó oficialmente como gestora del área de Economía Social. A partir de este encuentro, inicié la orientación técnica y directriz operativa al equipo, compartiendo sus apreciaciones sobre la dinámica del área y reconociendo las principales tareas y responsabilidades a desarrollar hasta finalizar el año, con el fin de facilitar la organización del trabajo y la toma de decisiones.

<https://drive.google.com/drive/folders/1uh97QWnutLpKmG6XI7vAou5qq3t10Uqv>

OCTUBRE:

3.1. Lideré 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, solicité 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, compartí el material de trabajo por correo electrónico e impartí 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.

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



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>

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



NOVIEMBRE:

3.1. Orienté y coordiné la elaboración del minuto a minuto y del cronograma operativo para la ejecución del evento Caycedo Colaborativo, integrando a todo el equipo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo para asegurar una implementación adecuada y coordinada. Definí roles, responsabilidades y funciones, optimizando la operatividad del evento. Gracias a esta planeación, desarrollamos la

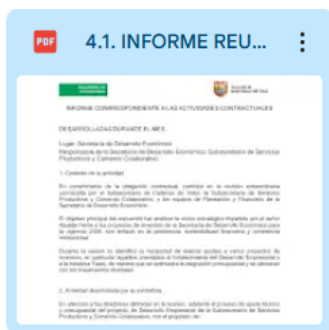
agenda académica, la feria de emprendimientos y los mercados campesinos conforme a lo previsto.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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.

SEPTIEMBRE:

4.1. Participé en la reunión extraordinaria con el Subsecretario de Cadenas de Valor, la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, y los equipos de Planeación y Financiero, convocada con el propósito de analizar la visión impartida por el señor Alcalde respecto a los proyectos de inversión de la Secretaría de Desarrollo Económico. En este espacio se definió la necesidad de realizar ajustes a algunos proyectos de inversión programados para la vigencia 2026, entre los cuales se destacan aquellos orientados al fortalecimiento del Desarrollo Empresarial y a la iniciativa Yawa. En atención a lo anterior, adelanté los ajustes pertinentes al proyecto de Desarrollo Empresarial de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, garantizando su alineación con las nuevas directrices institucionales.



<https://drive.google.com/drive/folders/1uh97QWnutLpKmg6XI7vAou5qq3t10Uqv>

OCTUBRE:

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

PDF	ACTA 4171.030.3.2.16... :				
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA Ministerio del Interior SECRETARÍA DE SEGURIDAD	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="683 1106 852 1131">MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y EVALUACION</th> <th data-bbox="852 1106 940 1131">ASISTENTE SOCIAL PARA</th> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1131 852 1159"> ACTA DE REUNION </td> <td data-bbox="852 1131 940 1159"> OBJETIVO : 002 </td> </tr> </table>	MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y EVALUACION	ASISTENTE SOCIAL PARA	ACTA DE REUNION	OBJETIVO : 002
MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y EVALUACION	ASISTENTE SOCIAL PARA				
ACTA DE REUNION	OBJETIVO : 002				
ACTA N° 4171.030.3.2.16	TEMA: REUNION DE TRABAJO				
OBJETIVO: Mision de Trabajo Prácticas Rurales	TEMAS: REUNION DE TRABAJO				
AGENTES: Natalia Corrales - Líder Economía Escolar - Secretaría de Desarrollo y Economía - Unidad Tránsito - Secretaría de Desarrollo Económico - Katherine Nieves Rivero - Secretaría de Desarrollo Económico - Luis Colaninno - Corredor Neón	AGENTES: N/A				
FECHA: N/A	FECHA: N/A				
ORDEN DEL DIA:	1. Presentación de los servicios.				
2. Desarrollo de la Misión de Trabajo Prácticas Rurales	3. Evaluación de los resultados y conclusiones.				
4. Evaluación de la participación y el impacto social.	5. Evaluación de la participación y el impacto social.				

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



NOVIEMBRE:

4.1. Coordiné y orienté la elaboración del Informe de Gestión de la Subsecretaría, con énfasis en el área de Economía Social. Aporté lineamientos para estructurar el documento de manera coherente y alineada con los requerimientos del proceso de control político ante el Concejo Distrital. Además, contribuí a consolidar logros, resultados e impactos derivados de los proyectos de inversión y procesos contractuales, asegurando precisión, coherencia y verificación de la información presentada.

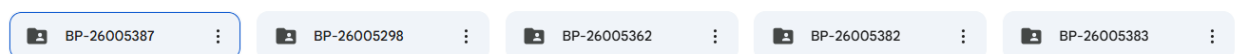
https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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.

SEPTIEMBRE:

5.1. Llevé a cabo el ajuste y desarrollo de las modificaciones del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026, correspondientes a los proyectos BP-26005298, BP-26005362, BP-26005382, BP-26005383 y BP-26005387. Este ejercicio incluyó la revisión, análisis y actualización de la información técnica y presupuestal, con el fin de garantizar la alineación con las directrices emitidas por el área de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico. Como resultado, se dejaron los proyectos debidamente estructurados y listos para su incorporación en el plan de ejecución de la vigencia 2026, asegurando coherencia con los objetivos misionales y la planeación estratégica institucional.

Carpetas

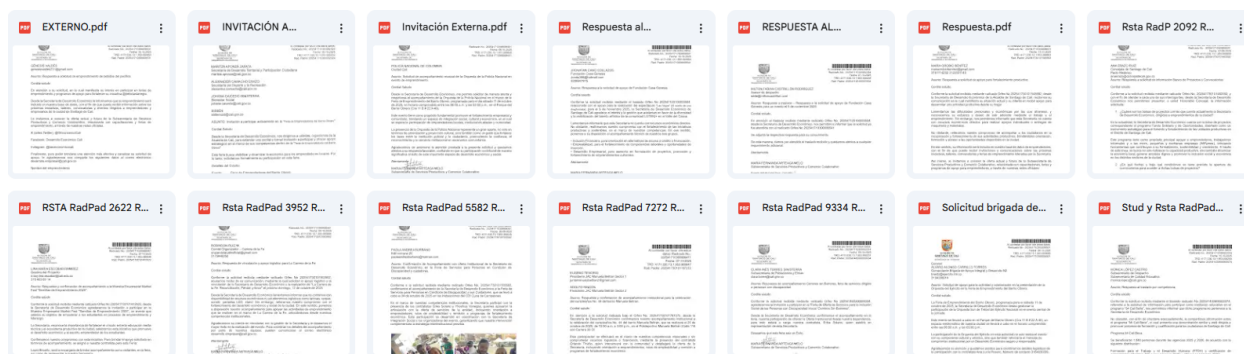


<https://drive.google.com/drive/folders/1uh97QWnutLpKmG6XI7vAou5qq3t10Uqv>

OCTUBRE:

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/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



NOVIEMBRE:

5.1. Elaboré la presentación en PowerPoint correspondiente a la línea de servicio certificada de Gestión de Proyectos para el Desarrollo Empresarial, herramienta principal en la auditoría de Icotec – ISO 9001:2015. La presentación permitió evidenciar los avances de la Secretaría y, especialmente, de la Subsecretaría en la implementación de esta línea de servicio a través de proyectos de inversión y procesos contractuales.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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.

SEPTIEMBRE:

6.1. Asistí a la reunión de Despacho de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, convocada por la Subsecretaria con el propósito de organizar y orientar el desarrollo de los procesos transversales del área. En este espacio se abordaron temas relacionados con la revisión de cuentas de cobro de prestadores de servicio y terceros, novedades en la organización del equipo, así como los reportes a cargo del equipo transversal, entre otros aspectos necesarios para garantizar el flujo oportuno de información, la articulación de compromisos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1uh97QWnutLpKmG6XI7vAou5qq3t10Uqv>

OCTUBRE:

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/1h1zdmT57mjTU84HSb2-NJqKbR9T0HiFR>



NOVIEMBRE:

6.1. Participé en el evento Caycedo Colaborativo, el cual coordiné en conjunto con los apoyos a la supervisión y el equipo de la Subsecretaría. El evento incluyó agenda

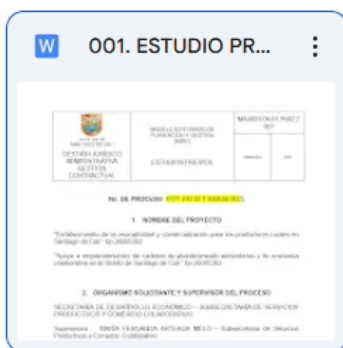
académica para las Plazas de Mercado, un espacio de networking de Economía Colaborativa, feria de emprendimientos y mercado campesino. La articulación permitió convocar a más de 400 personas y generar oportunidades para fortalecer unidades productivas, mejorar su visibilidad y promover el incremento de sus ventas mediante actividades en espacios públicos como la Plaza de Caycedo.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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

SEPTIEMBRE:

7.1. La contratista apoyó la revisión de la estructuración del proceso contractual relacionado con productores rurales, mediante la revisión y elaboración de los estudios previos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali. Este acompañamiento permitió avanzar en la consolidación de los documentos necesarios para la generación del SIP y, posteriormente, dar inicio a la etapa de ejecución contractual, cumpliendo con las disposiciones y procedimientos requeridos.



<https://drive.google.com/drive/folders/1uh97QWnutLpKmG6XI7vAou5qq3t10Uqv>

OCTUBRE:

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/1h1zdmTS7mjTU84HSb2-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>



NOVIEMBRE:

7.1. Participé en la elaboración de la presentación de PowerPoint para la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, aportando a la estructuración, revisión y consolidación de contenidos relacionados con los proyectos y procesos del área de Economía Social. Mi apoyo permitió organizar la información de manera estratégica y alineada con los lineamientos institucionales, garantizando la presentación clara, verificable y coherente de los avances e impactos alcanzados.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm



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	30/11/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1422
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 3				
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	Dirección	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
2025-10	2025-10	1904034846		9493753006	I	2025/11/13	2025/11/05	BANCO DE BOGOTA	\$933,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
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	
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	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ 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	
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	\$15,800	30	\$0	\$0
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	

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 1738IS 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
2025-10	2025-10	1904034846	9493753006	I	2025/11/13	2025/11/05	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)	MAJA01.04.03.P002. F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u> 3 </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	\$15.050.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

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

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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9493753006 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1904034846 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 2025/11/05 Periodo de pago de la seguridad social: OCTUBRE 2025
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre 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 de noviembre 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	

 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

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 revisar el avance de los procesos en ejecución correspondientes al Convenio Interadministrativo No. 4171.010.27.1.020-2025, al Convenio No. 4171.010.27.1.021-2025, al Convenio No. 4171.010.27.1.022-2025 y al Convenio de Asociación No. 4171.010.27.1.023-2025. Esta revisión permitió a la contratista identificar el estado de cada proceso en relación con el plan de trabajo y el cronograma establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 revisó las cuentas de cobro de los contratistas con contrato 4171.010.26.1.571, 4171.010.26.1.454 DE 2025, 4171.010.26.1.463 DE 2025, 4171.010.26.1.482 DE 2025, 4171.010.26.1.490 DE 2025, 4171.010.26.1.494 DE 2025, 4171.010.26.1.508 DE 2025, 4171.010.26.1.524 DE 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

 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 orientó y coordinó la elaboración del minuto a minuto y del cronograma operativo para la ejecución del evento Caycedo Colaborativo, integrando a todo el equipo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo con el fin de garantizar una implementación adecuada y coordinada. Este ejercicio permitió definir con precisión los roles, responsabilidades y funciones de cada integrante, optimizando la operatividad y asegurando una ejecución articulada del evento. Asimismo, gracias a esta planificación detallada, se logró llevar a cabo la agenda académica, la feria de emprendimientos y los mercados campesinos conforme a lo previsto, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y la correcta articulación de las actividades programadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 la coordinación y orientación para la elaboración del Informe de Gestión de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, con especial énfasis en la información correspondiente al área de Economía Social. Su acompañamiento permitió estructurar el documento de manera coherente y alineada con los requerimientos del proceso de control político ante el Concejo Distrital. Todo esto para avanzar en la consolidación de los logros, resultados, impactos y avances derivados de los proyectos de inversión y de los procesos contractuales ejecutados durante la vigencia. Asimismo, dio lineamientos para garantizar que la información presentada de manera precisa y verificable las acciones desarrolladas por la Subsecretaría, fortaleciendo la capacidad institucional para

 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

evidenciar el cumplimiento de metas y sustentar técnicamente el aporte de las iniciativas al desarrollo económico y social del Distrito.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 elaboró la presentación en PowerPoint correspondiente a la línea de servicio certificada de Gestión de Proyectos para el Desarrollo Empresarial, la cual lidera. Esta presentación se utilizó como herramienta principal durante la auditoría de Icotec para la certificación ISO 9001:2015, evidenciando que la Secretaría y en particular la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, ha avanzado en la implementación de dicha línea de servicio, tanto a través de los proyectos de inversión como de los procesos contractuales desarrollados.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 el evento Caycedo Colaborativo, el cual coordinó junto con los apoyos a la supervisión de los procesos contractuales y el equipo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo de la Secretaría de Desarrollo Económico. El evento incluyó una agenda académica dirigida a las Plazas de Mercado, un espacio de networking de Economía Colaborativa, una feria de emprendimientos y un mercado campesino. Gracias a esta articulación interinstitucional y al acompañamiento operativo, se logró convocar a una población aproximada de más de 400 personas, generando

 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

oportunidades para fortalecer sus unidades productivas, ampliar la visibilidad de sus iniciativas y promover el incremento de sus ventas a través de este tipo de ejercicios en escenarios públicos como la Plaza de Caycedo.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 participó en la elaboración de la presentación de PwP para la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, aportando en la estructuración, revisión y consolidación de los contenidos vinculados a los proyectos y procesos del área de Economía Social. Su acompañamiento permitió organizar la información de manera clara, estratégica y alineada con los lineamientos institucionales, garantizando que los avances, impactos y resultados del área fueran presentados de forma precisa, verificable y coherente con las metas establecidas por la Subsecretaría. Asimismo, contribuyó a fortalecer la narrativa técnica del informe, facilitando la adecuada socialización de los logros ante la ciudadanía y los entes de control.

https://drive.google.com/drive/folders/1tWLTzf9XqPMdgl2AM_sKBRo5_CANrWPm

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 ECONÓMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No.4171.010.26.1.518- 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

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.

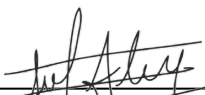
Observaciones al informe técnico:

N/A

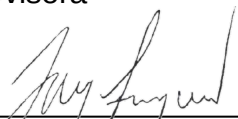
1. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

2. FIRMAS RESPONSABLES



MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
Supervisora



JUAN MANUEL SANDOVAL
Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 30 de noviembre de 2025.