



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: ABRIL DE 2026
(CUOTA 4 DE 6)

DE:	DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS	
PARA:	LUIS HERNANDO JIMENEZ IBARRA, SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NO. 4171.010.26.1.165 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA:		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
1. Liderar la mesa técnica de proyectos y gestionar el desarrollo de iniciativas que correspondan para dar cumplimiento a la postulación de los mismos.	1.1 Asistí a reunión del Comité Técnico Centro de Gestión Tecnológica de Servicios-CGTS del Sena con el objetivo de explorar oportunidades de cooperación en fortalecer iniciativas orientadas al desarrollo empresarial y la generación de capacidades productivas.	Soporte de actividad 1.1 Acta, Registro fotográfico.
	1.2 Participé de la reunión de estudios previos "Sostenibilidad 360" con el PNUD., con el propósito de ver los avances al documento.	Soporte de actividad 1.2 Informe de actividad, Registro fotográfico.
	1.3 Organicé y participé en el marco de la mesa de proyectos reunión con representantes de la Univalle y la oficina de extensión, con el propósito de articular proyecto encadenamientos productivos.	Soporte de actividad 1.3 Informe de actividad, Asistencia virtual, Registro fotográfico.
	1.4 Realicé la revisión y análisis de información técnica base de datos de los empresarios anclas y MiPyme participantes de los últimos eventos de conexiones de valor y macrorruedas, con el objetivo de contribuir a la toma de decisión de los sectores para la estructuración del proyecto con la Univalle y cooperantes internacionales.	Soporte de actividad 1.4 Correo electrónico y Archivo de Excel.
2. Apoyar los programas de fortalecimiento de capacidades de	2.1 Participé en el comité coordinador de Agroexpo Cali, el objetivo de este espacio se centró en la coordinación internacional y los requisitos para la convocatoria de la rueda de negocios entre otros varios.	Soporte de actividad 2.1 Informe de actividad y Registro fotográfico.

proveeduría para cierre de brechas.	2.2 Organicé y participé en la reunión con el equipo de Corferias, con el objetivo de contextualizar por parte de ellos el componente internacional del evento Agroexpo que se realizará en el mes de septiembre en Cali.	Soporte de actividad 2.2 Informe de actividad y Registro fotográfico.
	2.3 Organicé y asistí a reunión con el gremio Camacol, el objetivo realizar gestión de articulación con el fin de realizar capacitación con el DACP en contratación pública y posterior a esto llevar los empresarios de la construcción a un evento de conexiones con los operadores del empréstito.	Soporte de actividad 2.3 Informe de actividad y Registro fotográfico.
	2.4 Realice informe de análisis de participantes empresariales en la macrorrueda y en los stands, con el propósito que la Secretaría tuviera la información de primera mano.	Soporte de actividad 2.4 Correo electrónico con la información y Archivo Excel.
	2.5 Apoyé con él envió de correos electrónicos a las diferentes bases de empresarios participantes de eventos como macrorrueda o conexiones de valor, con el propósito de que participen en la rendición de cuentas 2026	Soporte de actividad 2.5 Correo electrónico.
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados	3.1 Asistí a capacitación estudios previos dictada por el DACP con el propósito de brindar información para fortalecer el conocimiento sobre el contenido, alcance y desarrollo de estudios previos.	Soporte de actividad 3.1 Acta, Listado de asistencia, Presentación.
	3.2 Asistí a reunión de seguimiento contrato Corfecali, con el objetivo de revisar las actividades de los eventos conexiones de valor.	Soporte de actividad 3.2 Informe financiero, Informe de actividad y Registro fotográfico.
	3.3 Asistí en la reunión de seguimiento evento Macrorrueda, con el objetivo de revisar pendientes, logística de los empresarios y asignación de tareas.	Soporte de actividad 3.3 Formulario google form, Formato Excel seguimiento Macrorrueda, Asignación reunión comunicaciones, Registro fotográfico.
	3.4 Participé en la reunión de Procolombia, con el objetivo de socializar la metodología, dudas e inquietudes de la Macrorrueda de las Américas.	Soporte de actividad 3.4 Informe de actividad, Listado de asistencia virtual, Registro fotográfico.
	3.5 Asistí a reunión de socialización de la subsecretaria cadenas de valor a los empresarios que participaran en la macrorrueda, con el propósito de indicar temas logísticos y participativos en el lugar los días 13, 13 y 15 de abril.	Soporte de actividad 3.5 Presentación, Registro fotográfico.
	3.6 Realicé seguimiento al trámite "pasivo exigible" del contrato 4171.010.26.1.150-2025 con el operador Corfecali, con el objetivo de identificar el avance en el proceso y pago de la última cuota al operador.	Soporte de actividad 3.6 Correo electrónico.

4. Apoyar al equipo de seguimiento de indicadores de encadenamientos para dar cumplimiento a la entrega mensual de informes y todas las actividades que correspondan.	4.1 Asistí a reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.	Soporte de actividad 4.1 Acta, Registro fotográfico.
	4.2 Participé en reunión con la líder de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de conocer las instrucciones y metodología de la macrorrueda de las Américas en Bogotá 2026.	Soporte de actividad 4.4 Informe de actividad, Registro fotográfico.
	4.3 Asistí a reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.	Soporte de actividad 4.3 Informe de actividad, Registro fotográfico.
	4.4 Asistí a reunión con el equipo de economía verde, el objetivo revisar estudios previos con el PNUD.	Soporte de actividad 4.4 Documento, Registro fotográfico.
	4.5 Participé en reunión metodología instrucciones macrorrueda, con el objetivo de brindar apoyo en la coordinación de alistamiento y bienvenida logística.	Soporte de actividad 4.5 Formato citas, Formato Excel seguimiento, Registro fotográfico.
	4.6 Participé en la reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.	Soporte de actividad 4.6 Informe de actividad, Registro fotográfico.
5. Contribuir en la implementación, desarrollo y logística del programa de las ruedas de negocios enfocadas en el empréstito 2026.	5.1 Participé reunión con el sub. De cadenas de valor en la contextualización de la estrategia de Empréstito, con el objetivo de conocer el alcance y la corresponsabilidad del documento desde la SDE.	Soporte de actividad 5.1 Informe de actividad, Archivo Excel, Registro fotográfico.
	5.2 Participé reunión estrategia de Empréstito, con el objetivo de conocer el alcance de las acciones del equipo de empleabilidad.	Soporte de actividad 5.2 Informe de actividad, Archivo Excel y Registro fotográfico
	5.3 Reunión revisión estrategia de Empréstito, con el objetivo de conocer el alcance y las actividades a realizar desde encadenamiento y conexiones de valor.	Soporte de actividad 5.3 Informe de actividad, Archivo Excel y Registro fotográfico
	5.4 Asistí a la primera reunión ejecutiva de la estrategia del empréstito, con el objetivo de socializar a la Secretaría de Desarrollo Económico el plan de trabajo que se adelanta bajo el liderazgo de la gerencia del empréstito.	Soporte de actividad 5.4 Informe de actividad y Registro fotográfico
	5.5 Participé en reunión técnica con el equipo de empréstito y equipo de CIEC, con el objetivo de articular las acciones del plan de trabajo de la estrategia del empréstito.	Soporte de actividad 5.5 Informe de actividad y Registro fotográfico


	5.6 Participé en reunión técnica con el equipo de emprésito y equipo de abastecimiento del DACP, con el objetivo de articular las acciones del plan de trabajo de la estrategia del emprésito.	Soporte actividad 5.6 Informe de actividad, Archivo plan de trabajo, Registro fotográfico.
	5.7 Organicé reunión para revisar documento "plan de trabajo-estrategia emprésito" con el objetivo de definir las actividades y acciones definitivas de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Soporte de actividad 5.7 Informe de actividad, Excel documento, Registro fotográfico.
	5.8 Revisé plan de trabajo estrategia "Invertir para crecer" con el propósito de depurar las metas y actividades a desarrollar por encadenamientos productivos.	Soporte de actividad 5.8 Excel plan de trabajo, Correo electrónico empleabilidad, Registro fotográfico.
	5.9 Envié documento análisis "plan de trabajo" de la estrategia invertir para crecer, con el propósito de que el área o líder de empleabilidad revisará si la información ahí expuesta son las metas y actividades finales para realizar.	Soporte de actividad 5.9 Correo electrónico y Archivo Excel.

Enlace evidencias: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1myz3FtV7SMh75VJRClu8pgsIn-rJXmtJ>

FIRMA



DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS
Contratista
C.C. 29.673.136 de Palmira Valle

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

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	27/4/26	2. Número Consecutivo	DS	4171	653
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO		6. Centro Gestor	4171	
7. Dirección - Organismo	CARRERA 9 #10-04 ARISTI - PISO 3		8. Teléfono	(602) 4856215	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	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	dilodiba@hotmail.com		14. Teléfono	315 616 6297	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, Cuota Cuatro (4)				
16. Valor de la Operación	\$ 7.036.000	SIETE MILLONES TREINTA SEIS MIL PESOS M/CTE.			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.165-2026		18. CDP	3500260308- 3500261941	
			19. RPC	4500405596 - 4500414923	
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	\$ 36.939.000	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.			



PAGOSIMPLE I Prefectura

Fecha creación reporte: 2026-04-06, 11:27:19 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1080314278

Periodo Cotización: marzo de 2026

Periodo Servicio: marzo de 2026

Fecha limite de pago: 2026-04-13

GUARDADA 09/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TIP	TAP	VSP	CR	US	SN	GE	LMA	VAC	AVP	UVT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 29673136	DIAZ BASTIDAS DIANA LORENA	59	00																	0	30	30	0	COLPENSIONES	\$ 2.814.400	\$ 450.400	COMFENALCO VALLE EPS	\$ 2.814.400	\$ 351.800	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 2.814.400	\$ 14.700	NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 816.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
\$ 2.814.400	\$ 2.814.400	\$ 2.814.400	\$ 0	\$ 450.400	\$ 0	\$ 0	\$ 351.800	\$ 14.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 816.900	\$ 0	\$ 816.900






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	2026-04-08, 03:39:04 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 29673136
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080314278
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	207247002
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 816.900
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	\$ 450.400	\$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE EPS	1	\$ 351.800	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 14.700	\$ 0
SubTotales:				\$ 816.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 816.900




 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>4</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.165 de 2026	
Nombre completo del contratista: DIANA LORENA DIAZ BASTIDAS	
Documento de identificación: 29.673.136 de Palmira	
Nombre del supervisor: LUIS HERNANDO JIMENEZ IBARRA	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/ENE/2026	Fecha terminación 21/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1: Por valor de Doce millones trescientos trece mil pesos m/cte. (\$12.313.000). suscrita el día 15/ABR/2026.	
PRÓRROGA No. 1: por 2 meses, suscrita el día 15/ABR/2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Veinticuatro Millones Seiscientos Veintiséis Mil pesos M/Cte (\$24.626.000)				
Adición No.1: Por valor de Doce millones trescientos trece mil pesos m/cte. (\$12.313.000).				
Prórroga No.1: Del 01 de Mayo al 21 de Junio 2026				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$36.939.000	\$7.036.000	\$17.590.000	\$12.313.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080314278 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 207247002 Operador: Simple Fecha de Pago: 08/Abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2026			
Observaciones al informe financiero y contable: N/A.				

 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			
<p>Concepto Supervisor; la contratista realizó las siguientes actividades por obligación específica:</p> <p>Obligación 1: Liderar la mesa técnica de proyectos y gestionar el desarrollo de iniciativas que correspondan para dar cumplimiento a la postulación de los mismos.</p> <p>1.1 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión del Comité Técnico Centro de Gestión Tecnológica de Servicios-CGTS del Sena con el objetivo de explorar oportunidades de cooperación en fortalecer iniciativas orientadas al desarrollo empresarial y la generación de capacidades productivas.</p> <p>1.2 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó de la reunión de estudios previos "Sostenibilidad 360" con el PNUD., con el propósito de ver los avances al documento.</p> <p>1.3 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, organizó y participó en el marco de la mesa de proyectos reunión con representantes de la Univalle y la oficina de extensión, con el propósito de articular proyecto encadenamientos productivos.</p> <p>1.4 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, realizó la revisión y análisis de información técnica base de datos de los empresarios anclas y MiPyme participantes de los últimos eventos de conexiones de valor y macrorruedas, con el objetivo de contribuir a la toma de decisión de los sectores para la estructuración del proyecto con la Univalle y cooperantes internacionales.</p> <p>Obligación 2: Apoyar los programas de fortalecimiento de capacidades de proveeduría para cierre de brechas.</p> <p>2.1 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en el comité coordinador de Agroexpo Cali, el objetivo de este espacio se centró en la coordinación internacional y los requisitos para la convocatoria de la rueda de negocios entre otros varios.</p> <p>2.2 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, organizó y participó en la reunión con el equipo de Corferias, con el objetivo de contextualizar por parte de ellos el componente internacional del evento Agroexpo que se realizará en el mes de septiembre en Cali.</p>			

 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

2.3 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, organizó y asistió a reunión con el gremio Camacol, el objetivo realizar gestión de articulación con el fin de realizar capacitación con el DACP en contratación pública y posterior a esto llevar los empresarios de la construcción a un evento de conexiones con los operadores del emprésito.

2.4 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, realizó informe de análisis de participantes empresariales en la macrorrueda y en los stands, con el propósito que la Secretaría tuviera la información de primera mano.

2.5 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, apoyó con él envió de correos electrónicos a las diferentes bases de empresarios participantes de eventos como macrorrueda o conexiones de valor, con el propósito de que participen en la rendición de cuentas 2026.


Obligación 3: Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.

3.1 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a capacitación estudios previos dictada por el DACP con el propósito de brindar información para fortalecer el conocimiento sobre el contenido, alcance y desarrollo de estudios previos.

3.2 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión de seguimiento contrato Corfecali, con el objetivo de revisar las actividades de los eventos conexiones de valor.

3.3 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió en la reunión de seguimiento evento Macrorrueda, con el objetivo de revisar pendientes, logística de los empresarios y asignación de tareas.

3.4 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en la reunión de Procolombia, con el objetivo de socializar la metodología, dudas e inquietudes de la Macrorrueda de las Américas.

 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

3.5 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión de socialización de la subsecretaria cadenas de valor a los empresarios que participaran en la macrorrueda, con el propósito de indicar temas logísticos y participativos en el lugar los días 13, 13 y 15 de abril.

3.6 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, realizó seguimiento al trámite "pasivo exigible" del contrato 4171.010.26.1.150-2025 con el operador Corfecali, con el objetivo de identificar el avance en el proceso y pago de la última cuota al operador.

Obligación 4: Apoyar al equipo de seguimiento de indicadores de encadenamientos para dar cumplimiento a la entrega mensual de informes y todas las actividades que correspondan

4.1 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.


4.2 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión con la líder de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de conocer las instrucciones y metodología de la macrorrueda de las Américas en Bogotá 2026.

4.3 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.

4.4 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión con el equipo de economía verde, el objetivo revisar estudios previos con el PNUD.

4.5 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión metodología instrucciones macrorrueda, con el objetivo de brindar apoyo en la coordinación de alistamiento y bienvenida logística.

4.6 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en la reunión de equipo de trabajo Encadenamiento e Internacionalización, con el objetivo de seguimiento a las diferentes acciones y actividades desarrollar en la semana.

 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

Obligación 5: Contribuir en la implementación, desarrollo y logística del programa de las ruedas de negocios enfocadas en el emprésito 2026.

5.1 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión con el sub. De cadenas de valor en la contextualización de la estrategia de Emprésito, con el objetivo de conocer el alcance y la corresponsabilidad del documento desde la SDE.

5.2 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión estrategia de Emprésito, con el objetivo de conocer el alcance de las acciones del equipo de empleabilidad.



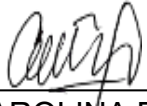
5.3 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a reunión revisión estrategia de Emprésito, con el objetivo de conocer el alcance y las actividades a realizar desde encadenamiento y conexiones de valor.

5.4 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asistió a la primera reunión ejecutiva de la estrategia del emprésito, con el objetivo de socializar a la Secretaría de Desarrollo Económico el plan de trabajo que se adelanta bajo el liderazgo de la gerencia del emprésito.

5.5 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión técnica con el equipo de emprésito y equipo de CIEC, con el objetivo de articular las acciones del plan de trabajo de la estrategia del emprésito.

5.6 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, participó en reunión técnica con el equipo de emprésito y equipo de abastecimiento del DACP, con el objetivo de articular las acciones del plan de trabajo de la estrategia del emprésito.

5.7 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, organizó reunión para revisar documento "plan de trabajo-estrategia emprésito" con el objetivo de definir las actividades y acciones definitivas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

 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
<p>5.8 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, revisó plan de trabajo estrategia "Invertir para crecer" con el propósito de depurar las metas y actividades a desarrollar por encadenamientos productivos.</p> <p>5.9 La contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, envió documento análisis "plan de trabajo" de la estrategia invertir para crecer, con el propósito de que el área o líder de empleabilidad revisará si la información ahí expuesta son las metas y actividades finales para realizar.</p>			
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A			
Constancia de Paz y Salvo: N/A			
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA			
Observaciones al informe técnico: N/A.			
7. FIRMAS RESPONSABLES			
 <hr/> LUIS HERNANDO JIMENEZ IBARRA Supervisor			
 <hr/> CAROLINA RODRIGUEZ BAUTISTA Apoyo de la supervisión			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27/Abril/2026.			