

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: ABRIL de 2026
(CUOTA 5 DE 6)

DE:	NATHALIA CORTÉS OLAYA	
PARA:	JHON JAIRO CASTRO GAMBOA, SUPERVISOR (E) DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4171.010.26.1.071 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PPRESTAR 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 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. En el marco de las estrategias de fortalecimiento empresarial y de Economía Social a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, participé en la organización y ejecución del evento Biz Fest, desarrollado el 14 de mayo de 2026. Mi participación estuvo orientada a representar a la Alcaldía de Santiago de Cali como entidad promotora del emprendimiento local, apoyando al equipo organizador del evento para contribuir a una ejecución más eficaz de las actividades programadas. En el marco de esta gestión, coordiné la vinculación de emprendimientos pertenecientes a la cadena de valor de Desarrollo Económico del Distrito, quienes tuvieron presencia activa durante el evento como parte de la apuesta institucional por la visibilidad y el fortalecimiento comercial de los emprendedores locales. Asimismo, acompañé junto con el equipo de Economía Social la logística del evento, brindando apoyo operativo y articulación con los diferentes actores participantes. De igual manera, gestioné la asignación y uso de diez (10) stands	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM

	institucionales para el evento, coordinando su adecuación previa, el mantenimiento realizado por el equipo operativo y la custodia posterior a cargo de la coordinación del área, con el propósito de garantizar el adecuado uso y conservación de los elementos institucionales. 1.2. Realicé acciones de coordinación técnica orientadas a la planificación de la Semana del Campesino y los Mercados Campesinos programados para junio de 2026. En el marco de esta gestión, se definieron los siguientes lineamientos y acciones de articulación institucional: Coordiné con la Secretaría de Participación Ciudadana el envío del cuadro detallado de los corregimientos organizados por cuencas, así como la identificación de los lugares sugeridos para el desarrollo de cada jornada. Gestioné la participación del ICA y del Banco Agrario con el propósito de incorporar charlas, procesos de orientación y oferta institucional en las ferias de servicios programadas por cuencas. Realicé el análisis técnico y logístico relacionado con el posible cambio de sede del Mercado Campesino de cierre hacia la Plaza de Santa Rosa, contemplando el apoyo del párroco local y el compromiso de actores comunitarios para promover compras directas a productores rurales. Coordiné con la Secretaría de Gobierno el acompañamiento institucional de Policía y Ejército durante las jornadas, así como con la Secretaría de Cultura la participación y circulación de artistas en los espacios programados. Confirmé la participación de la Fundación Sí Mujer, entidad que brindará dinámicas y oferta de servicios dirigidos a mujeres asistentes a las actividades.	
--	--	--

	Solicité la presencia institucional de la Unidad Móvil (Bus Rural) en las cuencas, con el propósito de apoyar procesos de inscripción y socialización de la oferta institucional, incluyendo cursos de Finanzas para el Campo y programas dirigidos a mujeres rurales. En relación con la inclusión de mujeres productoras rurales, definí criterios de participación según la tipología de producto ofertado. Para productos frescos no se exigirán requisitos sanitarios complejos, mientras que para productos procesados se estableció como requisito contar con Registro Único Tributario (RUT) y Registro Sanitario INVIMA vigente. Finalmente, se programó la realización de una jornada central dirigida a mujeres productoras para el día 5 de junio de 2026, como parte de las estrategias de fortalecimiento productivo, inclusión económica y visibilización de los procesos liderados por mujeres rurales.	
2: Apoyar la supervisión 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.Lideré el proceso de modificación presupuestal del proyecto de inversión BP-26005382 denominado “Fortalecimiento de capacidades empresariales de los emprendimientos y unidades productivas para el Desarrollo Económico Sostenible en Santiago de Cali”, con el propósito de incorporar recursos de balance y ampliar el alcance de las actividades orientadas a la promoción de productores rurales y al posicionamiento estratégico de la ciudad en el marco de Agroexpo Cali 2026. Para el desarrollo de esta gestión, elaboré y remití al Departamento Administrativo de Planeación	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM

	Municipal los documentos técnicos y soportes requeridos, entre ellos el presupuesto detallado de las subactividades a incorporar, la actualización de la cadena de valor del proyecto con los nuevos productos y actividades asociadas al evento, así como la justificación técnica que sustenta la pertinencia estratégica de Agroexpo Cali 2026 para el Distrito, su impacto en el fortalecimiento de los productores rurales y la relevancia de contar con operadores especializados para su ejecución. Asimismo, estructuré técnicamente la argumentación relacionada con la importancia del evento como estrategia de fortalecimiento económico, promoción territorial y dinamización del ecosistema agroindustrial y rural de Santiago de Cali, articulando los componentes presupuestales, operativos y estratégicos requeridos para la viabilidad de la modificación presupuestal y el avance de los procesos asociados a la realización del evento.	
3: Realizar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.	3.1. En el marco de la preparación de los estudios previos del proceso contractual asociado a la subactividad de posicionamiento territorial en Agroexpo Cali 2026, realicé el desagregado detallado de las actividades a ejecutar, a partir del análisis técnico de la propuesta presentada por Corferias para la realización del evento. Este ejercicio consistió en la identificación, estructuración y valoración de las diferentes actividades que podrían desarrollarse como componentes complementarios de posicionamiento institucional y promoción territorial, entre ellas	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM

	activaciones culturales y BTL, shows musicales, experiencias gastronómicas y de coctelería, producción y montaje de eventos, rutas turísticas, producción audiovisual, pauta en medios de comunicación y elaboración de material POP institucional. Asimismo, desarrollé la consolidación preliminar de un tarifario de referencia para la ejecución de estas actividades, tomando como base análisis comparativos de mercado, cotizaciones de operadores y referentes de eventos institucionales, con el propósito de contar con insumos técnicos que permitieran soportar la planeación presupuestal, la estructuración contractual y la viabilidad operativa de las actividades proyectadas en el marco de Agroexpo Cali 2026.	
4: 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.	4.1. Realicé la revisión integral de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) asignadas al área de Economía Social, verificando el estado de cada solicitud, los tiempos de respuesta y la calidad de las contestaciones emitidas. Este ejercicio permitió asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de atención al ciudadano, así como identificar oportunidades de mejora en la gestión de las respuestas, promoviendo mayor claridad, pertinencia y oportunidad. Adicionalmente, reforcé la importancia de mantener actualizada la trazabilidad de cada caso, contribuyendo a una gestión más eficiente y transparente. 4.2. Realicé la revisión técnica de las proposiciones remitidas por los concejales, participando en la consolidación y estructuración de las respuestas desde el componente de Economía Social. Esta actividad implicó la validación de la información suministrada por los equipos, la organización de los	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM

	contenidos conforme a los requerimientos del Concejo y el fortalecimiento del enfoque técnico de las respuestas, garantizando coherencia, claridad y alineación con los lineamientos normativos e institucionales.	
5: Participar de las reuniones de fortalecimiento empresarial, asignadas por parte de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.	5.1. Lideré la reunión de seguimiento del equipo de Economía Social realizada el 7 de mayo de 2026 en el Hotel Aristi, Sala de Reunión Interna, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., con la participación de los contratistas Dayana Pulido Ocampo, Ana Lucía Rosero, Francia Nelly Horta, Juliana Arévalo Hurtado y Alejandro Vásquez. La jornada tuvo como propósito realizar seguimiento a los avances de las actividades del componente de Desarrollo Empresarial, definir responsabilidades y organizar las acciones prioritarias del equipo para el cumplimiento de los compromisos institucionales del área. Durante la reunión se abordaron los siguientes temas: Revisión de compromisos adquiridos en la reunión anterior, incluyendo el estado de informes, la gestión de carpetas en Gesprode correspondientes a la Cuota 3, la organización de carpetas de contratistas y el cronograma asociado a CEDES y Master Class. Socialización de novedades y avances por parte de los diferentes equipos, especialmente en los componentes de Productores Rurales, Comunidades Indígenas y Economía Colaborativa. Seguimiento a temas estratégicos relacionados con Calidad, matriz de seguimiento, Política Pública, Banco de Proyectos y procesos de comunicaciones del área. Revisión del estado de actas pendientes y seguimiento al reporte y gestión documental en la plataforma Orfeo.	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM

	Desarrollo de temas varios relacionados con el cronograma de cuencas y la gestión de una reunión con el CDM. Como resultado de la jornada, definí y consolidé once (11) compromisos con responsables y fechas de cumplimiento, estableciendo el respectivo seguimiento para garantizar el avance de las actividades priorizadas por el equipo de Economía Social. La reunión quedó formalmente consignada mediante el Acta No. 4171.030.3.2.118.	
6: Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual o con la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico.	6.1. Realicé la coordinación y revisión del contenido correspondiente a la rendición de cuentas desde el área de Economía Social, verificando la consistencia de la información, la correcta presentación de los avances y su alineación con los indicadores y metas institucionales. Este proceso permitió fortalecer la calidad del reporte, asegurando que refleje de manera precisa la gestión realizada y los resultados alcanzados, así como mejorar la claridad y enfoque de la información a socializar, en cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM



NATHALIA CORTÉS OLAYA

Contratista

C.C. 1.019.087.647 de Bogotá D.C

 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	26/5/2026	2. Número Consecutivo	DS	4171	808
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 Hotel 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 5				
16. Valor de la Operación	\$ 7.826.000	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.071-2026	18. CDP	3500260069- 3500261935		
		19. RPC	4500402609- 4500413949		
20. 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.				
21. Valor del Contrato	\$ 46.956.000	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS 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 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	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	270155107	9504190419	I	2026/05/13	2026/05/04	BANCO DE BOGOTA	0	\$971,30

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	lri	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)																							\$3,130,400	\$500,900			\$3,130,400	\$391,300			\$3,130,400	\$62,700			\$3,130,400	\$16,400			\$0	\$0			\$971,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$3,130,400	\$500,900			\$3,130,400	\$391,300			\$3,130,400	\$62,700			\$3,130,400	\$16,400			\$0	\$0			\$971,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																							\$3,130,400	\$500,900			\$3,130,400	\$391,300			\$3,130,400	\$62,700			\$3,130,400	\$16,400			\$0	\$0			\$971,300
1	CC	1019087647	CORTES NATHALIA																	230301	30	\$3,130,400	\$500,900	EPS010	30	\$3,130,400	\$391,300	CCF22	30	\$3,130,400	\$62,700	14-23	30	\$3,130,400	0.522%	\$16,400	30	\$0	\$0	No	\$971,300		
Total Afiliados (1)																							\$3,130,400	\$500,900			\$3,130,400	\$391,300			\$3,130,400	\$62,700			\$3,130,400	\$16,400			\$0	\$0			\$971,300

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$500,900	\$0	\$0	\$500,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$500,900	\$0	\$0	\$500,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$16,400	\$0	\$0	\$16,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$16,400	\$0	\$0	\$16,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$62,700	\$0	\$0	\$62,700
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$62,700	\$0	\$0	\$62,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$391,300	\$0	\$0	\$391,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$391,300	\$0	\$0	\$391,300
TOTAL				1	\$971,300	\$0	\$0	\$971,300

 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>5</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.071-2026	
Nombre completo del contratista: NATHALIA CORTÉS OLAYA	
Documento de identificación: 1.019.087.647	
Nombre del supervisor: JHON JAIRO CASTRO GAMBOA	
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 17/01/2026	Fecha terminación 30/06/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No.001. Por el valor de Quince Millones Seiscientos Cincuenta y Dos Mil Pesos, suscrita el día 16/ABR/2026 PRÓRROGA No. 1. Por 2 meses, suscrita el día 16/ABR/2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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

Valor inicial del contrato: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 31.304.000)				
Adición: Por el valor de Quince Millones Seiscientos Cincuenta y Dos Mil Pesos (\$15.652.000).				
Prórroga: Del 01 de mayo de 2026 al 30 de junio de 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
• 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	
\$ 46.956.000	\$ 7.826.000	\$ 31.304.000	\$ 7.826.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9504190419 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 270155107 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 04/MAYO/2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 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) 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4171.010.26.1.071-2026 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. En el marco de las estrategias de fortalecimiento empresarial y de Economía Social a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, la contratista participó en la organización y ejecución del evento Biz Fest, desarrollado el 14 de mayo de 2026. La participación se orientó a representar a la Alcaldía de Santiago de Cali como entidad promotora del emprendimiento local, apoyando al equipo organizador del evento para garantizar una ejecución más eficaz de las actividades programadas.

En el marco de esta gestión, se coordinó la vinculación de emprendimientos pertenecientes a la cadena de valor de Desarrollo Económico del Distrito, quienes tuvieron presencia activa durante el evento como parte de la apuesta institucional por la visibilidad y el fortalecimiento comercial de los emprendedores locales. El equipo de Economía Social acompañó la logística del evento, brindando apoyo operativo y articulación con los diferentes actores participantes.

Asimismo, se gestionó la asignación y uso de diez (10) stands institucionales para el evento, coordinando su adecuación previa, el mantenimiento realizado por el equipo operativo y la custodia posterior a cargo de la coordinación del área.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

 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

1.2. La contratista realizó acciones de coordinacion técnica orientadas a la planificacion de la Semana del Campesino y los Mercados Campesinos programados para junio de 2026. En este marco se definieron los siguientes lineamientos:

- Coordinacion con la Secretaria de Participacion Ciudadana para el envío del cuadro detallado de los corregimientos por cuencas y los lugares sugeridos para cada jornada.
- Gestion de la participacion del ICA y el Banco Agrario para brindar charlas y oferta institucional en las ferias de servicios por cuencas.
- Análisis del cambio de sede del Mercado Campesino de Cierre a la Plaza de Santa Rosa, con apoyo del parrocolocal y compromiso de compras directas de actores comunitarios.
- Coordinacion con la Secretaria de Gobierno para acompanamiento de Policia y Ejercito, y con la Secretaria de Cultura para la circulacion de artistas.
- Confirmacion de la participacion de la Fundacion Si Mujer con dinamicas y oferta de servicios para mujeres asistentes.
- Solicitud de presencia institucional de la Unidad Movil (Bus Rural) en las cuencas para inscripciones y oferta de cursos de Finanzas para el Campo y programas para mujeres rurales.

En relacion con la inclusion de mujeres productoras, se definieron criterios de participacion segun tipologia de producto: para productos frescos no se exigiran requisitos sanitarios complejos, mientras que los productos procesados deberán contar con RUT y Registro Sanitario INVIMA vigente. La jornada central para mujeres productoras se programó para el 5 de junio.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

 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

2. Apoyar la supervisión 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 lideró el proceso de modificación presupuestal del proyecto de inversión BP-26005382 denominado “Fortalecimiento de capacidades empresariales de los emprendimientos y unidades productivas para el Desarrollo Económico Sostenible en Santiago de Cali”, con el propósito de incorporar recursos de balance y ampliar el alcance de las actividades orientadas a la promoción de productores rurales y al posicionamiento estratégico de la ciudad en el marco de Agroexpo Cali 2026. Para el desarrollo de esta gestión, se elaboraron y remitieron al Departamento Administrativo de Planeación Municipal los documentos técnicos y soportes requeridos, entre ellos el presupuesto detallado de las subactividades a incorporar, la actualización de la cadena de valor del proyecto con los nuevos productos y actividades asociadas al evento, así como la justificación técnica que sustenta la pertinencia estratégica de Agroexpo Cali 2026 para el Distrito, su impacto en el fortalecimiento de los productores rurales y la relevancia de contar con operadores especializados para su ejecución.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

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

3.1. En el marco de la preparación de los estudios previos del proceso contractual asociado a la subactividad de posicionamiento territorial en el marco de Agroexpo Cali 2026, la contratista realizó el desagregado detallado de las actividades a ejecutar, a partir del análisis de la propuesta presentada por Corferias para la realización del evento.

Este ejercicio consistió en la identificación y valoración de cada una de las actividades que podrían desarrollarse como componentes complementarios de posicionamiento institucional, tales como activaciones culturales y BTL, shows musicales, experiencias gastronómicas y 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

coctelería, producción y montaje de eventos, rutas turísticas, producción audiovisual, pauta en medios y material POP institucional, entre otros.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

4. 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.

4.1. Realicé la revisión integral de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) asignadas al área de Economía Social, verificando el estado de cada solicitud, los tiempos de respuesta y la calidad de las contestaciones emitidas.

Este ejercicio permitió asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de atención al ciudadano, así como identificar oportunidades de mejora en la gestión de las respuestas, promoviendo mayor claridad, pertinencia y oportunidad en la información suministrada a los usuarios.

Adicionalmente, reforcé la importancia de mantener actualizada la trazabilidad de cada caso y el adecuado seguimiento de las solicitudes, contribuyendo a fortalecer la eficiencia administrativa, la articulación interna del equipo y la transparencia en los procesos de atención ciudadana adelantados por el área de Economía Social.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

5. Participar de las reuniones de fortalecimiento empresarial, asignadas por parte de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.

5.1. La contratista lideró la reunión de seguimiento del equipo de Economía Social celebrada el 7 de mayo de 2026 en el Hotel Aristi, Sala de Reunión Interna, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., con la participación de los contratistas Dayana Pulido Ocampo, Ana Lucía Rosero, Francia Nelly Horta, Juliana Arevalo Hurtado y Alejandro Vasquez. La reunión tuvo como propósito

 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

revisar avances, definir responsabilidades y organizar las actividades prioritarias del componente de Desarrollo Empresarial. Los temas abordados fueron:

- Revisión de compromisos de la reunión anterior: estado de informes, gestión de carpetas Gesprode (Cuota 3), carpetas de contratistas, cronograma CEDES y Master Class.
- Novedades por equipo: avances en Productores Rurales, Indígenas y Economía Colaborativa.
- Seguimiento a Calidad, Matriz de seguimiento, Política Pública, Banco de Proyectos y Comunicaciones.
- Estado de actas pendientes y reporte de la plataforma Orfeo.
- Varios: cronograma de cuencas y gestión de cita con el CDM.

Como resultado de la reunión se establecieron once (11) compromisos con responsables y fechas definidas, quedando su seguimiento a cargo de la contratista coordinadora del equipo. La reunión quedó consignada en el Acta No. 4171.030.3.2.118.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sysXjbKo09m3svW84HS0wcnSI5TsSvjM>

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

6.1. No se reportó esta actividad para este mes.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

 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. FIRMAS RESPONSABLES
 JHON JAIRO CASTRO GAMBOA Supervisor (E)
 JUAN MANUEL SANDOVAL Apoyo a la Supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 26 de mayo del 2026.