

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: JUNIO de 2026
(CUOTA 6 DE 6)

DE:	ORIANA ARANGO RODRIGUEZ	
PARA:	MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO, SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NO. 4171.010.26.1.090 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: ENERO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
1.Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1 Asistí a la capacitación de cuentas de cobro con el personal de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.	Soporte de actividad: Soporte de actividad 1.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/122ALCJyD5uJVPgB7no7C-9idgGAkW_de
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	2.1 Participé en reunión sobre la metodología a implementar para el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la subsecretaría de servicios productivos y comercio colaborativo para el primer trimestre 2026. 2.2. Apoyé diligenciando la información correspondiente al cuarto trimestre del equipo de Economía Creativa en la matriz de seguimiento al plan de control	Soporte de actividad 2.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ReBzjrBEc0SDPgoWBNed_hoYkLn_Jhw_ Soporte de actividad 2.2 https://docs.google.com/spreadsheets/d/15A8AtNyOY70pxC4CDRM8JB_bel5nBwS/edit?gid=1714240429#gid=1714240429
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1. La contratista no realizó esta actividad durante este periodo.	Soporte de actividad: No aplica.
4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1. La contratista no realizó esta actividad durante este periodo.	Soporte de actividad: No aplica.
5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones,	5.1. Apoyé analizando el documento sobre el proceso para la	Soporte de actividad 5.1

quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	estructuración de proyectos y estudios previos con el objetivo de unificar la metodología en la creación de nuevos proyectos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CR5bzw6hO-h5JC-GeNTmqT_DKN335n3c
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaría de Desarrollo Económico.	6.1 Actualicé información del cuarto trimestre 2025 del equipo de Economía Creativa, en cuanto a información de actas y el resumen ejecutivo.	Soporte de actividad de 6.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rMKMTWXvqRNk4HCvz1V__XOCqYwxgOC7
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: FEBRERO		
1. Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1 Asistí a la reunión de seguimiento a la solicitud de información durante la administración del alcalde Alejandro Eder , para la de la de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo	Soporte de actividad 1.1 https://drive.google.com/drive/folders/11CNq9RKzV7N1yEcvjTsDtwJgsKfrp0i
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	2.1. Apoyé en la elaboración de una base de datos con los líderes y enlaces correspondientes para el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la subsecretaría de servicios productivos y comercio colaborativo para el primer trimestre 2026. 2.2. Apoyé consolidando información correspondiente al seguimiento de los Comités de la Comisión Fílmica realizado por el equipo de Economía creativa	Soporte de actividad 2.1 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uB9sMyKpR2ftYSUW3HGFQNT2RMFCkD8/edit?gid=382250203#gid=382250203 Soporte de actividad 2.2 https://drive.google.com/drive/folders/1rNZsDnCcM_VhyLkvl2XUMQtlsnb204__
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1. Apoyé en la realización de un resumen de la ejecución contractual 2025 para las diferentes áreas de la Subsecretaria de servicios productivos y comercio colaborativo.	Soporte de actividad 3.1 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cJ0GxmkdVTCsDimxNPkigyaRvp43BQW9/edit?gid=1930403820#gid=1930403820
4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1. No realicé esta actividad durante este periodo.	Soporte de actividad: No aplica.

5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	5.1. Apoyé en la consolidación del informe de gestión 2024 –2025 de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.	Soporte de actividad 5.1 https://docs.google.com/document/d/1cODtECvopC0scUGQwSWwTRhICSI8kIU9/edit?usp=drive_link&oid=113020855554245477604&rtpof=true&sd=true
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaria de Desarrollo Económico.	6.1. Apoyé en la reunión con el asesor Alfredo Bateman de la empresa Urbanpro de la Secretaria de desarrollo Económico	Soporte actividad 6.1 https://drive.google.com/drive/folders/1-44gfZMvB8uLg8DNQo-3dkGMRxxm-UVF
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: MARZO		
1. Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1 Asistí a la reunión de seguimiento sobre los acuerdos de gestión, espacio en el cual se revisaron los compromisos establecidos, el avance de las acciones programadas y las actividades que se vienen adelantando para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Soporte de actividad 1.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18LCSAJHgrXxX68oiLk53JXimjeiOGvwR
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	2.1. Apoyé en la elaboración y revisión del proyecto de acuerdos de gestión, contribuyendo a la organización y estructuración de la información requerida para su desarrollo. Asimismo, apoyé con la consolidación y actualización de los documentos asociados al proceso, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	Soporte de actividad 2.1 https://docs.google.com/document/d/1qiMc1XTLox2X16LvryMhbQP1_ZCZ-rYT/edit
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1. Apoyé en la elaboración y estructuración del modelo denominado Servidor Público 4.0, aportando en la organización de la información y en la construcción de los lineamientos generales que orientan el fortalecimiento de capacidades y competencias del talento humano, en coherencia con las necesidades institucionales y los procesos asociados a la gestión y seguimiento de las iniciativas adelantadas por la dependencia.	Soporte de actividad 3.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Qe1mwNpWK16i-SI2Ujnc4UYncBAwCj4C

4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1 No me fue requerida esta actividad durante el presente periodo.	Soporte de actividad: N/A
5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	5.1 Apoyé en la elaboración de una matriz de seguimiento para la consolidación de la información correspondiente a la matriz SPI, con el propósito de organizar, actualizar y facilitar el control de los avances de los proyectos de inversión. Esta actividad permitió fortalecer el proceso de seguimiento y la disponibilidad de información para la atención oportuna de solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión de los proyectos.	Soporte de actividad 5.1 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BfIJ7_jfVstsz5_5QwEpgaL5MgJSH6xW/edit?gid=1534498893#gid=1534498893
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaria de Desarrollo Económico.	6.1 No me fue requerida esta actividad durante el presente periodo.	Soporte de actividad: N/A
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: ABRIL		
1. Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1 Participé activamente en la reunión de seguimiento del equipo de Proyectos y Gestión (P&G), espacio en el cual se realizó la verificación del cumplimiento de los compromisos definidos en la sesión anterior, así como el análisis del estado de avance de las actividades en curso. Durante la jornada, se revisaron los principales hitos asociados a la implementación de la estrategia de desarrollo económico, identificando alertas, oportunidades de mejora y acciones de ajuste para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Asimismo, se socializaron nuevas tareas y lineamientos estratégicos, orientados al fortalecimiento, posicionamiento y promoción de	Soporte de actividad 1.1: https://docs.google.com/document/d/1EtL5C1brpMFPnT4Z4h1JwmrDUNPI9hEn/edit

	la ciudad, asegurando la articulación entre los diferentes actores involucrados y la adecuada ejecución de los proyectos priorizados.	
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	2.1. Brindé apoyo en la elaboración de la propuesta para desarrollar el proyecto de acuerdos de gestión, contribuyendo a la organización y estructuración de la información requerida, orientado al cumplimiento de los dos objetivos específico: Diseñar y formalizar un protocolo para la recepción, clasificación y direccionamiento de solicitudes ciudadanas por líneas estratégicas de la Subsecretaría y Establecer un proceso interno para el registro, seguimiento y control de las solicitudes ciudadanas allegadas a la subsecretaría.	Soporte de actividad 2.1 https://docs.google.com/document/d/1tLSS-SzRpysVlcoVD0IsUiGU8M6v0U4/edit
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1.No me fue requerida esta actividad durante el presente periodo.	Soporte de actividad: N/A
4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1. Apoyé en la revisión y análisis del estado de avance de la Política Pública de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico para la vigencia 2026, en articulación con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024–2027. En este proceso, se verificó el nivel de cumplimiento de las acciones programadas, identificando avances, rezagos y aspectos susceptibles de mejora. Asimismo, se contribuyó en la consolidación de información clave para el seguimiento técnico, orientada a garantizar la trazabilidad de los resultados y su adecuada medición y reporte. Este ejercicio permitió fortalecer los procesos de monitoreo y control, facilitando la toma de decisiones informadas para el cumplimiento de los objetivos	Soporte de actividad 4.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12cRFF7asA2QfJ-whiQGsrtrAK7vVaKW

	estratégicos definidos.	
5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	5.1. Apoyé en la revisión del estado de la Política Pública de la Secretaría de Desarrollo Económico para la vigencia 2026, realizando un análisis de la información disponible sobre los avances en su implementación. En este marco, y como parte del fortalecimiento de los procesos de seguimiento y monitoreo, se propuso la construcción de una base de datos consolidada de beneficiarios, orientada a organizar, centralizar y estandarizar la información proveniente de los diferentes programas ejecutados. Asimismo, se planteó el diseño de formularios específicos por programa, con el propósito de recolectar información pertinente, homogénea y acorde con las particularidades de cada intervención, facilitando su trazabilidad, análisis y reporte de resultados en coherencia con las metas definidas.	Soporte de actividad 5.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FX1MIs0imFb2aiBoh8_dar3sEpOGnms
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaria de Desarrollo Económico.	6.1. Apoyé por indicaciones de la Subsecretaría en actividades del equipo de Economía Creativa tales como el diligenciamiento de la matriz SPI y en la elaboración del resumen ejecutivo trimestral correspondiente a la ficha de inversión 26005332_000, denominada “Apoyo al crecimiento sostenible de los emprendimientos en cadenas estratégicas empresariales del Distrito de Santiago de Cali”, para el equipo de Economía Creativa. 6.2. Apoyé por indicaciones de la Subsecretaría en actividades del	Soporte actividad 6.1: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LWB9jRDMHbg46nAsaKIdPsvkegXrnHOI Soporte actividad 6.2 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LWB9jRDMHbg46nAsaKIdPsvkegXrnHOI

	equipo de Economía Creativa tales como el diligenciamiento de la información correspondiente al primer trimestre del Seguimiento al plan de control del proceso MMDI02.03.03.P017, del equipo de Economía Creativa. En el marco de este ejercicio, se adelantaron acciones orientadas al seguimiento de la asistencia y culminación de los procesos de fortalecimiento, con el fin de compararlos frente a las metas establecidas inicialmente. Asimismo, se efectuó la validación de los resultados obtenidos, considerando las necesidades previamente identificadas en el ecosistema de economía creativa.	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: MAYO		
1. Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1. Participé en reunión de seguimiento con el líder del equipo de Planeación y Gestión de Proyectos (P&GP), con el propósito de identificar el estado de ejecución del proyecto de acuerdo conforme al cronograma establecido, así como revisar los ajustes y acciones de mejora requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades programadas.	Soporte de actividad 1.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qVapJAQMDYtUB4VopwjMm0t_Jah3Vdq
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	2.1 Desarrollé el diagnóstico del proceso actual de recepción y gestión de solicitudes ciudadanas, mediante la identificación de los procedimientos implementados, los tiempos de respuesta, los canales de recepción y las oportunidades de mejora en la trazabilidad y control de la información. Asimismo, apoyé el diseño de un protocolo para la recepción, clasificación y direccionamiento de solicitudes ciudadanas por líneas estratégicas de la Subsecretaría, con el fin de fortalecer la organización interna, optimizar el	Soporte de actividad 2.1 https://docs.google.com/document/d/1tLSSSzRpysVlcoVD0IsUiGU8M6v0U4/edit

	seguimiento de los requerimientos y establecer criterios claros para su gestión y atención oportuna.	
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1.No me fue requerido el desarrollo de esta actividad durante el presente periodo	Soporte de actividad: N/A
4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1. Apoyé realizando una solicitud formal al área de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico y al equipo de Empleabilidad, requiriendo la información correspondiente a los BP ejecutados durante las vigencias 2024–2025 por las diferentes áreas de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo. Asimismo, se solicitó el envío de los respectivos resúmenes ejecutivos, con el propósito de realizar la trazabilidad de la información, consolidar un documento de seguimiento y fortalecer los procesos de control, reporte y articulación institucional.	Soporte de actividad 4.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16RJXb4yx1fcIYZMfLK4TBaLjZuDj1ZsP
5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	5.1 Apoyé en el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento correspondiente al equipo de Empleabilidad, consolidando la información relacionada con los proyectos BP, metas, indicadores, distribución y cumplimiento de actividades desarrolladas en el marco de los programas ejecutados por la Subsecretaría. Asimismo, realicé la solicitud de las bases de datos correspondientes al equipo de Empleabilidad, con el fin de consolidar y cargar la información de beneficiarios vinculados a programas y actividades tales como confecciones, ferias de empleo y	Soporte de actividad 5.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ct1fbwLnbaSpiBZcOk2681ryiepv9ylr

	demás estrategias desarrolladas, fortaleciendo la trazabilidad, organización y control de la información reportada.	
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaria de Desarrollo Económico.	6.1 Apoyé por indicaciones de la Subsecretaría, en actividades del equipo de Economía Creativa relacionadas con la actualización y ajuste de forma del Acta No. 4171.020.3.2.157 correspondiente a la sesión del Comité de Economía Creativa. Asimismo, apoyé con la elaboración del acta relacionada con la presentación de las modificaciones al procedimiento de la Subsecretaría de Cadenas de Valor, contribuyendo a la organización, consolidación y trazabilidad de la información generada en los espacios de articulación y seguimiento institucional.	MAYO Soporte actividad 6.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oBk2FivANAPeyLikp_dZLcJYOGdatPCS
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: JUNIO		
1. Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.	1.1.Participé activamente en la reunión de seguimiento del equipo de Proyectos y Gestión (P&G), espacio en el cual se realizó la verificación del cumplimiento de los compromisos definidos en la sesión anterior, así como el análisis del estado de avance de las actividades en curso. Durante la jornada, se revisaron los principales hitos asociados a la implementación de la estrategia de desarrollo económico, identificando alertas, oportunidades de mejora y acciones de ajuste para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Asimismo, se socializaron nuevas tareas y lineamientos estratégicos, orientados al fortalecimiento, posicionamiento y promoción de la ciudad, asegurando la articulación entre los diferentes actores involucrados y la adecuada ejecución de los proyectos priorizados.	Soporte de actividad 1.1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1szFxxteQkYE84blCAW7zgrZ3fKKI5yIZ
2. Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de	2.1.Apoyé en el seguimiento al desarrollo del proyecto de acuerdos de gestión conforme a las fechas de entrega y cronograma establecido	Soporte actividad 2.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AaX6Df4jWzhzQ4qct1y2YkPd74VjBYCJ

los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.	para el mes de junio, contribuyendo a la organización y estructuración de la información requerida, orientado al cumplimiento de los dos objetivos específico: Diseñar y formalizar un protocolo para la recepción, clasificación y direccionamiento de solicitudes ciudadanas por líneas estratégicas de la Subsecretaría y Establecer un proceso interno para el registro, seguimiento y control de las solicitudes ciudadanas allegadas a la subsecretaría.	
3. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios que le sean designados.	3.1. Apoyé en el cierre de la semana de la población campesina que se realizó el pasado viernes 5 de junio desde las 9: 00 a.m y las 4:00 p.m, en la Plazoleta de Santa Rosa, en el centro de Cali registrando y caracterizando a los participantes a través de los listados de asistencia, permitiendo el perfilamiento de los productores y emprendedores de los 15 corregimientos del distrito que ocuparon los más de 64 stands del mercado campesino para posteriormente identificar la oferta de productos agrícolas, manifestaciones artísticas y manualidades presentes en la jornada	Soporte actividad 3.1. https://docs.google.com/document/d/10SBJT23jQetrb-BAdNs2CqqSu5q8YiPq/edit
4. Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027, asegurando resultados medibles y reportables.	4.1. Apoyé en la revisión y análisis del estado de avance de la Política Pública de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico para la vigencia 2026, en articulación con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2020–2025. En este proceso, se verificó el nivel de cumplimiento de las acciones programadas, identificando avances, rezagos y aspectos susceptibles de mejora. Asimismo, se contribuyó en la consolidación de información clave para el seguimiento técnico, orientada a garantizar la trazabilidad de los resultados y su adecuada medición y reporte. Este ejercicio permitió fortalecer los procesos de monitoreo y control, facilitando la toma de decisiones informadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos	Soporte de actividad: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W9QW4EkoavmVx7SqwuKQRL7-d6gM_0bU
5. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro	5.1. Apoyé en consolidación de la información correspondiente a los BP ejecutados durante las vigencias 2024–2025 por las diferentes áreas	Soporte de actividad 5.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18wDa7w0ltzpWLVyQg_AzTS4jZ-mnITt4

de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.	de esta Subsecretaría. Sobre este insumo, se adelanta el análisis cualitativo y cuantitativo de las variables registradas, con el propósito de realizar la transferencia técnica y redacción final de los contenidos en un documento que garantice la trazabilidad de la gestión.	.
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaria de Desarrollo Económico.	6.1. Apoyé en la elaboración del informe mensual de seguimiento y control de PQRS por líneas de servicio que tiene como objetivo realizar seguimiento al estado de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias , así como los diferentes flujos documentales gestionados por la subsecretaria de servicios productivos y comercio colaborativo correspondiente al mes vencido es decir con corte a 30 de mayo, por esta razón se presenta en los primeros tres días hábiles del mes siguiente	Soporte de actividad 6.1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IMqox3bFIUHYahlef6DbCmKvryYCdlrd

FIRMA

Oriana Arango R

Oriana Arango Rodríguez
Contratista
C.C 1144202392 de Cali

 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 / 06 / 2026	2. Número Consecutivo	DS	4171	1010
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	ARANGO RODRIGUEZ ORIANA		10. NIT/C.C.	1.144.202.392	3
11. Dirección	Carrera 57#4-27		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	arangoriana31@gmail.com		14. Teléfono	3164582928	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CUOTA 6				
16. Valor de la Operación	\$ 6.247.000	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.090 de 2026	18. CDP	3500260069 - 3500261935		
		19. RPC	4500402460 - 4500414279		
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	\$ 37.482.000	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.			

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144202392	ORIANA ARANGO RODRIGUEZ		CRA 57 # 4-27	3798060	oriana.arango@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		91679285	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$725.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	312.400	0		0		0	0	0	0	312.400	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	399.900	0	0	0	0	0	0		399.900	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	13.100				13.100	0	0	13.100			131	13.100	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	312.400	312.400
Pensión	1	399.900	399.900
Riesgos Laborales	1	13.100	13.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	725.400	725.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144202392	ORIANA ARANGO RODRIGUEZ		CRA 57 # 4-27	3798060	oriana.arango@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		91679285	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$725.400	

DETALLE POR COTIZANTE

[illegible]

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.090 de 2026	
Nombre completo del contratista: Oriana Arango Rodríguez	
Documento de identificación: 1.144.202.392 de Cali	
Nombre del supervisor: María Fernanda Arteaga Melo	
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	Fecha terminación
17/ENE/2026	30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1. Por el valor de Doce millones cuatrocientos noventa y cuatro mil pesos m/cte., suscrita el día 15/ABR/2026. PRÓRROGA No. 1. Por dos meses, suscrita el día 15/ABR/2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$24.988.000).	

 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

Adición No. 1. Por el valor de Doce millones cuatrocientos noventa y cuatro mil pesos m/cte. (\$12.494.000)

Prórroga No. 1 Del 01 de mayo 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
\$37.482.000	\$6.247.000	\$31.235.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 91679285 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 91679285 Operador: Miplanilla Compensar Fecha de Pago: 11/JUN/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor; el contratista realizó las siguientes actividades por obligación específica:

Obligación 1: Apoyar la gestión y ejecución de la estrategia de desarrollo económico de la ciudad, para el fortalecimiento, posicionamiento y promoción de Cali.

1.1 La contratista participó activamente en la reunión de seguimiento del equipo de Proyectos y Gestión (P&G), espacio en el cual se realizó la verificación del cumplimiento

 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

de los compromisos definidos en la sesión anterior, así como el análisis del estado de avance de las actividades en curso. Durante la jornada, se revisaron los principales hitos asociados a la implementación de la estrategia de desarrollo económico, identificando alertas, oportunidades de mejora y acciones de ajuste para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Asimismo, se socializaron nuevas tareas y lineamientos estratégicos, orientados al fortalecimiento, posicionamiento y promoción de la ciudad, asegurando la articulación entre los diferentes actores involucrados y la adecuada ejecución de los proyectos priorizados.

Evidencias de soporte - Enlace a la carpeta Google drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1szFxxteQkYE84blCAW7zgrZ3fKKI5yIZ>

Obligación 2: Apoyar con el control, seguimiento y actualización de la gestión documental de los procesos asociados con el apoyo a emprendimientos de cadenas de abastecimiento alimentarias y de economía colaborativa en el Distrito de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de estándares y la trazabilidad de la información.

2.2 La contratista brindó apoyo en el seguimiento al desarrollo del proyecto de acuerdos de gestión conforme a las fechas de entrega y cronograma establecido para el mes de junio, contribuyendo a la organización y estructuración de la información requerida, orientado al cumplimiento de los dos objetivos específico: Diseñar y formalizar un protocolo para la recepción, clasificación y direccionamiento de solicitudes ciudadanas por líneas estratégicas de la Subsecretaría y Establecer un proceso interno para el registro, seguimiento y control de las solicitudes ciudadanas allegadas a la subsecretaría.

Evidencias de soporte – Enlace a la carpeta Google drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AaX6Df4jWzhzQ4qct1y2YkPd74VjBYCJ>

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

3.1. La contratista brindó apoyo en el cierre de la semana de la población campesina que se realizó el pasado viernes 5 de junio desde las 9: 00 a.m y las 4:00 p., en la Plazoleta de Santa Rosa, en el centro de Cali registrando y caracterizando a los participantes a través de los listados de asistencia, permitiendo el perfilamiento de los productores y emprendedores de los 15 corregimientos del distrito que ocuparon los más de 64 stands del mercado campesino para posteriormente identificar la oferta de productos agrícolas, manifestaciones artísticas y manualidades presentes en la jornada

 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

Evidencias de soporte- Enlace a la carpeta Google drive:

<https://docs.google.com/document/d/10SBJT23jQetrb-BAdNs2CqqSu5q8YiPq/edit>

Obligación 4: Monitorear y apoyar la ejecución de las metas y actividades definidas en la Política Pública de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 -2027, asegurando resultados medibles y reportables.

4.1. La contratista brindó apoyo en la revisión y análisis del estado de avance de la Política Pública de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico para la vigencia 2026, en articulación con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2020–2025. En este proceso, se verificó el nivel de cumplimiento de las acciones programadas, identificando avances, rezagos y aspectos susceptibles de mejora. Asimismo, contribuyó en la consolidación de información clave para el seguimiento técnico, orientada a garantizar la trazabilidad de los resultados y su adecuada medición y reporte. Este ejercicio permitió fortalecer los procesos de monitoreo y control, facilitando la toma de decisiones informadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos.

Evidencias de soporte – Enlace a la carpeta Google drive:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W9QW4EkoavmVx7SqwuKQRL7-d6gM_0bU

Obligación 5: Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos relacionados con los proyectos de inversión.

5.1. La contratista apoyó en consolidación de la información correspondiente a los BP ejecutados durante las vigencias 2024–2025 por las diferentes áreas de esta Subsecretaría. Sobre este insumo, se adelanta el análisis cualitativo y cuantitativo de las variables registradas, con el propósito de realizar la transferencia técnica y redacción final de los contenidos en un documento que garantice la trazabilidad de la gestión.

Evidencias de soporte – Enlace a la carpeta Google drive:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18wDa7w0ltzpWLVyQg_AzTS4jZ-mnITt4

Obligación 6: Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la secretaría de Desarrollo Económico.

6.1. La contratista apoyó en la elaboración del informe mensual de seguimiento y control de PQRS por líneas de servicio que tiene como objetivo realizar seguimiento al estado 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

las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así como los diferentes flujos documentales gestionados por la subsecretaria de servicios productivos y comercio colaborativo correspondiente al mes vencido es decir con corte a 30 de mayo, por esta razón se presenta en los primeros tres días hábiles del mes siguiente.

Evidencias de soporte – Enlace a la carpeta Google drive:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IMqox3bFIUHYahlef6DbCmKvryYCdlrd>

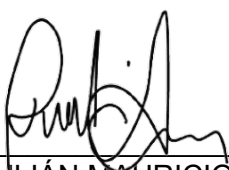
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONÓMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.090 de 2026.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Observaciones al informe técnico: N/A

7. FIRMAS RESPONSABLES


 JULIÁN MAURICIO ACERO MORALES
 Apoyo a la Supervisión


 MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
 Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30/JUNIO/2026.