

EINFORME ACTIVIDADES

PERIODO: JUNIO de 2026

(CUOTA 6 DE 6)

DE:	VERONICA GALVIS GONZALEZ	
PARA:	MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO, SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS NO. 4171.010.26.1.101 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: ABRIL		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
1. Coordinar, gestionar y participar en la formulación, articulación e implementación de la estrategia integral de empleabilidad de Santiago de Cali, asegurando su alineación con el mercado laboral, las necesidades de las poblaciones priorizadas y la articulación con actores del ecosistema de empleo, para promover la inserción laboral efectiva y sostenible.	1.1. Asistí al Comité Presencial semanal de Líderes de la Subsecretaría, donde se abordaron temas relacionados con la estrategia de empleabilidad, el estado de los proyectos en curso, los compromisos interinstitucionales y los lineamientos impartidos por la Subsecretaria para el avance de los procesos a cargo del área.	Soportes de actividad 1.1: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mNeqENUdgX3wXaCeE-xM5pRvDJlp-m2h">https://drive.google.com/drive/folders/1mNeqENUdgX3wXaCeE-xM5pRvDJlp-m2h</a>
	1.2. Participé en la reunión de presentación e integración con el nuevo equipo de empleabilidad y con el asesor asignado al área, espacio en el cual se socializaron los roles, responsabilidades y dinámicas de trabajo para la vigencia 2026.	Soportes de actividad 1.2: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1jldThOQmcyEiSKq2xhBIR8RfkAfj1Dzj">https://drive.google.com/drive/folders/1jldThOQmcyEiSKq2xhBIR8RfkAfj1Dzj</a>
	1.3. Participé en la reunión con el líder de la Feria de Empleo de Metro Cali, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y en representación del área de Empleabilidad, con el fin de alinearnos frente a los aspectos logísticos, operativos y de contenido para el desarrollo exitoso de la feria.	Soportes de actividad 1.3: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1jxl1ush2oYLBGaiCwfiK3RUWq3xQR5nC">https://drive.google.com/drive/folders/1jxl1ush2oYLBGaiCwfiK3RUWq3xQR5nC</a> Soporte de actividad 1.4:
	1.4. Lideré reuniones con el equipo de trabajo del área de Empleabilidad, en las cuales realicé seguimiento a los procesos a cargo de cada contratista y validé el avance de las actividades frente a las metas e indicadores establecidos.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/196OHO5LUKURYC6o6UIvH8hbF6v0l8OHV">https://drive.google.com/drive/folders/196OHO5LUKURYC6o6UIvH8hbF6v0l8OHV</a> Soporte de actividad 1.5:
	1.5. Consolidé la información de los proyectos del área de Empleabilidad a partir de los insumos suministrados por cada líder de proceso, en el marco del seguimiento a los proyectos Cali – BP 26005359 y BP 26005334.	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16X2lDbKnvMuMV5S9EBbg8BURCHWmE9dY">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16X2lDbKnvMuMV5S9EBbg8BURCHWmE9dY</a>
	1.6. Participé en la preparación y en la reunión virtual de coordinación con el Institute of Technical Education (ITE) de Singapur, espacio en el que se exploraron oportunidades de cooperación técnica en materia de formación para el empleo y fortalecimiento de capacidades del ecosistema de empleabilidad de Cali.	Soporte de actividad 1.6: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j-hcptTKufWdVC-umr7cvOnxiy9UNk3k">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j-hcptTKufWdVC-umr7cvOnxiy9UNk3k</a>
2: Apoyar la supervisión, estructuración y evaluación, previa designación del(a)	2.1. Revisé y di los vistos buenos correspondientes para actualizar y poner al día el sistema de información ORFEO, verificando	Soporte de actividad 2.1: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vvPFZv8-3X66DWRai2RXHwnfnkIwZJug">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vvPFZv8-3X66DWRai2RXHwnfnkIwZJug</a>

<p>ordenador(a) del gasto, de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali.</p>	<p>que los documentos y trámites pendientes del área de Empleabilidad estuvieran debidamente gestionados conforme a los lineamientos de gestión documental institucional.</p> <p>2.2. Validé y consolidé las respuestas a las proposiciones del Concejo Municipal, asegurando coherencia técnica, oportunidad en la entrega y alineación con las competencias del área de Empleabilidad.</p> <p>2.3. Apoyé la supervisión de los contratistas del área de Empleabilidad, mediante la revisión de informes y documentos soporte presentados como evidencia del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Soporte de actividad 2.2: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17qcBqVbKP4_ikBuo33AgY1bjav9FezaQ">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17qcBqVbKP4_ikBuo33AgY1bjav9FezaQ</a></p> <p>Soporte de actividad 2.3: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CuJe915akUxOyX8rtm5r2mld3ltydK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CuJe915akUxOyX8rtm5r2mld3ltydK</a></p>
<p>3: 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.</p>	<p>3.1. Participé en la reunión con el equipo de política pública para validar y actualizar los indicadores pertenecientes al área de empleabilidad, garantizando su alineación con los instrumentos de planeación del Distrito y con las metas del Plan de Desarrollo.</p> <p>3.2. Coordiné la socialización de la formulación del proyecto de Ferias de Empleo, dando a conocer el esquema metodológico, el presupuesto, las metas y los componentes del proyecto al equipo del área, con el fin de garantizar su comprensión y articulación en la ejecución.</p>	<p>Soporte de actividad 3.1: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1a4AKn48XuG71epUt6rkwpwPHLKrfqj0S">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1a4AKn48XuG71epUt6rkwpwPHLKrfqj0S</a></p> <p>Soporte de actividad 3.2: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WM85nOuDHWAZJ-9SXdsE5MPPMxUGFD-EK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WM85nOuDHWAZJ-9SXdsE5MPPMxUGFD-EK</a></p>
<p>4: Brindar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.</p>	<p>4.1. Participé en la reunión preliminar con la Subsecretaría para la presentación de informes a la Secretaría sobre las fichas y proyectos a cargo del área de Empleabilidad, en el marco del seguimiento a los procesos de planeación e inversión del organismo.</p> <p>4.2. Asistí a la reunión con el equipo para la validación de las submesas de trabajo con población migrante, revisando las líneas de acción, los actores involucrados y los compromisos del área de Empleabilidad en este espacio interinstitucional.</p> <p>4.3. Lideré una reunión con el equipo de empleabilidad para la revisión de las metas de política pública y la identificación de los proyectos con los cuales se da cumplimiento a dichas metas, con miras a garantizar la coherencia entre la ejecución del área y los compromisos del Plan de Desarrollo.</p> <p>4.4. Participé en una reunión virtual con el Instituto para Niños Ciegos y Sordos, en la cual se socializó el proceso de acompañamiento a personas con discapacidad visual y auditiva vinculadas a programas de empleabilidad, así como las oportunidades de participación en ferias de empleo. Asimismo, se abordaron estrategias de articulación con el sector empresarial para promover la vinculación laboral de personas con discapacidad.</p>	<p>Soporte de actividad 4.1: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gkEYQp4HrU8RISw6p0iLxhQe8zcfW0PD">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gkEYQp4HrU8RISw6p0iLxhQe8zcfW0PD</a></p> <p>Soporte de actividad 4.2: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-XmWKj-sJN1lzzFWxZG6J3oV8HCxdrgJ">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-XmWKj-sJN1lzzFWxZG6J3oV8HCxdrgJ</a></p> <p>Soporte de actividad 4.3: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cNq7YXBotS0KQy9sTMvRsbDXwstLNDRg">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cNq7YXBotS0KQy9sTMvRsbDXwstLNDRg</a></p> <p>Soporte de actividad 4.4: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rMvvt-TNhMkiuV5yaKZCzrv_xieog6U">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rMvvt-TNhMkiuV5yaKZCzrv_xieog6U</a></p>

<p>5: Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones, comités y eventos que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual, y llevar las actas e informes de trabajo de las reuniones a las que asista.</p>	<p>5.1 Participé en la jornada de socialización y validación de la herramienta de caracterización inicial del programa “Mi Cali Beca”, con el objetivo de conocer el instrumento, identificar oportunidades de mejora y articular su aplicación con los procesos de registro y seguimiento a beneficiarios del área de Empleabilidad.</p>	<p>Soporte de actividad 5.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZjKF5gJHbOgOth3p3cedR45CBb3E9CZK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZjKF5gJHbOgOth3p3cedR45CBb3E9CZK</a></p>
<p>6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>	<p>6.1 Participé en la reunión entre la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo y la Secretaría de Bienestar Social, en la cual se exploraron estrategias de articulación entre ambas dependencias para la atención integral de poblaciones vulnerables, identificando oportunidades de complementariedad entre la oferta de empleabilidad y los servicios sociales del organismo.</p>	<p>Soporte de actividad 6.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14cmvJwd7vcHvIL9LtiHMw3-qwlmWYamH">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14cmvJwd7vcHvIL9LtiHMw3-qwlmWYamH</a></p>

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: MAYO**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
<p>1. Coordinar, gestionar y participar en la formulación, articulación e implementación de la estrategia integral de empleabilidad de Santiago de Cali, asegurando su alineación con el mercado laboral, las necesidades de las poblaciones priorizadas y la articulación con actores del ecosistema de empleo, para promover la inserción laboral efectiva y sostenible.</p>	<p>1.1. Lideré la reunión con el equipo de empleabilidad con el propósito de validar y precisar las responsabilidades de cada integrante, asegurando la adecuada distribución de funciones y el alineamiento frente a los compromisos del área.</p> <p>1.2. Participé en la jornada presencial de lineamientos para el diligenciamiento del formulario de caracterización de beneficiarios, en la cual se establecieron los criterios, procedimientos y orientaciones necesarios para garantizar el adecuado registro de la información de los beneficiarios del área.</p> <p>1.3. Participé en la presentación de la oferta del Ministerio del Trabajo en el marco de la Feria de Empleabilidad de personas con discapacidad, socializando los programas, convocatorias y oportunidades disponibles para los participantes, con el propósito de articular la oferta institucional nacional con las acciones del área de empleabilidad del Distrito.</p> <p>1.4. Participé en la reunión de articulación con el Ministerio del Trabajo, en la cual conocí al articulador designado por la entidad para el acompañamiento territorial. Durante el encuentro, el funcionario presentó la oferta institucional vigente, incluyendo programas, convocatorias y servicios de apoyo al empleo disponibles a nivel nacional.</p> <p>1.5. Participé en la jornada de validación de los proyectos del área de empleabilidad y en la actualización del POAI 2027, consolidando la información de cada líder de proceso con el fin de garantizar la coherencia técnica, la pertinencia de los rubros y la alineación con las</p>	<p>Soporte de actividad 1.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1u1pmjQaaluFGBDGuQDDDjVknHZOEyfr">https://drive.google.com/drive/folders/1u1pmjQaaluFGBDGuQDDDjVknHZOEyfr</a></p> <p>Soporte de actividad 1.2:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/17Df6T28QPeUD_NpuPILGoKQCFK D3hfSS">https://drive.google.com/drive/folders/17Df6T28QPeUD_NpuPILGoKQCFK D3hfSS</a></p> <p>Soporte de actividad 1.3:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1TdPSg1ymfENdzJKWCdT44gN7ITm-Kzpz">https://drive.google.com/drive/folders/1TdPSg1ymfENdzJKWCdT44gN7ITm-Kzpz</a></p> <p>Soporte de actividad 1.4:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/17Vikln-7hluEAgYdD-2BtFWAY0wZAO6c">https://drive.google.com/drive/folders/17Vikln-7hluEAgYdD-2BtFWAY0wZAO6c</a></p> <p>Soporte de actividad 1.5:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1i5tCAGXzgcwo_csAwCFwBqGcME1RSa7">https://drive.google.com/drive/folders/1i5tCAGXzgcwo_csAwCFwBqGcME1RSa7</a></p>

	<p>metas del Plan de Desarrollo.</p> <p>1.6. Participé en la reunión virtual de Calidad del área de Empleabilidad, en la cual se revisaron los lineamientos, procedimientos y estándares del Sistema de Gestión de Calidad aplicables a los procesos del área, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos institucionales y la mejora continua.</p>	<p>Soporte de actividad 1.6:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bZNMdQdgh4tdFJhtUreEGe_Y4KEZd75">https://drive.google.com/drive/folders/1bZNMdQdgh4tdFJhtUreEGe_Y4KEZd75</a></p>
<p>2: Apoyar la supervisión, estructuración y evaluación, previa designación del(a) ordenador(a) del gasto, de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali.</p>	<p>2.1. Participé en la reunión presencial del Comité de Líderes de la Subsecretaría (Líderes Sub2), en la cual se abordaron los temas relacionados con los proyectos, el seguimiento a compromisos y la coordinación de acciones del equipo.</p> <p>2.2. Elaboré y consolidé las respuestas a las proposiciones del Concejo Municipal relacionadas con el área de empleabilidad, garantizando la coherencia técnica, la oportunidad en la entrega y la alineación con las competencias y acciones de la dependencia.</p> <p>2.3. Realicé la actualización y consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027 para su presentación institucional, asegurando la coherencia técnica, presupuestal y programática de los proyectos del área de empleabilidad, articulando con los líderes de Formación para el Empleo en Confecciones, Ferias de Empleabilidad y Certificación de Competencias Laborales para validar metas, actividades e indicadores.</p> <p>2.4. Realicé la revisión y aprobación de los informes del equipo de empleabilidad, verificando el cumplimiento de metas e indicadores, la coherencia de la información y la validez de los soportes, asegurando que cumplieran con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.</p> <p>2.5. Participé en la validación de la actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), revisando la coherencia de los procesos de contratación con los proyectos de inversión, metas y presupuesto del área de empleabilidad, y verificando fechas, modalidades y valores estimados.</p>	<p>Soporte de actividad 2.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WUtK1c_dKrKA8LpfCLGgw3eETEN Oi-z9">https://drive.google.com/drive/folders/1WUtK1c_dKrKA8LpfCLGgw3eETEN Oi-z9</a></p> <p>Soporte de actividad 2.2:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BJAuy6TeoB4IWekYIWwlyT0xLUG8 loWS">https://drive.google.com/drive/folders/1BJAuy6TeoB4IWekYIWwlyT0xLUG8 loWS</a></p> <p>Soporte de actividad 2.3:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qwx83te7Le0gf8pfYgFoz_RRPp-bQNvd">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qwx83te7Le0gf8pfYgFoz_RRPp-bQNvd</a></p> <p>Soporte de actividad 2.4:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LiMmjcvJASgDoe-tHI2tzoHRNBh5y9QG">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LiMmjcvJASgDoe-tHI2tzoHRNBh5y9QG</a></p> <p>Soporte de actividad 2.5:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SIRhmoWiz33nqpMRcWRZjzZL2jzVacCW">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SIRhmoWiz33nqpMRcWRZjzZL2jzVacCW</a></p>
<p>3: 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.</p>	<p>3.1. Participé en la reunión presencial del POAI 2027, en la cual se revisaron y ajustaron los proyectos, metas e indicadores del área de empleabilidad para la programación del Plan Operativo Anual de Inversiones del año 2027, en articulación con los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>3.2. Apoyé en la revisión del documento final del empréstito relacionado con el área de empleabilidad, verificando la coherencia técnica de los contenidos, el alcance de las acciones descritas y su articulación con los</p>	<p>Soporte de actividad 3.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xSC74pXmQTi6Vod8pF5KPyhtO5rx MfNn">https://drive.google.com/drive/folders/1xSC74pXmQTi6Vod8pF5KPyhtO5rx MfNn</a></p> <p>Soporte de actividad 3.2:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1y3AMDihQzT14eUPSinIAHRNHVzr ETrtF">https://drive.google.com/drive/folders/1y3AMDihQzT14eUPSinIAHRNHVzr ETrtF</a></p>

	<p>proyectos de inversión del área, con el fin de garantizar la calidad del documento antes de su presentación oficial.</p>	
<p>4: Brindar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.</p>	<p>4.1. Participé en la reunión virtual de socialización del proyecto de construcción liderado por el SENA, en la cual se presentó su alcance y estructura operativa. Se definió que la Secretaría de Desarrollo Económico participará mediante la gestión y destinación de recursos para el componente de construcción.</p> <p>4.2. Participé en la reunión presencial del proyecto de construcción, contando con la presencia de la Gobernación del Valle, el SENA, el equipo técnico y la interventoría, quienes socializaron el plan de trabajo, los meses proyectados de inicio y el cronograma general de ejecución, estableciendo líneas de coordinación técnica y administrativa para garantizar la adecuada ejecución del proyecto.</p> <p>4.3. Participé en la reunión de la Mesa Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico sobre Política de Salud Mental y oferta de empleabilidad, en la cual se exploraron estrategias de articulación entre el componente de salud mental y las oportunidades de inclusión laboral disponibles para la población atendida.</p> <p>4.4. Participé en reunión virtual con la líder de Bilingüismo para socializar el programa MI CALI BECA y articular su divulgación entre la población beneficiaria. Se acordó trabajo conjunto con el área de Empleabilidad para ampliar el alcance e impacto del programa.</p> <p>4.5. Participé en la reunión de la mesa de trabajo virtual sobre el rol financiero y técnico del Proyecto Confecciones 2.0, en la cual se revisaron los avances de la estructuración de financiamiento y las responsabilidades técnicas de los actores involucrados, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y articulación de las acciones en el marco del componente de empleabilidad.</p>	<p>Soporte de actividad 4.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1qIkFe-Djf9Hb-TmI4AbHNh5cJelfsexR">https://drive.google.com/drive/folders/1qIkFe-Djf9Hb-TmI4AbHNh5cJelfsexR</a></p> <p>Soporte de actividad 4.2:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c2MSoPWez83PqQxQlv6WwDlvIfcxAqcp">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c2MSoPWez83PqQxQlv6WwDlvIfcxAqcp</a></p> <p>Soporte de actividad 4.3:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P0nWvVknEsexivnsvp9afNRY-lhwDb8">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P0nWvVknEsexivnsvp9afNRY-lhwDb8</a></p> <p>Soporte de actividad 4.4:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zF-ymdvRatsVxnMxE3wEhE_mFDKouWwO">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zF-ymdvRatsVxnMxE3wEhE_mFDKouWwO</a></p> <p>Soporte de actividad 4.5:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17i49ZhvTsH__ldOsody5vtYsvHvaoOtT">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17i49ZhvTsH__ldOsody5vtYsvHvaoOtT</a></p>
<p>5: Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones, comités y eventos que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual, y llevar las actas e informes de trabajo de las reuniones a las que asista.</p>	<p>5.1. Participé en el Octavo Comité Técnico Hilton (presencial), en el cual se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del acuerdo de cooperación internacional con la Fundación Conrad N. Hilton, revisando los avances del programa “Cali Suma: sin dejar a nadie atrás” y los aportes del componente de empleabilidad.</p> <p>5.2. Asistí en representación de la Secretaría de Desarrollo Económico a la mesa intersectorial convocada por la Red de Salud del Oriente para abordar el fenómeno del Güileo y Chacaleo, donde socialicé la oferta de empleabilidad como estrategia complementaria a las intervenciones en salud, identificando a la</p>	<p>Soporte de actividad 5.1:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15Q9QGwXe2zHHo-IIHYhdyUZu6njDF55I">https://drive.google.com/drive/folders/15Q9QGwXe2zHHo-IIHYhdyUZu6njDF55I</a></p> <p>Soporte de actividad 5.2:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eKvVeJINtzjW6xYu6PJKGDxbu0000FSb">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eKvVeJINtzjW6xYu6PJKGDxbu0000FSb</a></p>

	población vinculada a estas problemáticas como potencial beneficiaria y estableciendo compromisos de articulación para construir rutas de atención integral con enfoque laboral.	
6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico.	<p>6.1. Participé en la mesa técnica de revisión de los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los proyectos de empleabilidad, donde se analizaron las modificaciones presupuestales realizadas a la ficha 26005359 relacionadas con ferias de empleo y confecciones, revisando el impacto de las reducciones en las actividades priorizadas.</p> <p>6.2. Participé en la reunión de socialización de los recursos del empréstito junto al coordinador de MI CALI BECA y el equipo de la Secretaría de Gobierno, en la cual se dieron a conocer los avances en la gestión y ejecución de los recursos asignados, revisando el estado actual de los proyectos financiados y los compromisos institucionales.</p>	<p>Soporte de actividad 6.1: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15jCMqWQWxb55AGB684JZWYfaa3ARSjjY">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15jCMqWQWxb55AGB684JZWYfaa3ARSjjY</a></p> <p>Soporte de actividad 6.2: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15uVqdwA2OSvqYKU07kHJJ0zgwCAjDnA">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15uVqdwA2OSvqYKU07kHJJ0zgwCAjDnA</a></p>

ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA: JUNIO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
1. Coordinar, gestionar y participar en la formulación, articulación e implementación de la estrategia integral de empleabilidad de Santiago de Cali, asegurando su alineación con el mercado laboral, las necesidades de las poblaciones priorizadas y la articulación con actores del ecosistema de empleo, para promover la inserción laboral efectiva y sostenible.	<p>1.1. Participé de manera virtual en el comité técnico liderado por la Subsecretaria María Fernanda Arteaga, con el objetivo de realizar la validación y seguimiento de los compromisos adquiridos en sesiones anteriores, garantizando el cumplimiento de las acciones acordadas por cada integrante del equipo y el avance de los procesos estratégicos del área de Empleabilidad.</p> <p>1.2. Participé en el ensayo virtual de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de preparar y validar la presentación de los temas a cargo del área de Empleabilidad, asegurando la claridad, coherencia y calidad de la información que sería expuesta ante la ciudadanía.</p> <p>1.3. Participé de manera presencial en la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, donde socialicé las ofertas del área de Empleabilidad e invité a los asistentes a inscribirse en los programas disponibles, promoviendo la transparencia institucional y el acceso a la información pública.</p> <p>1.4. Lideré la reunión junto al profesional Jeff con el objetivo de realizar la socialización del Proyecto SENA Obra y avanzar en la formulación de los estudios previos requeridos para el proceso contractual.</p> <p>1.5. Articulé con el Ministerio de Trabajo con el objetivo de revisar y alinear los procesos del área de Empleabilidad y establecer un objetivo</p>	<p>Soporte de actividad 1.1: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gpEOt2PUtO-CZ6SGxZ6JA8ghy3v7Jna6">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gpEOt2PUtO-CZ6SGxZ6JA8ghy3v7Jna6</a></p> <p>Soporte de actividad 1.2: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lcKfojQ4rdjhUIYpzQMZ3nD_G9Z2RO5r">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lcKfojQ4rdjhUIYpzQMZ3nD_G9Z2RO5r</a></p> <p>Soporte de actividad 1.3 <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LNOgfwrQA9YBdvVtxZ4euu04swp81NBw">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LNOgfwrQA9YBdvVtxZ4euu04swp81NBw</a></p> <p>Soporte de actividad 1.4 <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j0CyslCHUcEixzMCWOUjjq5QpWpIDY9-">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j0CyslCHUcEixzMCWOUjjq5QpWpIDY9-</a></p> <p>Soporte de actividad 1.5 <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kR3X0kU9ZgEtvlr6OxHMTcxrECrQJY1Y">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kR3X0kU9ZgEtvlr6OxHMTcxrECrQJY1Y</a></p>

	<p>conjunto orientado a la generación de empleo digno para los caleños.</p> <p>1.6. Me reuní con profesionales de la Secretaría de Seguridad y Justicia con el objetivo de realizar la socialización del Programa Mi Cali Beca y establecer una articulación institucional que permita ampliar el alcance del programa hacia la población atendida.</p> <p>1.7. Participé en la reunión del proyecto de cooperación internacional, donde se socializó el formato para la nota conceptual, la cual contenía el grupo de actividades, la población beneficiaria y los criterios de elegibilidad, con miras a validar la correctitud de la información.</p> <p>1.8. Lideré la reunión con el equipo de empleabilidad con el objetivo de realizar la socialización de todos los proyectos del área, sus avances y estado de ejecución, con el fin de garantizar una coordinación efectiva del equipo.</p> <p>1.9. Lideré la reunión de articulación con Confenalco y SURA con el objetivo de establecer alianzas estratégicas que permitan articular los procesos de empleabilidad del área con la oferta de estas entidades, potenciando la vinculación laboral de los caleños.</p> <p>1.10. Asistí de manera presencial a la jornada de sensibilización del Programa "Cuidarte" del Distrito Especial de Santiago de Cali, dirigida a entidades e instituciones vinculadas a la atención de la población cuidadora, con el objetivo de fortalecer la articulación institucional en favor de las mujeres y madres cuidadoras del territorio y promover la vinculación de la oferta de empleabilidad del área como estrategia para su autonomía económica, incluyendo la realización de ferias de empleabilidad en los territorios con participación de empresas y entidades que faciliten procesos de inserción laboral.</p>	<p>Soporte de actividad 1.6  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gk0HVQI-kRSYnxi0PTuGsVjyEPx2K9tr">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gk0HVQI-kRSYnxi0PTuGsVjyEPx2K9tr</a></p> <p>Soporte de actividad 1.7  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DnLTNid4ZcuWJ_YAE5txup5_o40L6aPp">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DnLTNid4ZcuWJ_YAE5txup5_o40L6aPp</a></p> <p>Soporte de actividad 1.8  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pEsm5dH-TP19O4ihWbKyXiW7bjFB7pU">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pEsm5dH-TP19O4ihWbKyXiW7bjFB7pU</a></p> <p>Soporte de actividad 1.9  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10gJxFrE8nhf78L8aruqIZHoAGuLzhQ0P">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10gJxFrE8nhf78L8aruqIZHoAGuLzhQ0P</a></p> <p>Soporte de actividad 1.10  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O558wqLdfSp2UAV1a8Jsn6zlgEd9Rc2">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O558wqLdfSp2UAV1a8Jsn6zlgEd9Rc2</a></p>
<p>2: Apoyar la supervisión, estructuración y evaluación, previa designación del(a) ordenador(a) del gasto, de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Cali.</p>	<p>2.1. Realicé la revisión de los informes mensuales de cada uno de los integrantes del equipo de empleabilidad, verificando el cumplimiento de metas e indicadores, la coherencia de la información reportada y la validez de los soportes presentados como evidencia de las actividades realizadas.</p> <p>2.2. Di los vistos buenos a las peticiones, solicitudes y comunicaciones recibidas en el correo institucional del área de Empleabilidad, garantizando la atención oportuna y la gestión adecuada de cada requerimiento conforme a los procedimientos institucionales establecidos.</p>	<p>Soporte de actividad 2.1  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bV_cH-bhz3dehEuHDny5TNMXqkalmfCj">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bV_cH-bhz3dehEuHDny5TNMXqkalmfCj</a></p> <p>Soporte de actividad 2.2  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13pfTvnQD1ImuQ6VX0MNqUwTbUZo_9exT">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13pfTvnQD1ImuQ6VX0MNqUwTbUZo_9exT</a></p>
<p>3: Coordinar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de</p>	<p>3.1. Lideré la reunión con el equipo de empleabilidad para la socialización del sistema de gestión ORFEO, exponiendo qué es el</p>	<p>Soporte de actividad 3.1  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ovxVsslAWTniN57A0aWqDI_RhG4LRsrc">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ovxVsslAWTniN57A0aWqDI_RhG4LRsrc</a></p>

<p>Gestión de Calidad, gestión documental, atención a PQRS, política pública, Banco de Proyectos y demás requerimientos técnicos y administrativos del área.</p>	<p>sistema, cómo funciona, cuántos procesos teníamos abiertos y cuántos estaban próximos a vencer, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental institucional.</p> <p>3.2. Hice parte del Comité de Calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a cada uno de los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, revisando el estado de los indicadores, procesos y documentos del área conforme a los estándares institucionales.</p>	<p>Soporte de actividad 3.2  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iS9OFUbgzuvKe_33E0rBuAcE8pqv6z6y">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iS9OFUbgzuvKe_33E0rBuAcE8pqv6z6y</a></p>
<p>4: Brindar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.</p>	<p>4.1. Me reuní con el equipo jurídico y de planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico con el objetivo de realizar la socialización del proyecto IUIPC para la vigencia 2026, revisando su estado, los acuerdos institucionales, los pendientes identificados y la distribución de tareas entre los responsables.</p> <p>4.2. Hice parte de la reunión de socialización del Proyecto SENA Obra junto al equipo jurídico y de planeación, revisando los pasos a seguir para la formulación del proyecto y la justificación de la incorporación de recursos, con el fin de garantizar la coherencia técnica, jurídica y presupuestal del proceso.</p>	<p>Soporte de actividad 4.1  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q26JTE8WEal6NV0Q1qbbqtq8j-u7jjJFo">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q26JTE8WEal6NV0Q1qbbqtq8j-u7jjJFo</a></p> <p>Soporte de actividad 4.2  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15SAEtYcG5rYju4KfSkgwAxow8DPrLd0z">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15SAEtYcG5rYju4KfSkgwAxow8DPrLd0z</a></p>
<p>5: Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones, comités y eventos que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual, y llevar las actas e informes de trabajo de las reuniones a las que asista.</p>	<p>5.1. Asistí al comité del Güileo y el Chacaleo liderado por la Secretaría de Seguridad y Justicia, con el objetivo de articular la participación del área de Empleabilidad en las acciones interinstitucionales orientadas a la atención de estas problemáticas, mediante la presencia en la carpa de conciliación en el barrio Llano Verde.</p> <p>5.2. Hice parte del encuentro de lanzamiento con el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico para apoyar las actividades del Güileo y el Chacaleo realizadas el 14 y 18 de junio en el barrio Llano Verde, ofertando los programas de empleabilidad del área a la comunidad.</p> <p>5.3. Asistí al noveno Comité Técnico del proyecto Calisuma en el marco del acuerdo de cooperación internacional con la Fundación Conrad N. Hilton, donde se realizó la socialización de los avances por cada uno de los operadores y entidades de la Alcaldía involucradas.</p> <p>5.4. Participé de manera activa en el comité liderado por el SENA, donde se realizó la socialización oficial del Proyecto SENA Obra, incluyendo sus fechas de inicio, cronograma de ejecución y responsables.</p>	<p>Soporte de actividad 5.1  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JDII5iFz9PG8pb3v9Mzp-c2u-OVdf8l">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JDII5iFz9PG8pb3v9Mzp-c2u-OVdf8l</a></p> <p>Soporte de actividad 5.2  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PgCNVr_m_XutSINxCToEMfm0N-WtkjVn">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PgCNVr_m_XutSINxCToEMfm0N-WtkjVn</a></p> <p>Soporte de actividad 5.3  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CTHnRPTI3BBNdQmM3fjzX9q0T98y0RD-">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CTHnRPTI3BBNdQmM3fjzX9q0T98y0RD-</a></p> <p>Soporte de actividad 5.4  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RXukeplnHPoYpb-R9B24y8LPX6fapLsl">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RXukeplnHPoYpb-R9B24y8LPX6fapLsl</a></p>

6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico.	No realicé actividad en este ítem para el periodo reportado.	N/A
---	--	-----

*Verónica Galvis González*

**VERONICA GALVIS GONZALEZ**  
Contratista  
C.C. 1.112.769.350 de Cartago Valle



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
(MIPG)

**DOCUMENTO SOPORTE  
EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR  
FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO**

MAHP03.03.01.P011.F001

VERSIÓN

004

**A. DATOS DEL ADQUIRENTE**

1. Fecha de la Transacción	30/ 06 / 2026	2. Número Consecutivo	DS	4171	1021
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	GALVIS GONZALEZ VERONICA	10. NIT/C.C.	1.112.769.350	1
11. Dirección	CALLE 14 #32-50	12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	galvis0218@gmail.com	14. Teléfono	3108306425	

**C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**

15. Concepto de la Operación	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CUOTA 3				
16. Valor de la Operación	\$ 7.826.000	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE			

**D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

17. Número Contrato	4171.010.26.1.133 de 2026	18. CDP	3500260072- 3500261941		
		19. RPC	4500410654- 4500414017		
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			



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-05, 09:51:58 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1081934877

Periodo Cotización:

mayo de 2026

Periodo Servicio:

mayo de 2026

## PAGADO 05/06/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VERONICA GALVIS GONZALEZ		
Documento	CC1112769350	Dirección	CRA 61 1D 66
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3108306425
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total												
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SN	IG	UM	MAC	APP	AC	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 1112769350	VERONICA GALVIS GONZALEZ	59	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 3.130.400	\$ 500.900	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 3.130.400	\$ 391.300	0,522	\$ 3.130.400	\$ 16.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 908.600

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3.130.400	\$ 3.130.400	\$ 3.130.400	\$ 0	\$ 500.900	\$ 391.300	\$ 16.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 908.600	\$ 0	\$ 908.600




### 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	2026-06-05, 07:13:19 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	VERONICA GALVIS GONZALEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1112769350
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081934877
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	366525315
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 908.600
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	\$ 500.900	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 391.300	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 16.400	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 908.600	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 908.600



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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.101 de 2026	
Nombre completo del contratista: Verónica Galvis González	
Documento de identificación: 1.112.769.350 de Cartago Valle	
Nombre del supervisor: Maria 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
23/ENE/2026	30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1. Por valor de quince millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos m/cte., 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: No. 1. En virtud de situaciones de carácter personal que le impidieron a la contratista continuar atendiendo de manera directa y permanente las obligaciones derivadas del contrato, suscrita el día 6/ABR/2026.	
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: Es hasta por la suma de treinta y un millones trescientos cuatro mil pesos m/cte (\$31.304.000 M/CTE)

Adición N.1. Por valor de quince millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos m/cte (\$15.652.000 M/CTE).

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X


Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$46.956.000	\$7.826.000	\$39.130.000	\$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: 1081934877 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 366525315 Operador: SIMPLE SAS Fecha de Pago: 05 de junio 2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2026; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del

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

cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de junio de 2026, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar”.

## 5. INFORME TÉCNICO

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

Obligación 1: Coordinar, gestionar y participar en la formulación, articulación e implementación de la estrategia integral de empleabilidad de Santiago de Cali, asegurando su alineación con el mercado laboral, las necesidades de las poblaciones priorizadas y la articulación con actores del ecosistema de empleo, para promover la inserción laboral efectiva y sostenible.


1.1. La contratista participó de manera virtual en el comité técnico liderado por la Subsecretaria María Fernanda Arteaga, realizando la validación y seguimiento de los compromisos adquiridos en sesiones anteriores, garantizando el cumplimiento de las acciones acordadas por cada integrante del equipo.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gpEOt2PUtO-CZ6SGxZ6JA8ghy3v7Jna6>

1.2. La contratista participó en el ensayo virtual de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, preparando y validando la presentación de los temas a cargo del área de Empleabilidad, asegurando la claridad y calidad de la información que sería expuesta ante la ciudadanía.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lckfojQ4rdjhUIYpzQMZ3nD\\_G9Z2RO5r](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lckfojQ4rdjhUIYpzQMZ3nD_G9Z2RO5r)

1.3. La contratista participó de manera presencial en la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, socializando las ofertas del área de Empleabilidad e invitando a los asistentes a inscribirse en los programas disponibles.

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

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LNOgfwrQA9YBdvVtxZ4euu04swp81NBw>

1.4. La contratista lideró la reunión junto al profesional Jeff con el objetivo de realizar la socialización del Proyecto SENA Obra y avanzar en la formulación de los estudios previos requeridos para el proceso contractual.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j0CyslCHUcElxzMCWOUjjq5QpWplDY9->

1.5. La contratista articuló con el Ministerio de Trabajo con el objetivo de revisar y alinear los procesos del área de Empleabilidad, estableciendo un objetivo conjunto orientado a la generación de empleo digno para los caleños.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kR3X0kU9ZgEtvlr6OxHMTcXrECrQJY1Y>

1.6. La contratista se reunió con profesionales de la Secretaría de Seguridad y Justicia con el objetivo de realizar la socialización del Programa Mi Cali Beca y establecer una articulación institucional para ampliar el alcance del programa hacia la población atendida.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gk0HVQI-kRSYnXl0PTuGsVjyEPx2K9tr>

1.7. La contratista participó en la reunión del proyecto de cooperación internacional, donde se socializó el formato para la nota conceptual, validando que la información sobre el grupo de actividades y la población beneficiaria estuviera correcta.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DnLTNld4ZcuWJ\\_YAE5txup5\\_o40L6aPp](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DnLTNld4ZcuWJ_YAE5txup5_o40L6aPp)

1.8. La contratista lideró la reunión con el equipo de empleabilidad, realizando la socialización de todos los proyectos del área, sus avances y estado de ejecución, con el fin de garantizar una coordinación efectiva del equipo.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pEsm5dH-TP19O4ihWbKyXiW7bjIFB7pU>


1.9. La contratista lideró la reunión de articulación con Confenalco y SURA con el objetivo de establecer alianzas estratégicas que permitieran articular los procesos de empleabilidad del área con la oferta de estas entidades, potenciando la vinculación laboral de los caleños.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10gJxFrE8nhf78L8aruqIZHoAGuLzhQ0P>

1.10. La contratista asistió de manera presencial a la jornada de sensibilización del Programa “Cuidarte” del Distrito Especial de Santiago de Cali, fortaleciendo la articulación institucional en favor de las mujeres y madres cuidadoras del territorio y promoviendo la vinculación de la oferta de empleabilidad del área como estrategia para su autonomía económica.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O558wqLdfSp2UAV1a8Jsn6zl-gEd9Rc2>

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

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

2.1. La contratista realizó la revisión de los informes mensuales de cada uno de los integrantes del equipo de empleabilidad, verificando el cumplimiento de metas e indicadores, la coherencia de la información reportada y la validez de los soportes presentados.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bV\\_cH-bhz3dehEuHDny5TNMXqkalmfCj](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bV_cH-bhz3dehEuHDny5TNMXqkalmfCj)

2.2. La contratista dio los vistos buenos a las peticiones, solicitudes y comunicaciones recibidas en el correo institucional del área de Empleabilidad, garantizando la atención oportuna y la gestión adecuada de cada requerimiento conforme a los procedimientos institucionales.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13pfTvnQD1ImuQ6VX0MNqUwTbUZo\\_9exT](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13pfTvnQD1ImuQ6VX0MNqUwTbUZo_9exT)

Obligación 3: 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.

3.1. La contratista lideró la reunión con el equipo de empleabilidad para la socialización del sistema de gestión ORFEO, exponiendo qué es el sistema, cómo funciona, cuántos procesos estaban abiertos y cuántos estaban próximos a vencer, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental institucional.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ovxVsslAWTniN57A0aWqDI\\_RhG4LRsrc](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ovxVsslAWTniN57A0aWqDI_RhG4LRsrc)

3.2. La contratista hizo parte del Comité de Calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a cada uno de los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, revisando el estado de los indicadores, procesos y documentos del área conforme a los estándares institucionales.

Soporte: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iS9OFUbguvKe\\_33E0rBuAcE8pqv6z6y](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iS9OFUbguvKe_33E0rBuAcE8pqv6z6y)

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

4.1. La contratista se reunió con el equipo jurídico y de planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando la socialización del proyecto UIPC para la vigencia 2026, revisando su estado, los acuerdos institucionales, los pendientes identificados y la distribución de tareas entre los responsables.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q26JTE8WEal6NVQ1qbqtq8j-u7jjJFo>

4.2. La contratista hizo parte de la reunión de socialización del Proyecto SENA Obra junto al equipo jurídico y de planeación, revisando los pasos a seguir para la formulación del proyecto y la justificación de la incorporación de recursos, garantizando la coherencia técnica, jurídica y presupuestal del proceso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	002
Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15SAEtYcG5rYju4KfSkwAxow8DPrlDz">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15SAEtYcG5rYju4KfSkwAxow8DPrlDz</a>			
Obligación 5: Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones, comités y eventos que le sean asignados relacionadas con el objeto contractual, y llevar las actas e informes de trabajo de las reuniones a las que asista.			
5.1. La contratista asistió al comité del Güileo y el Chacaleo liderado por la Secretaría de Seguridad y Justicia, articulando la participación del área de Empleabilidad en las acciones interinstitucionales orientadas a la atención de estas problemáticas, mediante la presencia en la carpa de conciliación en el barrio Llano Verde.			
Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JDII5iFz9PG8pIb3v9Mzp-c2u-OVdf8I">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JDII5iFz9PG8pIb3v9Mzp-c2u-OVdf8I</a>			
5.2. La contratista hizo parte del encuentro de lanzamiento con el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico para apoyar las actividades del Güileo y el Chacaleo realizadas el 14 y 18 de junio en el barrio Llano Verde, ofertando los programas de empleabilidad del área a la comunidad.			
Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PgCNVr_m_XutSINxCtOEMfm0N-WtkjVn">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PgCNVr_m_XutSINxCtOEMfm0N-WtkjVn</a>			
5.3. La contratista asistió al noveno Comité Técnico del proyecto Calisuma en el marco del acuerdo de cooperación internacional con la Fundación Conrad N. Hilton, donde se realizó la socialización de los avances por cada uno de los operadores y entidades de la Alcaldía involucradas.			
Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CThNrPTI3BBNdQmM3fjzX9q0T98y0RD-">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CThNrPTI3BBNdQmM3fjzX9q0T98y0RD-</a>			
5.4. La contratista participó de manera activa en el comité liderado por el SENA, donde se realizó la socialización oficial del Proyecto SENA Obra, incluyendo sus fechas de inicio, cronograma de ejecución y responsables.			
Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RXukeplnHPoYpb-R9B24y8LPX6fapLsl">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RXukeplnHPoYpb-R9B24y8LPX6fapLsl</a>			
Obligación 6: Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre las áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico.			
No se realizó actividad en este ítem para el periodo reportado.			
<b>Recibo a Satisfacción de Servicios:</b> 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 ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. . 4171.010.26.1.101 de 2026			
<b>Constancia de Paz y Salvo:</b> Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.			

 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
<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>			
Observaciones al informe técnico: N/A			
<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<p><i>Monica J. Herrera Londoño</i>  MONICA JOHANA HERRERA LONDOÑO  Apoyo a la Supervisión</p> <p><i>Maria Fernanda Arteaga Melo</i>  MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO  Supervisora</p>			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30/JUN/2026.			