

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

DE:	Jose Tairth Martínez Payán	
PARA:	LINA PAOLA IBARGÜEN BONELO, SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4171.010.26.1.059 DE 2026.	
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico, con el fin de brindar soporte a las 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: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Brindé apoyo en la inclusión, cargue y envío de los identificadores (ID) a través de la Plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como en la atención y ajuste de las observaciones formuladas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), dando cumplimiento a las lineamientos de esas observaciones e instrucciones.	Soporte de actividad 1.1 (Cargue de procesos en la plataforma de gestión del PAA 2026) https://drive.google.com/drive/folders/1HVhJWWlgLSMltwLgSjp6imrJSDJbQD1b?usp=drive_link
2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo en la organización, actualización y depuración de la matriz de seguimiento de los procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico para la vigencia 2026, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Despacho del organismo y el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP. Lo anterior incluyó la incorporación de treinta y cinco (35) identificadores (ID) correspondientes a procesos misionales y un (01) identificador (ID) asociado a la contratación de	Soporte de actividad 2.1 ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO MATRIZ DE INCLUSIÓN (EXCEL) PAA 2026 Soporte de actividad 2.2 INCLUSIÓN PROCESO NUEVO Y CONSOLIDACIÓN PAA 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1UnVBy_a6DLuMMX7aR1hJ4IcF4dIJ4I9a?usp=drive_link

	Prestadores de Servicios (PS). 2.2 Brindé apoyo en la gestión y ajuste de las observaciones formuladas a los identificadores (ID) por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, articulando y trasladando dichas observaciones a los técnicos responsables de los procesos objeto de revisión, con el fin de asegurar su adecuada atención y corrección conforme a los lineamientos establecidos.	
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3.1 Brindé apoyo en la gestión y trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), en atención a los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de adelantar el proceso de contratación de Prestadores de Servicios (PS) correspondiente al período comprendido entre los meses de enero y abril de 2026. 3.2 Brindé apoyo en la gestión y trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), en atención a los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de adelantar el proceso de contratación de Procesos misionales del organismo. (Licencias de conducción de los conductores de las chanas – carretilleros)	Soporte de actividad 3.1 SOLICITUD DE PAC Y CDP PROCESOS PARA CONTRATACIÓN ENE – ABR 2026 DE PRESTADORES DE SERVICIOS – PS (CONSECUTIVOS 174-190). Soporte de actividad 3.2 SOLICITUD DE PAC Y CDP PROCESO LICENCIAS DE CONDUCCIÓN (CARRETILLEROS). https://drive.google.com/drive/folders/1V452oZlftISvO9cNuGW3lhbhyWAtBKmY?usp=drive_link
4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.	4.1 No fui requerido en este periodo para esta actividad.	Soporte de actividad 4.1
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades	5.1 Participé en la reunión virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo	Soporte de actividad 5.1 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ENERO, EQUIPO DE PLANEACIÓN ECONOMICO Y SOCIAL SDE.

relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones, como traslados presupuestales o de actividades. Adicionalmente, se abordaron aspectos relacionados con el balance parcial de la contratación de Prestadores de Servicios (PS) correspondiente al mes de enero de 2026.	https://drive.google.com/drive/folders/1euM-TppYy8qD3Y-47p6i-pUF2kdUQtPs?usp=drive_link
FEBRERO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES / EVIDENCIAS
1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	1.1 Brindé apoyo en la inclusión de un (1) nuevo ID (proceso) y la modificación de ocho (8) ID o procesos misionales, cargados y enviados a través de la Plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), del Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), para la aprobación en el Comité ordinario del mes de febrero del año en curso; dando cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico según sus necesidades. 1.2 Brindé apoyo en la solicitud de habilitación del nuevo usuario (Datos de contacto) en la plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones PAA, para la Secretaría encargada del organismo por cambio de la titular. 1.3 Brindé apoyo con la proyección de la confirmación de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026 del Distrito de Santiago de Cali, por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico. 1.4 Asistí a la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, con el propósito de apoyar con el seguimiento mensual a los ID de la Secretaría de Desarrollo Económico, abordando aspectos relacionados con ID vencidos y techos presupuestales.	Soporte de actividad 1.1 (Cargue de procesos en la plataforma de gestión del PAA 2026). Soporte de actividad 1.2 Cargue de la proyección del oficio de solicitud de habilitación de nuevo usuario (Datos de contacto) en la plataforma de gestión del PAA. Soporte de actividad 1.3 Cargue de la proyección del oficio de confirmación de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026. Soporte de actividad 1.4 Envío de información de Techos Presupuestales vía correo electrónico. El cargue de la evidencia de la reunión, se soporta con invitación mediante correo electrónico, pantallazo de la reunión y listado de asistencia a la misma. https://drive.google.com/drive/folders/1KdazK_luVHPcWPUUhRK_xdTxBV8gx208?usp=drive_link

2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo a los equipos técnicos de la Secretaría, en la modificación de ocho ID y la inclusión de uno nuevo, como también la organización, y actualización de la matriz de seguimiento de los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico en el Plan Anual de Adquisiciones PAA. 2.2 Brindé apoyo en la gestión y ajuste de las observaciones formuladas a los identificadores (ID) por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, articulando y trasladando dichas observaciones a los técnicos responsables de los procesos objeto de revisión, con el fin de asegurar su adecuada atención y corrección conforme a los lineamientos establecidos, como el proceso con ID 20562 perteneciente al Centro de Ciencia Arte y Tecnología CCAT – YAWA. 2.3 Brindé apoyo al equipo de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico en la socialización de los lineamientos relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), orientados al adecuado envío y en las fechas programadas para las modificaciones e inclusiones de la información en la matriz dispuesta para tal fin, correspondiente a la vigencia 2026.	Soporte de actividad 2.1 Correos electrónicos de solicitud, por parte de los técnicos de los grupos de valor. También, Actualización y Seguimiento Matriz De Inclusión (EXCEL) PAA 2026 Soporte de actividad 2.2 Correos de las observaciones del Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP. Soporte de actividad 2.3 Se soporta la actividad con evidencia con mensajes de correo electrónico y WhatsApp. https://drive.google.com/drive/folders/1OWft7yxKwBxxcjkx0ShEiBwrlBzJi7bC?usp=drive_link
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3.1 Brindé apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de febrero 2026, en atención a los lineamientos impartidos por los Técnicos de los grupos de valor de las Subsecretarías pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico. El presente trámite tiene como propósito adelantar la contratación requerida para el cumplimiento de las funciones misionales del organismo.	Soporte de actividad 3.1 Correos electrónicos y copia de matriz con las solicitudes de PAC y CDP hechos por parte de los técnicos de los procesos. https://drive.google.com/drive/folders/1X_I2ODVXBA31XiZ5riAUxtWLBiHJTWOa?usp=drive_link

4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.	4.1 Brindé apoyo al área de contratación y gestión documental para apoyar con la respuesta solicitada mediante Circular No 20254135020000001355, con asunto Matriz- Reporte mensual seguimiento contractual- DACP.	Soporte de actividad 4.1 Correo electrónico y copia de matriz diligenciada. https://drive.google.com/drive/folders/1HJ-Ogvm4GWw6sWq_NPp0nZL6-o62iOkm?usp=drive_link
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	5.1 Participé en la reunión virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en las actividades o traslados presupuestales. Adicionalmente, se abordaron aspectos relacionados con las modificaciones en las Fichas de Inversión que están en curso en el mes de febrero de 2026. 5.2 Participé en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, cuyo asunto principal fue la “Socialización sobre el deber de remitir la información a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente SECOP y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo MINCIT, para la promoción del acceso de las MIPYMES, al mercado de compras públicas”.	Soporte de actividad 5.1 Acta de reunión de Seguimiento del mes de febrero, listado de asistencia virtual y pantallazo de esta. Soporte de actividad 5.2 Pantallazo de la reunión virtual y listado de asistencia virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1eBju34oiJ_oA8ZDJwpLQCwaEEXeHa1w?usp=drive_link
MARZO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES / EVIDENCIAS
1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	1.1 Brindé apoyo en las modificaciones de 28 ID (procesos contractuales), los cuales fueron cargados y enviados a través de la Plataforma de Gestión contractual del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para la aprobación en el Comité ordinario del mes de marzo del año en curso; dando cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico según sus necesidades. 1.2 Brindé apoyo en la proyección de	Soporte de actividad 1.1 (Cargue de procesos en la plataforma de gestión del PAA 2026) Soporte de actividad 1.2 Cargue de la proyección de los oficios de solicitud de aprobación de comité extraordinario en el mes de marzo, remitidos por el sistema ORFEO.

	dos oficios para solicitud de comité extraordinario en el mes de marzo.	https://drive.google.com/drive/folders/1PVi0_o_RrEGJXAgUSN5rxRxEtWzEJV3k?usp=drive_link
2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo a los equipos técnicos de la Secretaría, en la modificación de 26 ID y la inclusión de dos nuevos ID de presupuesto participativo, como también la organización, y actualización de la matriz de seguimiento de los procesos misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, para el mes de marzo 2.2 Brindé apoyo en la gestión y ajuste a las observaciones formuladas a los identificadores (ID) por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, articulando y trasladando dichas observaciones a los técnicos responsables de los procesos objeto de revisión, con el fin de asegurar su adecuada atención y corrección conforme a los lineamientos establecidos, esta vez los procesos con ID 20451 e ID 20554 perteneciente a presupuesto participativo.	Soporte de actividad 2.1 Correos electrónicos de solicitud, por parte de los técnicos de los grupos de valor. También, Actualización y Seguimiento Matriz De Inclusión (EXCEL) PAA 2026 Soporte de actividad 2.2 Observaciones (ID devueltos) en la Plataforma de Gestión del PAA por parte del Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP. https://drive.google.com/drive/folders/1HmuwdHjjOZ84c9IyWi8BEIXb2xhSE9bR?usp=drive_link
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3.1 Brindé apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de febrero 2026, en atención a los lineamientos impartidos por los Técnicos de los grupos de valor de las Subsecretarías pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico. El presente trámite tiene como propósito adelantar la contratación requerida para el cumplimiento de las funciones misionales del organismo	Soporte de actividad 3.1 Correos electrónicos y copia de matriz con las solicitudes de PAC y CDP hechos por parte de los técnicos de los procesos. https://drive.google.com/drive/folders/1BnNfYGNwezCHxLIrVjoCbklRnYSkHW54?usp=drive_link
4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones	4.1 Brindé apoyo al área de contratación y gestión documental para apoyar con la	Soporte de actividad 4.1 Correo electrónico y copia de matriz diligenciada.

y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.	respuesta solicitada mediante Circular No 20254135020000001355, con asunto Matriz- Reporte mensual seguimiento contractual- DACP.	https://drive.google.com/drive/folders/1isPr8dC2tRycvNjei0wVw9txGoRD-3q5?usp=drive_link
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	5.1 Participé en la reunión virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en las actividades o traslados presupuestales. Adicionalmente, se abordaron aspectos relacionados con las modificaciones en las Fichas de Inversión que están en curso en el mes de febrero de 2026. 5.2 Participé en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, cuyo asunto principal fue la “Socialización sobre el deber de remitir la información a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente SECOP y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo MINCIT, para la promoción del acceso de las MIPYMES, al mercado de compras públicas”.	Soporte de actividad 5.1 Acta de reunión de Seguimiento del mes de febrero, listado de asistencia virtual y pantallazo de esta. Soporte de actividad 5.2 Pantallazo de la reunión virtual y listado de asistencia virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1-WtrVZ1ut11UBdpCQWv5k9xMjKyRnath?usp=drive_link
ABRIL		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES / EVIDENCIAS
1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	1.1 Brindé apoyo en la proyección del oficio para solicitud de comité extraordinario en el mes de abril 2026. 1.2 Brindé apoyo a los técnicos de la Secretaría de Desarrollo Económico con la respuestas ante el Departamento Administrativo de Contratación Pública ‘DACP, sobre la observación acerca de cambio de modalidad de contratación, del proceso con ID 20723 (Desarrollo Empresarial) en el Plan Anual de Adquisiciones, donde se ajusta de Mínima Cuantía a Selección Abreviada (Menor Cuantía). 1.3 Participé en la reunión virtual con el Departamento Administrativo de Contratación Pública DACP, con motivo de “Socializar las novedades	Soporte de actividad 1.1 Cargue de la proyección del oficio de solicitud de Comité Extraordinario del mes de abril 2026. Soporte de actividad 1.2 Cargue de la evidencia del envío del correo electrónico, con información (respuesta) modalidad seleccionada y su respectiva Justificación. Así mismo se adjunta el soporte. Soporte de actividad 1.3 Cargue de la evidencia del envío del correo electrónico, con información requerida

	presentadas con la planeación de las adquisiciones registradas en la plataforma de Plan Anual de Adquisiciones”, ID vencidos y techos presupuestales.	(ID Vencidos y Techos presupuestales. Así mismo se adjunta el soporte. https://drive.google.com/drive/folders/17ff18jUFJ16yTZ5v8fS2jxpnmNXfQBJ8?usp=drive_link
2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo en las modificaciones e inclusiones de 4 ID (procesos contractuales), los cuales fueron cargados y enviados a través de la Plataforma de Gestión contractual del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para la aprobación en el Comité extraordinario del mes de abril del año en curso; dando cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico según sus necesidades.	Soporte de actividad 2.1 Se soporta con copia de Correo electrónico con solicitud, por parte de los técnicos de los grupos de valor. También, imagen de la plataforma de gestión del PAA con las modificaciones e inclusiones hechas para su aprobación. Así mismo se adjunta el soporte del Excel de dichas aprobaciones. https://drive.google.com/drive/folders/1b0pyirwKrP_Y9mYUEzhzO49201ZqOe4h?usp=drive_link
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3. Brindé apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de abril 2026, en atención a los lineamientos impartidos por los Técnicos de los grupos de valor de las Subsecretarías pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico. El presente trámite tiene como propósito adelantar la contratación requerida para el cumplimiento de las funciones misionales del organismo, es así como se diligenciaron para su trámite correspondiente las siguientes solicitudes: 3.1.1 Solicitud de PAC Y CDP_ No 20_CTEL &HUB TECH. 3.1.2 Solicitud de PAC Y CDP_ No 21_Mi Primera Exportación	Soporte de actividad 3. Se soporta con copias de envío de correo electrónicos, con solicitud al área Financiera. 3.1.1 solicitud de pedido No 20 3.1.2Solicitud de pedido No 21. 3.1.3 Solicitud de pedido No 22. 3.1.4 Solicitud de pedido No 23. Así mismo se adjuntan los soportes de cada solicitud. https://drive.google.com/drive/folders/1p1Vik3L6-GutlCSJZuZSJtQVehXXxrPf?usp=drive_link

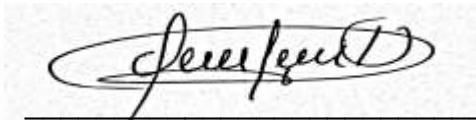
	(Internacionalización) 3.1.3 Solicitud de PAC Y CDP_ No 22_ Inclusión Víctimas 3.1.4 Solicitud de PAC Y CDP_ No 23_ Apoyo Jurídico.	
4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.	4.1 Brindé apoyo a la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante el suministro de información requerida por su equipo técnico. En desarrollo de esta actividad, remitió la información de los procesos misionales registrados en la Plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), correspondientes a los ID previamente solicitados. • ID 20622: Certificación de Competencias • ID 20671: Ferias de Empleo • ID 20673: Formación para el Trabajo	Soporte de actividad 4.1 Se soporta con el cargue de la copia del correo electrónico, con información requerida y sus respectivos adjuntos. https://drive.google.com/drive/folders/1_Sgk6gBLf0fmaS_U2m4LEyuW0kc72S_S?usp=drive_link
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	5.1 Participé en la en las reuniones de trabajo de carácter virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en las actividades o traslados presupuestales en el mes de abril. Adicionalmente, se abordaron aspectos relacionados con las modificaciones en las Fichas de Inversión que están en curso	Soporte de actividad 5.1 Acta de reunión de Seguimiento del mes de febrero, listado de asistencia virtual y pantallazo de esta. https://drive.google.com/drive/folders/17FSkexBBM6ivOvx5Rq0x5Rmt7hjdNAie?usp=drive_link
MAYO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES / EVIDENCIAS
1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	1.1 Brindé apoyo en la proyección del oficio para solicitud de comité extraordinario (modificación del ID 20614, CTel & HUB TECH) en el mes de mayo 2026 1.2 Participé en la reunión virtual con el Departamento Administrativo de Contratación Pública 'DACP, con motivo de "Socializar las novedades presentadas con la planeación de las adquisiciones registradas en la plataforma de Plan Anual de Adquisiciones", ID vencidos y techos presupuestales.	Soporte de actividad 1.1 (Cargue de la proyección del oficio de solicitud de Comité Extraordinario del mes de mayo 2026). Soporte de actividad 1.2 Cargue de la evidencia de la reunión, la cual se soporta con invitación mediante correo electrónico, pantallazo de la reunión y listado de asistencia a la misma.

		https://drive.google.com/drive/folders/1Mw--vdFUthwEOUzfqV8ETfqCjNjXMdl?usp=drive_link
2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo en la modificación e inclusión del proceso contractual con ID 20614, el cual fue cargado y enviado a través de la Plataforma de Gestión contractual del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para evaluación y aprobación en el Comité extraordinario del mes de mayo del año en curso; dando cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico según sus necesidades.	Soporte de actividad 2.1 se soporta con copia de Correo electrónico con solicitud, por parte de los técnicos de los grupos de valor. También, imagen de la plataforma de gestión del PAA con las modificaciones e inclusiones hechas para su aprobación. Así mismo se adjunta el soporte del Excel de dichas aprobaciones. https://drive.google.com/drive/folders/1zZbJ4otBaVO2f8sAgodvgrfV3_6VEQkU?usp=drive_link
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3. Brindé apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de abril 2026, en atención a los lineamientos impartidos por los Técnicos de los grupos de valor de las Subsecretarías pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico. El presente trámite tiene como propósito adelantar la contratación requerida para el cumplimiento de las funciones misionales del organismo, es así como se diligenciaron para su trámite correspondiente las siguientes solicitudes: • Solicitud de PAC Y CDP_ No 25_ Formación para el trabajo (Empleabilidad) • Solicitud de PAC Y CDP_ No 26_ CTel & HUB TECH	Soporte de actividad 3. Se soporta con copias de envío de correo electrónicos, con solicitud al área Financiera. 3.1.1 solicitud de pedido No 25 3.1.2 Solicitud de pedido No 26 Así mismo se adjuntan los soportes de cada solicitud. https://drive.google.com/drive/folders/1crtRdrU-JsPzlvq_EUtc6vP2ngcaMhLQ?usp=drive_link
4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración	No brindé apoyo para dicha actividad al no ser requerido	Soporte de actividad: Actividad no requerida para este periodo.

relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.		
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	5.1 Participé en la en las reuniones de trabajo de carácter virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en PAA o traslados presupuestales en las Fichas de Inversión ante Planeación y hacienda Distrital en el mes de mayo. 5.2 Participé en la reunión de rendición de cuentas celebrada en el mes de mayo 2026, por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, Alcaldía de Santiago de Cali.	Soporte de actividad 5.1 Actas de reunión de Seguimiento del mes de mayo, listado de asistencia virtual y pantallazo de esta. Así mismo imágenes de asistencia a la reunión, acta de la reunión y listado de asistencia a la misma. https://drive.google.com/drive/folders/1rrLn2Wagtuv_Jpz1GVuGmBuhp92nlrxP?usp=drive_link
JUNIO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES / EVIDENCIAS
1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	1.1 Participé en la reunión virtual, convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP, con motivo de Socializar las novedades presentadas con la planeación de las adquisiciones registradas en la plataforma de gestión de Plan Anual de Adquisiciones – PAA, (ID vencidos y techos presupuestales con corte 30 de mayo 2026).	Soporte de actividad 1.1 El cargue de la evidencia de la reunión, se soporta con, pantallazo de la reunión y Link del video de la reunión, dentro del documento. https://drive.google.com/drive/folders/1WgWghfqnt-ILUMcdrGf4PjBX22_hUind?usp=drive_link
2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.	2.1 Brindé apoyo en las modificaciones de los proyectos de inversión, mediante envío por la Plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones -PAA, para su aprobación en el comité ordinario del mes de junio 2026.	Soporte de actividad 1.2 Se soporta con correo electrónicos y toma de imagen de la plataforma de gestión del PAA, evidenciando las modificaciones. https://drive.google.com/drive/folders/1OZGaMcQndiGIVITuBjvULWyz15Lu14g?usp=drive_link
3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.	3.1 Brindé apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de junio 2026.	Soporte de actividad 3.1 Se soporta el envío de siete (7) correos electrónicos, con las solicitudes de PAC y CDP al área Financiera, para su respectivo trámite final.

	Solicitud de PAC Y CDP_ No 26_ Construcción Fase 2 YAWA. Solicitud de PAC Y CDP_ No 27_ Interventoría construcción Fase 2 del CCAT – YAWA. Solicitud de PAC Y CDP_ No 28_Pasivos exigibles_ID 18195_CORFECALI. Solicitud de PAC Y CDP_ No 29_Logística. Solicitud de PAC Y CDP_ No 30_ Tránsito a la formalidad (Des Empresarial) Solicitud de PAC Y CDP_ No 31_Pasivos exigibles Interventoría Construcción Fase 1 YAWA_ID 13124. Solicitud de PAC Y CDP_ No 32_Plazas de mercado ID 20649.	https://drive.google.com/drive/folders/118-TlulsfZcZg_4RXqalpSS32m3Hcsms?usp=drive_link
4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.	4,1 Participé brindando asistencia administrativa en el ID 20579 del PAA, cuyo proceso fue declarado desierto por una terminación anormal en el Plan Anual de Adquisiciones, con el cual fue necesario aparte del procedimiento en la plataforma de gestión del PAA, también la remisión al DACP de la resolución No. 4171.010.21.21 DE 2026 (10 de Abril de 2026).	Soporte de actividad 4.1 Se soporta la evidencia, mediante el envío de correo electrónico adjuntando la resolución que da paso al procedimiento. https://drive.google.com/drive/folders/1UNoydhFIij9k4QtCOgJ01B4FH-HOuaXh?usp=drive_link
5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.	5.1 Participé en la en las reuniones de trabajo de carácter virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en PAA y modificaciones en las Fichas de Inversión ante Planeación y hacienda Distrital en el mes de junio 2026. 5.2 Participé en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, con motivo de la capacitación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA.	Soporte de actividad 5.1 Actas de reunión de Seguimiento del mes de junio, listado de asistencia virtual y pantallazo de esta. Soporte de actividad Soporte de actividad 5.2 Se soporta la evidencia de esta reunión del mes de junio con listado de asistencia virtual e imagen del pantallazo de la reunión. Soporte de actividad 5.3 Se soporta la evidencia de esta reunión del mes de junio con listado de asistencia virtual e imagen del

	5.3 El contratista participó en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, con motivo de la Socialización Tienda Virtual del Estado Colombiano - SECOP II.	pantallazo de la reunión. https://drive.google.com/drive/folders/19LFrX_YBDMbn6EhTuAh5D2bKu9qQlWIG?usp=drive_link
--	--	--



Jose Tairth Martinez Payán
Contratista
C.C. 16.785.830 de Santiago de Cali

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAHP03.03.01.P011.F001	
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO		VERSIÓN	004
A. DATOS DEL ADQUIRENTE				
1. Fecha de la Transacción	30/ 06 / 2026	2. Número Consecutivo	DS	4171 981
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	Hotel Aristi - piso 3	8. Teléfono	(602) 4856215	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO				
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Martinez Payan Jose Tairth	10. NIT/C.C.	16.785.830	3
11. Dirección	Calle 45 # 99 - 39	12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	jtmartinez1970@gmail.com	14. Teléfono	3027605870	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión - CUOTA SEIS (6)			
16. Valor de la Operación	\$ 3.551.000	Tres Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Pesos M/cte.		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
17. Número Contrato	4171.010.26.1.059 de 2026	18. CDP	3500260068 - 3500261934	
		19. RPC	4500402740 - 4500415789	
20. Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.			
21. Valor del Contrato	\$ 21.306.000	VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE.		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16785830		MARTINEZ PAYAN JOSE TAIRTH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 45#99-39	CALI-VALLE	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-05	2026-05	392726121	9505128500	I	2026/06/09	2026/06/16	BANCOLOMBIA	7	\$511,10

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	cte	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	lri	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$508,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$508,300
1	CC	16785830	MARTINEZ JOSE																	23030	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5010	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	\$0	No	\$508,300		
Total Afiliados(1)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$508,300

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,500	\$0	\$281,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$1,500	\$0	\$281,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,200	\$0	\$220,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$218,900	\$1,200	\$0	\$220,100
TOTAL				1	\$508,300	\$2,800	\$0	\$511,100

 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 ☐ Cuota Número SEIS (6)	INFORME FINAL ☒
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.059 de 2026	
Nombre completo del contratista: Jose Tairth Martinez Payán	
Documento de identificación: 16.785.830 de Cali	
Nombre del supervisor: Lina Paola Ibarguen Bonelo	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/Ene/2026	Fecha terminación 30/Jun/2026
Modificación(es) al contrato:	
ADICIÓN No 1. Por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE, Suscrita el día 16/ABR/2026. Prórroga No. 1. Por 2 meses, Suscrita el día 16/ABR/2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Catorce Millones Doscientos Cuatro Mil Pesos M/CTE (\$14.204.000).	

 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

Adición No. 1 Por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE, (\$7.102.000)				
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	
\$21.306.000	\$3.551.000	\$17.755.000	\$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: 9505128500 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 392726121 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago: 16/JUNIO/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 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 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato); último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el				

 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

monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social de JUNIO de 2026 o el mes que se encuentre pendiente de pago, 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 realizó las siguientes actividades por obligación específica:

Obligación 1: Brindar asistencia técnica en la aplicación de los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para la construcción, monitoreo, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.

- 1.1 El contratista participó en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP, con motivo de Socializar las novedades presentadas con la planeación de las adquisiciones registradas en la plataforma de gestión del Plan Anual de Adquisiciones - PAA. (ID vencidos y techos presupuestales con corte 30 de mayo 2026).

Obligación 2: Apoyar en el seguimiento a las áreas responsables para consolidar y validar la información necesaria para llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus respectivas modificaciones.

- 2.1 El contratista brindó apoyo en las modificaciones de los proyectos de inversión, mediante envío por la Plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones -PAA, para su aprobación en el comité ordinario del mes de junio de 2026.

 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

Obligación 3: Brindar apoyo técnico en la elaboración de los pedidos de los procesos jurídicos y de prestadores de servicios.

3.1 El contratista brindó apoyo en la gestión de los pedidos, para el trámite de las solicitudes de Plan Anual de Caja (PAC) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el mes de junio 2026, en atención a los lineamientos impartidos por los equipos técnicos de las Subsecretarías pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico.

El presente trámite tiene como propósito adelantar la contratación requerida para el cumplimiento de las funciones misionales del organismo, es así como se diligenciaron para su trámite correspondiente las siguientes solicitudes:

- Solicitud de PAC Y CDP_ No 26_ Construcción Fase 2 YAWA
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 27_ Interventoría construcción Fase 2 del CCAT – YAWA.
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 28_ Pasivos exigibles_ID 18195_CORFECALI.
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 29_Logística
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 30_ Tránsito a la formalidad (Des Empresarial)
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 31_ Pasivos exigibles Interventoría Construcción Fase 1 YAWA_ID 13124
- Solicitud de PAC Y CDP_ No 32_ Plazas de mercado ID 20649

Obligación 4: Brindar asistencia administrativa en la respuesta de los oficios, solicitudes, peticiones y requerimientos realizados por la ciudadanía, entes de control y organismos de la Administración relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones cuando se requiera.

4.1 El contratista participó brindando asistencia administrativa en el ID 20579 del PAA, cuyo proceso fue declarado desierto por una terminación anormal en el Plan Anual de Adquisiciones, con el cual fue necesario aparte del procedimiento en la plataforma de gestión del PAA, también la remisión al DACP de la resolución No. 4171.010.21.21 DE 2026 (10 de Abril de 2026)

Obligación 5: El contratista se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.

5.1 El contratista participó en la en las reuniones de trabajo de carácter virtual convocada por el equipo de trabajo del Área de Planeación Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de realizar seguimiento al estado de los procesos misionales, para posibles modificaciones en PAA y modificaciones en las Fichas 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

Inversión ante Planeación y hacienda Distrital en el mes de junio 2026.

5.2 El contratista participó en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, con motivo de la capacitación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA.

5.3 El contratista participó en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, con motivo de la Socialización Tienda Virtual del Estado Colombiano - SECOP II.

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. 4171.010.26.1.059 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.

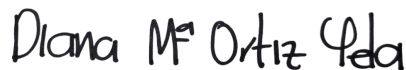
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Observaciones al informe técnico: N/A.

7. FIRMAS RESPONSABLES



LINA PAOLA IBARGÜEN BONELO
Supervisor



DIANA MARÍA ORTIZ YELA
Apoyo a la Supervisión

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