

INFORME ACTIVIDADES

PERIODO: Junio de 2026

(CUOTA 6 DE 6)

DE:	NASLY YISSET PAREJA MEDINA	
PARA:	NOMBRE DEL SUPERVISOR COMPLETO, SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 4171.010.26.1.053 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBLIGACIÓN ESPECÍFICA:		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES/EVIDENCIAS
1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.	1. el contratista reviso temas de los nuevos operadores fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo. 2. el contratista programa las nuevas reuniones para instalación de los operadores y presentación en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.	1.1 EVIDENCIAS - Google Drive 1.2 EVIDENCIAS - Google Drive
2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.	2.1 El contratista apoya en las comunas con las fichas de emprendimiento y empleabilidad en el marco del poai 2027.	2.1 2.2
3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos. reviso el correo y las	3.1 revise el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones. 3.2 brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico. 3.3 el contratista realiza actas de instalación y presentación de los operadores que realizaran la	3.1 3.2 EVIDENCIAS - Google Drive

	ejecución del supervisor.	
solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones		
4: Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.	4.1 El contratista asistió reunión de la comuna 10 en el Cali 10 para el poai 2027 . 4.2 el contratista asistió a la reunión en el Cali 10 para presentación de el operador de las 2 fichas de emprendimiento y empleabilidad 2026.	4.1 EVIDENCIAS - Google Drive 4.2 EVIDENCIAS - Google Drive
5: . Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal	5.1 asistió a la reunión El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas directrices, reuniones semanales de equipo 5.2 El contratista asistió a la instalación del operador Fundesarrollo para la supervisión de su operador en corregimientos y la comuna 9	5.1 EVIDENCIAS - Google Drive 5.2 EVIDENCIAS - Google Drive

FIRMA



Nasly Yisset Pareja Medina
Contratista
C.C. 1130607395 de Cali

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

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	30/06/2026	2. Número Consecutivo	DS	4171	975
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	PAREJA MEDINA NASLY YISSET		10. NIT/C.C.	1.130.607.395	3
11. Dirección	Carrera 31 a 10 a 112		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	naslysde@gmail.com		14. Teléfono	3145790702	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios apoyo a la gestión Cuota 6				
16. Valor de la Operación	\$ 3.551.000	Tres millones quinientos cincuenta y un mil pesos MCTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.053 de 2026	18. CDP	3500260068-3500261934		
		19. RPC	4500402821-4500415661		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestion como tecnico el fin brindar soporte a las actividades adelantadas en la secretaria de Desarrollo Economico				
21. Valor del Contrato	\$ 21.306.000	ventiun millones trecientos seis mil pesos MCTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1130607395		PAREJA MEDINA NASLY YISSET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 # 29 b 78	CALI-VALLE	3444946	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-05	2026-05	345088725		9504206774	I	2026/06/24	2026/05/29	BANCO DE BOGOTA	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
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	
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	
1	CC	1130607395	PAREJA NASLY	231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1130607395		PAREJA MEDINA NASLY YISSET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 # 29 b 78	CALI-VALLE	3444946	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	345088725	9504206774	I	2026/06/24	2026/05/29	BANCO DE BOGOTA	0	\$508,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>6</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. <u>4171.010.26.1.053</u> de <u>2026</u>	
Nombre completo del contratista: Nasly Yisset Pareja Medina	
Documento de identificación: 1130607395 de Cali	
Nombre del supervisor: Jhon Jairo Castro Gamboa	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO 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 20/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN N.o 1. Por valor de Siete millones ciento dos mil pesos m/cte., suscrita el día 16/ABR/2026.	
PRÓRROGA N.o 1. Por 2 meses, suscrita el día 16/ABR/2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

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

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)

Adición No. 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 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: 9504206774 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 345088725 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 29/mayo/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 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

Observaciones al informe técnico:

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo 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 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 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

Enero

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.1 el contratista reviso temas de las nuevas fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista No tiene actividades para el mes de enero

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas de la secretaria de Desarrollo Económico.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

 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

4.1 El contratista apoyo en la revisión de los informes de los operadores de 2025.
Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal
5.1 El contratista asistió a la reunión de presentación de nuevos compañeros del equipo de presupuesto participativo.
5.2 El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de actividades para este contrato de gestión documental

Febrero

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.1 el contratista reviso temas de las nuevas fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.

1.2. el contratista trabaja en la SIP y estudios previos.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista No tiene actividades para el mes de febrero

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico.

3.3 El contratista creo el acta de la reunión con Jordany Orejuela y los nuevos compañeros.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

4.1 El contratista apoyo en la revisión de los informes de los operadores de 2025.

4.2 el contratista participo en la capacitación de seguimiento de cuentas

Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal

5.1 El contratista asistió a la reunión con la secretaria Mabel y presentación de la nueva secretaria.

5.2 El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas fichas reuniones semanales de equipo.

marzo

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.1 el contratista reviso temas de las nuevas fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.

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

1.2. el contratista trabaja en la SIP y estudios previos.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista trabaja en la SIP 3,9,10,20, hormiguero.

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico.

3.3 El contratista imprimió reevaluaciones.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

4.1 El contratista asistió a la reunión con participación ciudadana del plan de desarrollo 2026.

4.2 el contratista participo en la capacitación de Orfeo.

Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal

5.1 asistió a la reunión El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde. Página 4 de 4

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

fichas reuniones semanales de equipo

5.2

Abril

- 1.1 el contratista reviso temas de las nuevas fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.
-

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.2. el contratista trabaja en la SIP y estudios previos y evalúa a los operadores proponentes.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista trabaja en la SIP 3,9,10,20, hormiguero se hicieron estudios previos y reevaluaciones a los proponentes.

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 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

peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico.

3.3 El contratista imprimió reevaluaciones.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

4.1 El contratista asistió reunión de la comuna 10 para programar las mesas de trabajo del plan de desarrollo 2026.

4.2 el contratista participo en la mesa de trabajo del corregimiento del Hormiguero.

4.3 el contratista participo en la mesa de trabajo del corregimiento de la Paz

Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal

5.1 asistió a la reunión El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas directrices, reuniones semanales de equipo

5.2

Mayo

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

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.1 el contratista reviso temas de las nuevas fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.

1.2. el contratista trabaja y evalúa a los operadores proponentes y responde a las observaciones.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista trabaja reevaluación de proponentes.

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

 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

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico.

3.3 El contratista imprimió reevaluaciones.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

4.1 El contratista asistió reunión de la comuna 10 en el barrio la selva para hacer presencia en los espacios de participación ciudadana.

4.2

Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal

5.1 asistió a la reunión El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas directrices, reuniones semanales de equipo

5.2

Junio

Obligación 1: Realizar acciones para la participación ciudadana en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.2 el contratista reviso temas de los nuevos operadores fichas para empleabilidad con el equipo de presupuesto participativo.

1.2. el contratista programa las nuevas reuniones para instalación de los operadores y presentación en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.

Obligación 2: Apoyar logísticamente, actividades de intervención en el territorio, propias de la misión de la Secretaría.

2.1 El contratista apoya en las comunas con las fichas de emprendimiento y empleabilidad en el marco del poai 2027.

 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 asistencial para la generación de respuesta a las distintas solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados dentro de los tiempos establecidos.

3.1 El contratista reviso el correo y las solicitudes y calendario del supervisor y agendo sus reuniones

3.2 El contratista brindo información de disponibilidad de las salas externas y dos auditorios de la secretaria de Desarrollo Económico.

3.3 el contratista realiza actas de instalación y presentación de los operadores que realizaran la ejecución del supervisor.

Obligación 4 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos en territorio.

4.1 El contratista asistió reunión de la comuna 10 en el Cali 10 para el Poai 2027

4.2 el contratista asistió a la reunión en el Cali 10 para presentación del operador de las 2 fichas de emprendimiento y empleabilidad 2026.

Obligación 5. Brindar apoyo asistencial participando de todos los espacios de articulación y concertación de las fichas de inversión en comunas y corregimientos en el marco de la metodología temporal

5.1 asistió a la reunión El contratista asistió a la reunión con el supervisor para temas de las nuevas directrices, reuniones semanales de equipo

5.2 El contratista asistió a la instalación del operador Fundesarrollo para la supervisión de su operador en corregimientos y la comuna 9.

5.3 El contratista decoro la secretaria para festividades del mundial.

 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
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. 4171.010.26.1.053			
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			
 JHON JAIRO CASTRO GAMBOA Supervisor			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30/Junio/2026.			