

 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número: 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1. 099 de 2026	
Nombre completo del contratista: MARIA DEL PILAR ALVAREZ BARRIOS	
Documento de identificación: C.C. 29.110.544	
Nombre del supervisor: JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO	
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en Salud Ocupacional con maestría en Administración Pública en la Secretaría de Seguridad y Justicia.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 07/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Si, modificación al contrato.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$28.144.000)	
Adición: Por valor de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (14.072.000.)	


 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

Prórroga: Hasta el 30 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"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$ 42.216.000.	\$ 7.036.000	\$ 21.108.000.	\$ 14.072.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6011830323 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 238253408 Operador: SOI Fecha de Pago: 20/04/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2026			
Observaciones al informe financiero y contable:				
5. INFORME TÉCNICO				


 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

Concepto Supervisor:
CUOTA 4

OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
<p>A) Actualizar, organizar y sistematizar los registros de trámites y servicios de la Secretaría de Seguridad y Justicia en las plataformas institucionales, garantizando su integridad, trazabilidad y cumplimiento normativo, en concordancia con la gestión por procesos del MIPG y el enfoque al usuario del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.</p>	<p>La contratista ejecutó actividades de actualización, depuración, estandarización y sistematización de los registros de trámites y servicios en las plataformas institucionales, garantizando atributos de calidad de la información tales como integridad, consistencia, oportunidad y trazabilidad.</p> <p>Así mismo, fortaleció el enfoque al usuario (ISO 9001:2015 – cláusula 5.1.2) y la política de Servicio al Ciudadano del MIPG, asegurando la alineación con la gestión por procesos y la cadena de valor institucional.</p> <p>Evidencia: Matrices actualizadas de trámites y servicios, reconocimiento de escenarios habilitados para espectáculos públicos, supervisión de sorteos y concursos, matrícula de arrendadores, permisos para espectáculos en escenarios no habilitados.</p>
<p>B) Acompañar técnica y administrativamente las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno y la Contraloría General de Santiago de Cali, apoyando la preparación, verificación y análisis de la información relacionada con trámites, servicios y procesos, conforme a los principios de control, mejora continua y transparencia institucional.</p>	<p>La contratista brindó acompañamiento técnico en auditorías internas y externas, apoyando la preparación, verificación y análisis de la información, conforme a los principios de control interno, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Igualmente, realizó seguimiento a los planes de mejoramiento, garantizando la coherencia entre hallazgos, causas raíz, acciones correctivas y la verificación de su eficacia (ISO 9001:2015 – cláusula 10).</p> <p>Evidencia: Planes de mejoramiento actualizados, matrices de seguimiento, actas de auditoría, evidencias documentales de cumplimiento.</p>
<p>C) Realizar seguimiento, análisis y actualización del Mapa de Riesgos de Gestión de los procesos misionales del organismo, identificando riesgos operativos, administrativos y asociados a la seguridad y salud en el trabajo, y apoyando la formulación de acciones preventivas y correctivas, en coherencia con el MIPG y el enfoque preventivo del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>La contratista ejecutó el seguimiento técnico al Mapa de Riesgos de Gestión, aplicando las etapas de identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo, en coherencia con los lineamientos de MIPG y MECI.</p> <p>Como resultado, se fortalecieron los controles existentes y se promovieron acciones de mitigación frente a riesgos operativos, administrativos y de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Evidencia: Matriz de riesgos en DARUMA actualizada, registros de seguimiento, fichas de control, soportes de revisión técnica.</p>
<p>D) Elaborar, apoyar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, en conjunto con los responsables de los procesos donde se</p>	<p>La contratista realizó seguimiento integral a los planes de mejoramiento institucional, evaluando el avance de acciones, el</p>

 <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>

<p>identifiquen debilidades, orientando las acciones al fortalecimiento del control interno, la mejora del desempeño institucional y la protección de las condiciones laborales, conforme al ciclo PHVA de la ISO 9001:2015.</p>	<p>análisis de evidencias y el cierre de hallazgos, bajo el ciclo PHVA. Adicionalmente, verificó la eficacia de las acciones implementadas, contribuyendo al fortalecimiento de la mejora continua (ISO 9001:2015 – cláusula 10.2). Evidencia: Matrices de seguimiento, reportes de avance, evidencias de cierre, actas de revisión.</p>
<p>E) Apoyar la determinación, caracterización y análisis de los procesos requeridos para el Sistema de Gestión de Calidad, su secuencia, interacción y mecanismos de control, seguimiento y medición, especialmente en lo relacionado con trámites y servicios, integrando criterios de gestión administrativa, control de riesgos y seguridad y salud en el trabajo. reuniones periódicas programadas por el Departamento Administrativo de Innovación Institucional y demás instancias internas, apoyando la aplicación de los lineamientos definidos y aportando análisis técnicos desde la administración pública y la gestión institucional</p>	<p>La contratista apoyó la revisión, caracterización y fortalecimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, asegurando su secuencia, interacción y mecanismos de control, con énfasis en trámites y servicios. Así mismo, promovió la medición del desempeño mediante indicadores, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia. Evidencia: Acta No. 4161.010.3.2.115 del 13 de abril de 2026, análisis del informe de Servicio al Ciudadano, registros de seguimiento.</p>
<p>F) Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Departamento Administrativo de Innovación Institucional y demás instancias internas, apoyando la aplicación de los lineamientos definidos y aportando análisis técnicos desde la administración pública y la gestión institucional</p>	<p>La contratista participó en reuniones técnicas y estratégicas, aportando análisis para la toma de decisiones, el seguimiento a lineamientos institucionales y el fortalecimiento del Sistema de Gestión. Evidencia: Acta No. 4161.010.3.2.118 del 15 de abril de 2026, listados de asistencia, reportes de seguimiento.</p>
<p>G) Sistematizar, organizar y custodiar los documentos y archivos que respaldan los procesos misionales del organismo, garantizando su disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad como soporte para auditorías, seguimiento institucional y toma de decisiones.</p>	<p>La contratista fortaleció la gestión documental, garantizando la organización, custodia, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional, como soporte para auditorías, seguimiento y toma de decisiones. Evidencia: Inventarios documentales, registros en Orfeo, matrices de control documental.</p>
<p>H) Elaborar, ajustar y actualizar formatos, registros e instrumentos necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad y demás sistemas institucionales, incorporando criterios de seguimiento, control, gestión del riesgo y seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>La contratista diseñó y actualizó formatos, registros e instrumentos del Sistema de Gestión, asegurando control documental, versionamiento y cumplimiento de requisitos normativos. Evidencia: Formatos actualizados, registros implementados, control de versiones.</p>
<p>I) Asistir de manera presencial a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del</p>	<p>La contratista atendió los requerimientos del despacho, presentando análisis técnicos relacionados con procesos,</p>

 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

contrato, presentando insumos técnicos y administrativos relacionados con la gestión de procesos, riesgos y calidad institucional	riesgos, PQRSD y desempeño institucional, contribuyendo a la toma de decisiones. Evidencia: Acta No. 4161.050.3.2.146, mesa de trabajo con corregidores, reportes de seguimiento.
J) Apoyar la articulación e integración de los sistemas de gestión institucional (Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Seguridad y Salud en el Trabajo), contribuyendo al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y al fortalecimiento del desempeño organizacional	La contratista apoyó la integración del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la articulación institucional conforme al MIPG. Evidencia: Informes de articulación, matrices de integración, reportes de seguimiento.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades aquí detalladas reposan en server-ssj/UAG

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 Nombre y firma del Supervisor
JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 de abril de 2026