

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.158-2026

MARIVEL VARGAS CRUZ

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.6

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la implementación del sistema de gestión de calidad en la Secretaría de Gobierno

Supervisor(a): EDUARDO ANTONIO GALLARDO MARTINEZ - Profesional Universitario

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Participar en la implementación del direccionamiento estratégico y fortalecer los procesos y acciones que faciliten la articulación en la Secretaría de Gobierno, con el objetivo de mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad, en el marco de la mejora continua.	Participé en la reunión donde se revisó y validó los datos que requieren modificación o actualización de la Matriz de Activos de Información vigencia 2026, mediante una coordinación directa con los responsables de la información. Esta gestión se realizó con el fin de consolidar los ajustes pertinentes de manera oportuna, asegurando el cumplimiento estricto con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos MEDE01.05.PI002 y en el Procedimiento de Activos de Información, código MAGT04.03.P009 y de acuerdo a lo notificado en la Circular No. 4137.030.14.1.876.000513, con radicado No. 202641370300005134 del 11 de junio de 2026 por la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Revisé, estructuré y envíe el informe previo de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gobierno, para revisión y publicación en la página, dando cumplimiento a lo indicado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Participé en la tercera mesa de trabajo donde se llevó a cabo la revisión de los compromisos y seguimiento de los lineamientos establecidos en el plan de trabajo dado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Asistí a la reunión de seguimiento con el equipo articulador de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gobierno, con el fin de seguir con el proceso de la

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	estructuración del formato y el lugar donde se llevará a cabo el ejercicio de rendición.
2. Realizar acompañamiento técnico en el diseño, actualización y mejoramiento de la documentación y/o caracterización del proceso Gestión del Buen Gobierno.	En el presente periodo no realicé esta actividad.
3. Apoyar en la atención de auditorías internas determinadas en el Plan Anual de Auditorías formulado por el Departamento Administrativo de Control Interno y las auditorías programadas por los Entes Externos de Control, y así mismo, realizar informes de seguimiento con indicadores del cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento.	Brindé acompañamiento y soporte técnico en la auditoría AEF de la Contraloría para la evaluación sistemática de los riesgos en la gestión contractual, garantizando la trazabilidad, transparencia y debida diligencia en los componentes evaluados.
4. Brindar soporte en la elaboración de documentos, registros e informes en el marco del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Gobierno y apoyar en la implementación y seguimiento a las herramientas asociadas al Sistema de Gestión de Calidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Conformé la mesa de trabajo convocada por Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, donde realizamos el análisis del formulario y el cierre del laboratorio de simplicidad que estuvo enfocado a la respuesta a PQR a propuesta publicitaria y solicitud de apoyo publicitario para la Feria de Tuluá 2025 con la Secretaría de Gobierno. Participé en la mesa de trabajo destinada al análisis del reporte de solicitudes pendientes en el Sistema de Gestión Documental ORFEO (con corte al 31 de mayo de 2026). Con el objetivo de establecer compromisos que los usuarios y áreas priorizadas deberán cumplir para la depuración de la bandeja de entrada, que está impactando directamente en los indicadores de gestión de la Secretaría de Gobierno.
5. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a la escuela INNOVA, convocada por el dónde se socializan las fases del proceso de gestión del conocimiento y las Buenas Prácticas que Inspiran, Lecciones que Transforman, con el fin de compartir saberes, reconocer experiencias exitosas y fortalecer la innovación en la Alcaldía de Cali. Integré la mesa de trabajo dedicada a la identificación de peligros, análisis de riesgos y

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	evaluación de los controles operativos existentes. Este proceso técnico permitió la actualización estratégica de la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos del SG-SST para la Secretaría de Gobierno, garantizando la alineación con la normatividad vigente y la mejora continua del sistema. Asistí a la jornada de socialización impartida por el proceso de contratación y el Equipo de Cuentas, donde se trató la verificación técnica de los contratos ejecutados por la Secretaría de Gobierno. Esto con el propósito central ampliar y unificar los lineamientos metodológicos e institucionales para así dar continuidad al proceso de auditoría contractual, asegurando la debida diligencia, el control de legalidad y la transparencia en la gestión documental de la entidad.

Link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jaAaaKN-OjfeZJ29ZdV1utwFzwAmding?usp=sharing>

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes

Periodo de Cotización: junio/2026.

Número de Planilla: 1082795204

Fecha de pago: 15/jun/2026

Atentamente,



MARIVEL VARGAS CRUZ– Contratista
C.C.66.781.617
Santiago de Cali, 24 de Junio de 2026