

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	006 CONSOLIDADO
FECHA:	JUNIO 30 de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0063 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	PAULA ANDREA SILVA VIÁFARA
CÉDULA:	29121170
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales Especializados en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP26005421.

Concepto Supervisor:

CUOTA 1

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 Entre el 19 y el 29 de enero de 2026 articulé y proyecté la actualización del Comité Interdisciplinario del proceso, dirigida a los líderes de equipo y articuladores de la Unidad de Apoyo a la Gestión. Con el propósito de garantizar una comunicación oportuna y efectiva con los organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali; toda vez que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – DADII, al inicio de cada vigencia, solicita la asignación de un delegado enlace por parte de cada organismo, con el fin de atender las solicitudes de los diferentes comités que dicho Departamento lidera. En cumplimiento de lo anterior, se actualiza el comité, designando a una persona por cada grupo de actividades teniendo en cuenta la idoneidad, las obligaciones específicas y conocimientos, quien deberá asistir a las reuniones a las que sea convocado, gestionar y remitir oportunamente las respuestas a las solicitudes formuladas por el DADII y participar en las reuniones del comité programadas por el área de Calidad de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

1.2 El día 29 de enero de 2026, de 9:00 am a 5:00 pm en el CAM Piso 5 Secretaría de Bienestar Social, realicé mesa técnica con los enlaces de calidad de las Subsecretarías de Poblaciones y Etnias, Primera Infancia, Víctimas del Conflicto Armado y Equidad de Género, con el objetivo de presentar la propuesta de ajuste de los riesgos actuales del proceso y la creación de riesgos fiscales, conforme a los lineamientos de la política administración de riesgos versión 007.

2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 El día 19 de enero de 2026, de 9:00 am a 2:00 pm en el CAM Piso 5 Secretaría de Bienestar Social, articulé y participé en la mesa técnica de formulación de Plan de trabajo de calidad vigencia 2026. Con el fin de planificar, coordinar y ejecutar oportunamente y de manera sistemática las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema, asegurando el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el logro de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía. Además de ajustarlo, teniendo en cuenta las lecciones aprendidas en la vigencia 2025.

2.2 proyecté y elaboré circular de solicitud de actualización equipo articulador Rendición de Cuentas vigencia 2026, con radicado 202641460100000544 del 19 de enero de 2026, dirigida a las Subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de contar oportunamente con un equipo que facilite la comunicación interna, para el desarrollo del plan de trabajo de rendición de cuentas de la vigencia.

2.3 proyecté circular de solicitud de designación de enlaces del Sistema de Gestión de Calidad – Vigencia 2026 con radicado 202641460100000614 del 20 de enero de 2026, dirigida a las Subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de promover el cumplimiento de los requisitos normativos y del MIPG, facilitando la comunicación interna, de manera que aseguren la adecuada aplicación de los lineamientos institucionales orientados a la mejora del desempeño y la calidad en la prestación de los servicios sociales a la ciudadanía.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 El día 20 de enero de 2026, de 9:00 am a 12:00 m en el CAM Piso 5 Secretaría de Bienestar Social, articulé y participé en la mesa técnica de articulación de actualización del Contexto del proceso, vigencia 2026. Con el fin identificar y analizar los factores internos y externos, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los riesgos y oportunidades que inciden en el desempeño institucional, garantizando la alineación con los objetivos estratégicos, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, como soporte para la toma de decisiones, la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión por procesos.

3.2 El día 20 de enero de 2026, de 1:00 pm a 4:00 pm en el CAM Piso 5 Secretaría de Bienestar Social, participé en la mesa técnica para articulación de la actualización del mapa de riesgos del proceso 2026, de conformidad con la política administración de riesgos versión 007. La reunión tuvo como objetivo principal revisar los riesgos actuales y presentar una propuesta de ajuste a los equipos de calidad de las subsecretarías, en la Secretaría de Bienestar Social.

4. Articular la atención de auditorías internas, así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 Ajusté el plan de mejoramiento de la auditoría AI_2025_1 de evaluación al proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales; de acuerdo a las observaciones remitidas por el Departamento Administrativo de Control Interno, a la vez que proyecté y elaboré respuesta con la comunicación oficial radicado No. 202641460100000514 del 19 de enero de 2026, en la cual se reporté dicho plan de mejoramiento ajustado.

5. Presentar trimestralmente los informes de gestión del proceso de la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 El día 23 de enero de 2026 proyecté y elaboré la socialización del informe de gestión de calidad de enero a diciembre 2025 como parte del seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y del cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Dirigida a las Subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de evidenciar resultados, identificar oportunidades de mejora y que los equipos de calidad de las subsecretarías puedan tomar dichos resultados como insumo para las acciones de mejora que apliquen en la vigencia 2026.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El día 29 de enero de 2026, entregué de forma física; en una carpeta, toda la documentación personal, precontractual y contractual al equipo de archivo de la unidad de apoyo a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social, en cumplimiento de la Gestión Documental.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 27 de enero de 2026, de 2:30 a 4:00 pm, en el CAM piso 5, Secretaría de Bienestar Social, participé en la mesa de trabajo convocada por el equipo de gestión de conocimiento en la unidad de apoyo a la gestión; con el fin de revisar las lecciones aprendidas del 2025, las recomendaciones de los líderes técnicos, para tenerlas en cuenta en la elaboración de las temáticas del evento de inducción a funcionarios y contratistas, I semestre 2026.

CUOTA 2

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 El 10 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m. en el piso 5 del CAM, articulé y realicé jornada de retroalimentación y lecciones aprendidas de la Secretaría de Bienestar Social, para analizar los resultados de la gestión de los procesos, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora identificadas, con el fin de generar retroalimentación, documentar lecciones aprendidas y definir

acciones que contribuyan a la mejora del desempeño, la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

1.2 En el mes de febrero de 2026 socialicé el Comité Interdisciplinario del proceso a todos los delegados y apoyos de la Secretaría de Bienestar Social.

1.3 En el mes de febrero de 2026 socialicé los lineamientos para la actualización y seguimiento de las herramientas de control del sistema de Gestión de la Calidad vigencia 2026, con el propósito de mantener y fortalecer la certificación del ICONTEC en la NTC ISO 9001:2015, garantizar la mejora continua de los procesos y asegurar la adecuada articulación en la Secretaría de Bienestar Social y la Subdirección de Gestión Organizacional, teniendo en cuenta que el proceso cuenta con tres (3) líneas certificadas.

2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 Proyecté respuesta a la solicitud de designación del equipo articulador de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social vigencia 2026, mediante oficio radicado 202641460100001624 del 5 de febrero de 2026.

2.2 Proyecté respuesta a la solicitud de designación de los delegados del Equipo Técnico de Archivo - ETA de la Secretaría de Bienestar Social vigencia 2026, mediante oficio radicado 202641460100001614 del 5 de febrero de 2026.

2.3 Proyecté y elaboré respuesta a la solicitud de designación del delegado de Comunicación Organizacional, mediante el oficio radicado 202641460100001714 del 06 de febrero de 2026.

2.4 Proyecté y elaboré la circular de designación de los delegados del Comité Interdisciplinario del Proceso, mediante radicado 202641460100001764 del 06 de febrero de 2026

2.5 Proyecté y elaboré respuesta a la solicitud de designación del Gestor del Conocimiento, mediante el oficio radicado 202641370400006704 del 06 de febrero de 2026.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 El 03 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 05:00 p.m. en el piso 5 del CAM, articulé y llevé a cabo mesa técnica con los equipos de jurídica, planeación y tecnologías de la información y las comunicaciones, para la actualización del contexto del proceso vigencia 2026, con el fin de identificar y analizar los factores internos y externos, correspondientes a las áreas representadas, consolidando la información de las dos mesas anteriores del contexto, en cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, como soporte para la toma de decisiones, la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión por procesos.

3.2 El 23 de febrero de 2026, realicé el seguimiento del mes de enero del mapa de riesgos del proceso, con el fin de verificar la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos y oportunidades asociados al proceso, así como la eficacia de los controles implementados, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, la prevención de no conformidades y el fortalecimiento del desempeño y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

3.3 En el mes de febrero de 2026 inicié la migración en Daruma de los riesgos de corrupción a riesgos de integridad pública, así como la creación de riesgos fiscales, como cumplimiento a los lineamientos de la política administración de riesgos versión 007.

4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 El 04 de febrero de 2026 realicé seguimiento al plan de mejoramiento de ICONTEC 2024, con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones suscritas, así como la implementación del plan en términos de efectividad.

4.2 El 10 de febrero de 2026 realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI_2025_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de febrero de 2026.

4.3 El 12 y 13 de febrero de 2026, brindé apoyo en la atención de la Auditoría Interna de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2025.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El día 23 de febrero de 2026 entregué carpeta con toda la documentación de ejecución del contrato al equipo de archivo en cumplimiento de la Gestión Documental.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 12 de febrero de 2026 de 9:00 am a 12:00 m, en la Secretaría de Educación, Salón Atenea; participé de la jornada técnica sobre señales de alerta lavado de activos y financiación de terrorismo, orientada a la sensibilización y fortalecimiento de capacidades en la identificación de señales de alerta de lavado de activos, con especial énfasis en la debida diligencia de contrapartes externas.

CUOTA 3

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 Entre el 26 de febrero y el 6 de marzo de 2026, brindé apoyo en la articulación y participación en las sensibilizaciones virtuales del Sistema de Información Daruma ofrecidas por la Subdirección de Gestión Organizacional a todo el personal de los Organismos. Estos espacios están diseñados para fortalecer el conocimiento y el uso adecuado de la herramienta en beneficio de los grupos de valor de la Secretaría de Bienestar Social. Se trabajaron los módulos de: Documentos, Indicadores de Gestión, HTML, Salidas No Conformes, Manual de Funciones, Planes de Mejoramiento y Gestión de Riesgos.

1.2 El 26 de febrero de 2026 de 2:15 a 5:00 pm en la Av 6a N #16 Norte-71, auditorio principal piso 3, realicé jornada de sensibilización del cronograma de actividades de calidad y el curso de formación en Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos vigencia 2026. Con el fin de fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos y colaboradores de la Secretaría de Bienestar Social.

1.3 El 04 de marzo de 2026, participé en reunión virtual; jornada de sensibilización de Rendición de Cuentas, orientada a fortalecer las capacidades institucionales y los criterios técnicos para su adecuada implementación.

1.4 El 07 de marzo de 2026, proyecté la solicitud de actualización del Contexto del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales para la vigencia 2026, en el que se identificaron factores internos y externos, necesidades de las partes interesadas y condiciones que pueden incidir en la prestación del servicio, con el fin de orientar la toma de decisiones y la gestión de riesgos.

1.5 El 18 de marzo de 2026, realicé Capacitación virtual del MIPG y su importancia dentro de la implementación de la Políticas Públicas CaliAfro.

2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 El 27 de febrero de 2026, de 8:30 am a 12:00 pm, en el Salón San Francisco, antiguo Hotel Aristi, participé en la sesión del Comité Técnico de Gestión (CTG), citado por la Subdirección de Gestión Organizacional con el fin de dar conocer el propósito y responsabilidades del CTG, la presentación del equipo, lineamientos 2026 y el cumplimiento de entregas de los organismos a diciembre de 2025.

2.2 El 02 de marzo de 2026, proyecté la actualización del Comité Interdisciplinario del Proceso vigencia 2026.

2.3 El 06 de marzo de 2026, de 10:00 am a 1:00 pm en el CAM piso 5, brindé apoyo en la mesa técnica para la actualización del procedimiento MMDS01.07.P019 Atención, Asistencia y Reparación Integral a Víctimas del Conflicto Armado.

- 2.4 El 06 de marzo de 2026, proyecté la actualización del Gestor del Conocimiento de la Secretaría de Bienestar Social.
- 2.5 El 11 de marzo de 2026, diligencé y reporté el documento de Emparejamiento Decreto 0516/2016 con el SGC/MOP institucional, solicitado por la Subdirección de Gestión Organizacional, con el fin de identificar el código del procedimiento, política, lineamiento, plan, indicador o protocolo que dé cumplimiento a la función que se valora en el mismo Decreto.
- 2.6 El 19 de marzo de 2026, participé en la mesa de trabajo de acompañamiento convocada por la Subdirección de Gestión Organizacional, con el fin de conocer las actividades puntuales de la Secretaría de Bienestar Social, en el ejercicio de Rendición de Cuentas en la vigencia 2026.
3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.
- 3.1 El 02 de marzo de 2026, realicé mesa técnica virtual para ajustar los riesgos del proceso que quedaron pendientes en febrero de 2026, conforme a los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.
- 3.2 El 19 de marzo de 2026, realicé reunión virtual de seguimiento del mes de febrero del mapa de riesgos del proceso, con el fin de verificar la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos y oportunidades asociados al proceso, así como la eficacia de los controles implementados, con el propósito de prevenir no conformidades y el fortalecimiento del desempeño del proceso.
- 3.3 El 25 de febrero de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de enero de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007
- 3.4 El 25 de marzo de 2026, realicé mesa técnica para la validación del ajuste del riesgo y controles realizado por los enlaces de calidad y líder de programa de Niños, Niñas y Adolescentes, con el fin de actualizar en el aplicativo Daruma.
4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.
- 4.1 El 24 y 25 de febrero de 2026, brindé apoyo en la atención de la Auditoría IL_2026_5 Informe al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor, vigencia 2025.
- 4.2 El 02 de marzo de 2026 realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI_2025_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de marzo de 2026.
- 4.3 El 02 de marzo de 2026, socialicé el Plan Anual de Auditorías – PAA vigencia 2026 a las líderes de proceso en la Secretaría de Bienestar Social.
- 4.4 Entre el 9 y el 11 de marzo de 2026, brindé apoyo en la atención de los seguimientos: SPMDACI_2026_1 Seg. No. 4 al PM AIE_2025_1 CXC Predial

bienes inmuebles, SPMDACI_2026_1 Seg. No. 5 al PM AIE_2025_2 reconocimiento contable bienes inmuebles, SPMDACI_2026_1 Seg. No. 6 al PM AIE_2025_3 Reservas presupuestales.

4.5 El 13 de marzo de 2026 de manera virtual, participé en la auditoría complementaria al Sistema de Gestión de Calidad por parte del ente certificador ICONTEC, en la que se verifiqué el cumplimiento y cierre efectivo del plan de mejoramiento formulado en la vigencia 2025 a nivel entidad frente a la oportunidad en la atención de las PQRSD.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El día 25 de marzo de 2026 entregué la documentación de ejecución del contrato al equipo de archivo en cumplimiento de la Gestión Documental.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 25 de febrero de 2026 reporté el seguimiento de metas del proyecto de inversión de la UAG BP 26005421 del mes de febrero de 2026.

8.2 El 10 de marzo de 2026, de 2:30 a 5:00 pm en el CAM, piso 5 auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, participé en la sensibilización en el procedimiento para la presentación de las cuentas de cobro – UAG.

8.3 El 6 de marzo de 2026; de 2:00 a 4:00 pm en el edificio Bulevar la sexta, salón Atenea, participé en las Socialización Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, con el fin de que los delegados puedan implementar la estrategia en cada organismo, así como la aplicación de los lineamientos establecidos para la vigencia 2026.

8.4 El 24 de marzo de 2026, brindé apoyo en la revisión de los planes de trabajo de los procesos de la unidad de apoyo a la gestión, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por gestión del conocimiento en la Secretaría de Bienestar Social.

CUOTA 4

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 El 26 de marzo de 2026, entre las 10:00 am y las 5:00 pm, en el auditorio del Piso 5, Secretaría de Bienestar Social, realicé mesa técnica con los equipos de las diferentes disciplinas de la Unidad de Apoyo a la Gestión del organismo, con el fin de revisar los planes de trabajo de la vigencia y ajustarlos o reformularlos; si aplica, de manera que su redacción y productos relacionados, estén identificados y alineados en el cumplimiento del objetivo de la ficha BP26005421, de acuerdo a la dimensión el MIPG correspondiente a cada equipo de trabajo.

1.2 El 09 de abril de 2026, brindé apoyo en el seguimiento del plan de trabajo de Gestión del Conocimiento, con el fin de evaluar los avances alcanzados, verificar el cumplimiento de las actividades programadas y establecer las acciones necesarias para su ejecución oportuna.

1.3 El 13 de abril de 2026, brindé apoyo en la revisión del plan de trabajo del equipo financiero de la Unidad de Apoyo a la gestión, con el fin de verificar su alineación con el cumplimiento del objetivo de la ficha BP26005421, orientada al fortalecimiento institucional.

2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 El 01 de abril de 2026, a través del aplicativo Daruma, revisé los siguientes documentos:

- o Procedimiento MMDS01.07.P019 Atención, Asistencia y Reparación Integral a Víctimas del Conflicto Armado.
- o Formato MMDS01.07.P019.F007 Entrevista de Condiciones de Vulnerabilidad para Brindar Atención Humanitaria Inmediata.
- o Formato MMDS01.07.P019.F005 Entrega de Canasta Básica.
- o Documento MMDS01.07.PCT001 Plan de Control Proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales.

Se identificaron debilidades en los ajustes, por lo que; luego de la revisión se devolvieron a estado de elaboración, con las observaciones de ajuste, de manera que cumplan con los lineamientos de la Subdirección Organizacional en el DADII, en la estandarización de la información documentada.

2.2 El 13 de abril de 2026, de manera virtual, entre las 8:00 am y la 1:00 pm, realicé el seguimiento del I trimestre de 2026, a las herramientas de control del proceso. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el control, evaluación y mejora continua de los procesos. Este seguimiento permite identificar oportunamente riesgos y desviaciones, verificar la eficacia de los controles implementados, medir el desempeño institucional a través de indicadores y gestionar adecuadamente las no conformidades, garantizando la calidad en la prestación de los servicios y la satisfacción de la ciudadanía.

2.3 El 14 de abril de 2026, remití a la Subdirección de Gestión Organizacional, a través de comunicación interna, el seguimiento del primer trimestre de las herramientas de control del proceso. Cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.

2.4 El 20 de abril de 2026, de 10:00 am a 12:00 pm en el CAM auditorio piso 5, realicé mesa técnica para la revisión del procedimiento del programa intervención Social para Víctimas del Conflicto Armado. Con el objetivo de la alineación de este a la realidad de la atención, de acuerdo a los resultados de la auditoría interna de calidad 2025. De manera que quede actualizado el MMDS01.07.P023 en Daruma

2.5 el 24 de abril de 2026, a las 9:00 am en la sala de música ubicada en el tercer piso del Banco de la República, participé del Comité Técnico de Gestión

convocado por la Subdirección de Gestión Organizacional, con el objetivo de recibir retroalimentación, sobre la entrega oportuna de las herramientas de control, correspondiente al I trimestre de 2026.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 El 30 de marzo de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de febrero de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007. Con el fin de evidenciar la efectividad en los controles, cambios en los controles, detectar fallas o alertas tempranas

3.2 El 7 de abril de 2026, realicé ajustes a los riesgos del proceso, los cuales se encontraban en etapa de Revisión Técnica y fueron devueltos por la Subdirección de Gestión Organizacional. Se ajustaron de acuerdo a las observaciones y criterios de devolución, El reporte se realicé a través de Daruma. De dicho ajuste ya se encuentran dos riesgos aprobados, en estado de supervisión.

3.3 El 13 de abril de 2026, realicé el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de marzo de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007

3.4 El 13 de abril de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de marzo de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.

4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 El 6 de abril de 2026, elaboré comunicación oficial y remití al Departamento Administrativo de Control Interno; a través de ORFEO y correo electrónico, el informe del I trimestre 2026 del avance al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de la Auditoría Interna AI_2025_1 de Evaluación al Proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales vigencia 2025, de la Secretaría de Bienestar Social, con fecha de corte marzo 31 de 2026.

4.2 Entre el 13 y el 24 de abril de 2026, realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI_2025_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de abril de 2026.

4.3 El 16 de abril de 2026, entre las 8:30 y las 10:00 am el Centro Comercial Aristi, piso 3, participé en la socialización de la estrategia de Fomento de la Cultura de Control Interno, con el propósito de iniciar la implementación en el Organismo a través de los talleres diseñados por el subproceso de Fomento de Control.

5. Presentar trimestralmente los informes de gestión del proceso de la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 El 24 de abril de 2026, brindé apoyo en la elaboración del informe de gestión de calidad correspondiente a las acciones realizadas durante el I trimestre de 2026; como parte del seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad. El mismo corresponde al producto de las actividades de fortalecimiento institucional, en el marco del MIPG, realizadas por el equipo de calidad del organismo.

6. Reportar trimestralmente el avance del plan de trabajo del proceso asociado, verificando su efectividad frente a los resultados esperados, garantizando el desempeño institucional.

6.1 El 06 de abril de 2026, realicé reunión de seguimiento del I trimestre de 2026, al plan de trabajo de calidad, con el fin de evaluar los avances alcanzados, verificar el cumplimiento de las actividades programadas y establecer las acciones necesarias para su ejecución oportuna. En dicho seguimiento se evidenció un avance del 27,91% del 25% proyectado, con un porcentaje de cumplimiento en el trimestre, del 100%.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El 24 de abril de 2026, entregué de forma física la documentación de ejecución del contrato, correspondiente a la cuota 4; al equipo de archivo en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 09 de abril de 2026, gestioné y brindé apoyo en la participación del equipo articulador de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social, en el Comité Territorial de Planeación de la Comuna 14, realizado en el C.A.L.I 14 entre las 4:00 y 7:00 pm. El objetivo fue el de realizar diálogo ciudadano para promover la participación activa de la ciudadanía y los grupos de valor, cumpliendo con uno de los requisitos de la Rendición de Cuentas de la vigencia, donde un espacio debe ser territorial. Durante la jornada, se logró la identificación de temas de interés público para ser incluidos en el espacio de rendición de cuentas del I semestre de 2026, así como la oportunidad para socializar la oferta institucional, georreferenciada en la comuna 14 de Santiago de Cali.

8.2 Entre el 13 y el 24 de abril de 2026, realicé seguimiento al plan de trabajo de rendición de cuentas del primer semestre de 2026, con el objetivo de verificar cumplimiento oportuno en las tareas del plan compartido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con evidencias conformes.

CUOTA 5

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.
 - 1.1 El 27 de abril de 2026, reporté los avances del equipo de calidad, de las acciones realizadas durante el mes de abril, correspondiente al fortalecimiento institucional de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social. Brindé información sobre las mesas técnicas realizadas con los equipos interdisciplinarios de la unidad de apoyo a la gestión, en la reformulación y seguimiento de los planes de trabajo.
 - 1.2 El 7 de mayo de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm; en el auditorio del Piso 5 del CAM, Secretaría de Bienestar Social, brindé apoyo en la capacitación de diagramación de procedimientos en notación BPMN a los líderes de programas y enlaces de calidad de las subsecretarías de Bienestar Social. Con el fin de aportar al fortalecimiento institucional a través de la simplificación de procesos.
 - 1.3 El 13 de mayo de 2026, entre las 9:30 am y las 12:00 pm, participé en la mesa técnica de planeación de la unidad de apoyo a la gestión (UAG), con el fin de brindar apoyo en la identificación de las fichas técnicas y el entregable de cada proceso, que dé cuenta del indicador de la ficha *Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali* - BP 26005421. Así como la metodología de implementación con los líderes de cada proceso en la UAG.
2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.
 - 2.1 El 28 de abril de 2026, realicé mesa técnica para ajustar los procedimientos MMDS01.07.P020, MMDS01.07.P021 y MMDS01.07.P022, con el fin de mantener los procedimientos en la notación BPMN, actualizados y alineados con la operación real del programa. Teniendo en cuenta la normatividad vigente, además de cumplir con el numeral 7.5 Información documentada; de la Norma Técnica ISO 9001:2015.
 - 2.2 El 4 de mayo de 2026, articulé con los enlaces de calidad de las subsecretarías, la actualización del indicador de instancias de participación de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de monitorear el desempeño real del proceso en la participación ciudadana y evaluar el cumplimiento de metas.
 - 2.3 El 5 de mayo de 2026, entre las 2:30 y las 4:30 pm, en el CAM, auditorio piso 5, Secretaría de Bienestar Social, realicé mesa técnica con los enlaces de calidad de la subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para identificar el rol del organismo en la instancia de participación de Juventud. Y la aclaración de dudas en la actualización de formatos en Daruma.
 - 2.4 Entre el 19 y el 25 de mayo de 2026, brindé apoyo en la revisión del procedimiento y la actualización, creación y eliminación en Daruma, de los

formatos de la Subsecretaría de Primera Infancia, para el cumplimiento del numeral 7.5 de la norma ISO 9001_2015, sobre la información documentada.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 Entre el 19 y el 25 de mayo de 2026, realicé ajustes a los riesgos del proceso, que fueron devueltos por la Subdirección de Gestión Organizacional. Se ajustaron de acuerdo a las observaciones y criterios de devolución, sobre la metodología del riesgo. El reporte lo realicé a través de Daruma. A la fecha cinco (5) riesgos se encuentran aprobados, vigentes y cuatro en revisión técnica.

3.2 El 21 de mayo de 2026, realicé seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de abril de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007. Con el objetivo de no solo identificar problemas, sino de actuar de manera preventiva. No se materializaron los riesgos

3.3 Entre el 21 y el 25 de mayo de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de abril de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.

4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 El 27 de abril de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm, en el auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, ubicado en el piso 5 del CAM, articulé y participé del primer taller de sensibilización de Fomento de la Cultura de Control, temas "Autocontrol, autoevaluación, control y sistema de control interno. Dictado por el Departamento Administrativo de Control Interno, subproceso de Fomento de Control. Con el fin de aprender a identificar y evitar desviaciones en el trabajo

4.2 Entre el 29 de abril y el 19 de mayo de 2026, realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI_2025_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de mayo de 2026.

5. Presentar trimestralmente los informes de gestión del proceso de la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 El 15 de mayo de 2026, elaboré el Informe previo de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social I semestre, con el fin de publicar, en los canales presenciales y/o virtuales del organismo, un reporte con la información que será presentada en las actividades de diálogo, asegurando

su divulgación con al menos cinco (5) días de anticipación al desarrollo del espacio.

5.2 El 25 de mayo de 2026, socialicé el informe de gestión de calidad correspondiente a las acciones realizadas durante el I trimestre de 2026. A todas las partes interesadas de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de compartir resultados y desempeño del proceso, que lleven a la toma de decisiones basadas en datos.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El 25 de mayo de 2026, entregué de forma física la documentación de ejecución del contrato, correspondiente a la cuota 5; al equipo de archivo en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 30 de abril de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm visité la Institución Educativa Gabriela Mistral, sede Marisol, barrio Manuela Beltrán. Con el fin de verificar lo adecuado del lugar y planear la logística de la Rendición de Cuentas I semestre 2026.

8.2 El 7 de mayo de 2026 entre las 5:00 y las 7:00 pm, participé en el Comité Territorial de Planeación de la Comuna 14, realizado en el C.A.L.I 14 entre las 4:00 y 7:00 pm. El objetivo fue retroalimentar a los delegados de las Juntas de Acción Comunal (JAC) sobre los compromisos pactados el 9 de abril y cumplidos. Pero principalmente para socializar los temas que nacieron del Comité del 9 de abril y que harán parte de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social, el I semestre de 2026. Socializarles que esta Rendición de Cuentas será territorial y que se tuvieron en cuenta todos sus aportes. Por último, invitarlos a participar y a replicar la convocatoria en sus barrios, para que asistan.

8.3 El 8 de mayo de 2026 entre las 8:00 am y las 5:00 pm, participé en el diplomado intensivo de lenguaje claro y comprensible, convocado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, dirigido a equipos técnicos de rendición de cuentas, contratistas y/o servidores públicos, realizado en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el fin de apropiar la estrategia de comunicación asertiva y lenguaje claro.

8.4 El 11 de mayo de 2026, de 2:00 a 3:30 pm en el CAM, piso 5 auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, participé en la socialización de la elaboración de la cuenta de cobro Otrosí, de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

8.5 Entre el 11 y el 14 de mayo de 2026, socialicé los avances de la rendición de cuentas I semestre 2026 de la Secretaría de Bienestar Social, al equipo articulador y al nivel directivo del organismo. Con el fin de dar a conocer

cómo va la logística de la feria de servicios y el conversatorio, de manera que la Secretaria, Jefe de oficina y Subsecretarias puedan tomar decisiones definitivas de cómo se llevará a cabo la rendición, partiendo de la socialización mencionada, para que el equipo articulador, tenga vía libre para continuar con los preparativos.

8.6 El 23 de mayo de 2026, brindé apoyo en la realización de la rendición de cuentas territorial de la Secretaría de Bienestar Social, llevada a cabo en la Institución Educativa Gabriela Mistral, sede Marisol, barrio Manuela.

8.7 El 25 de mayo de 2026, divulgué a las partes interesadas, a través de comunicación oficial, la documentación del proceso, actualizada en el sistema de información Daruma. Lo anterior con el objetivo de asegurar que las personas conozcan los cambios y trabajen con la versión vigente. Evitando errores por el uso de información obsoleta, al asegurar el control, comprensión y aplicación efectiva de los cambios.

CUOTA 6

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 Entre el 4 y 11 de junio de 2026, brindé apoyo en la mesa técnica para la prueba piloto de la Ficha de Procesos (ruta de los roles en la unidad de apoyo a la gestión) y de los entregables correspondiente a los once procesos fortalecidos en la Secretaría de Bienestar Social.

2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 En el mes de junio de 2026, brindé apoyo en la revisión de procedimientos y formatos de los diferentes programas de atención a población vulnerable, de la Secretaría de Bienestar Social, para la actualización, creación o eliminación en Daruma. Para el cumplimiento del numeral 7.5 de la norma ISO 9001_2015, sobre la información documentada. Se revisaron los siguientes documentos:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
ATENCIÓNES DIFERENCIALES, INTEGRALES Y DE CALIDAD A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020
FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOFAMILIAR	MMDS01.07.P020.F033
REGISTRO DE ATENCIÓN ESPECIAL RAE	MMDS01.07.P010.F011
PERFIL OCUPACIONAL DE ORIENTACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	MMDS01.07.P023.F001
REGISTRO DE ATENCIÓN POBLACIONAL	MMDS01.07.P023.F002
INTERVENCIÓN SOCIAL PARA VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	MMDS01.07.P023
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN EN LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F013
REGISTRO DE ENTREGA DE REFRIGERIOS EN LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F012

REGISTRO DE ASISTENCIA MENSUAL A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F006
DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE NO CONCURRENCIA EN SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F005
REGISTRO DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO CON LAS FAMILIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F004
SOLICITUD DE VISITA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F003
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F031
REGISTRO DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F030
INSCRIPCIÓN EN LISTA DE ESPERA DE LAS Y LOS PARTICIPANTES DE LAS UNIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL	MMDS01.07.P020.F017
ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MMDS01.07.P020.F022
ACTA DE REVISIÓN PRELIMINAR DE ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN	MMDS01.07.P020.F028

2.2 El 18 de junio de 2026, realicé mesa técnica para actualizar en Daruma los procedimientos de PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES NNA MMDS01.07.P012 y ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI MMDS01.07.P009

2.3 El 19 de junio de 2026, en la Avenida 2 Norte # 2N-22, en la Secretaría de Turismo participé en la sesión de junio del Comité Técnico de Gestión (CTG), citado por la Subdirección de Gestión Organizacional con el fin de dar conocer los avances del Mundial del Saber y el cumplimiento de las entregas del II trimestre de 2026.

2.4 El 23 de junio de 2026, brindé apoyo en el diagnóstico de la documentación necesaria bajo los numerales 4 al 10 de la NTC ISO 9001:2015, para postular a la certificación del programa Atención a la Población Migrante en Santiago de Cali.

2.5 El 26 de junio de 2026 socialicé el Informe final auditoría seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad ICONTEC 2025 a todas las partes interesadas de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de evidenciar las dinámicas operativas, las modificaciones estructurales y los niveles de conformidad identificados en el proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales y de Bienestar Social. Así como los reconocimientos y fortalezas identificadas por el equipo auditor.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 El 02 de junio de 2026 ajusté en Daruma el riesgo de gestión del conocimiento con código MMDS01.07.RIESGO7.GESCO, de acuerdo a las observaciones técnicas desde la Subdirección de Gestión Organizacional.

3.2 Entre el 02 y el 10 de junio de 2026 brindé apoyo en articulación y realización de una mesa técnica para definir la gestión a realizar con el riesgo de Niños, Niñas y Adolescentes NNA, del programa de Familia y Niñez. De acuerdo a los resultados de la Auditoría AI_2025_1

3.3 El 19 de junio de 2026, realicé el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de mayo de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007. Con el objetivo de no solo identificar problemas, sino de actuar de manera preventiva. No se materializaron los riesgos.

3.4 Entre el 19 y el 26 de junio de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de mayo de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.

4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 Entre el 4 y el 19 de junio de 2026, realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI_2025_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de junio de 2026.

5. Presentar trimestralmente los informes de gestión del proceso de la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 Entre el 26 de mayo y el 04 de junio de 2026, brindé apoyo en la elaboración del Informe Final de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social I semestre de 2026 y en el seguimiento de la publicación. Cumpliendo oportunamente con el plan de trabajo de Rendición de Cuentas.

6. Reportar trimestralmente el avance del plan de trabajo del proceso asociado, verificando su efectividad frente a los resultados esperados, garantizando el desempeño institucional.

6.1 El 29 de mayo de 2026, en el auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, entre las 10:00 am y la 1:00 pm; participé en la reunión extraordinaria de seguimiento de planes de trabajo de la Unidad de Apoyo a la Gestión. Con el fin de socializar con la jefe de oficina, los avances a la fecha, de las acciones correspondientes al II trimestre de 2026.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

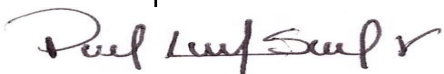
7.1 El 25 de junio de 2026, entregué de forma física, toda la documentación de ejecución del contrato 4146.010.26.1.0063, al equipo de archivo de la unidad de apoyo a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social, en cumplimiento de la Gestión Documental.

8. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

8.1 El 26 de mayo de 2026 reporté el seguimiento de metas del proyecto de inversión de la UAG BP 26005421 del mes de mayo de 2026. Donde se evidenciaron las acciones realizadas por el equipo de calidad en el fortalecimiento institucional.

8.2 Entre el 01 y el 04 de junio de 2026, realicé el seguimiento al plan de trabajo de rendición de cuentas, cargó las evidencias en el drive correspondiente y remitió con oportunidad al equipo de Rendición de cuentas de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

8.3 El 3 de junio de 2026 entre las 9:00 y 10:30 am participé en la sensibilización virtual sobre la Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación a la Secretaría de Bienestar Social. En la que se dio a conocer la importancia de la gestión del conocimiento en la alcaldía de Santiago de Cali, la cual permite capturar la experiencia y la información, organizarla de manera estructurada, compartirla entre los equipos y aplicarla en las actividades diarias.



PAULA ANDREA SILVA VIÁFARA

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

CC No. 29121170 DE Cali