1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [x]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número: 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.964.2026	
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 23/jul/2026	Fecha terminación 31/Oct/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: N/A	
Prórroga: N/A.	

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.

Información para Retención en la fuente:N/A

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
$ 28.144.000	$ 7.036.000	$ 7.036.000	$ 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: 6030924381 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 575443291 Operador: SOI Fecha de Pago: 18/08/2026 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. 5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

CUOTA 2

OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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.	Durante agosto de 2026, la contratista avanzó en la revisión, actualización y seguimiento de la información correspondiente a los trámites y servicios de la Secretaría de Seguridad y Justicia, verificando la calidad, consistencia y trazabilidad de los registros institucionales. Se fortaleció el acompañamiento a las dependencias responsables para identificar necesidades de ajuste y mantener actualizada la información asociada a los procedimientos, requisitos y mecanismos de atención, en concordancia con los lineamientos del MIPG y del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015. Evidencias: Evidencias: Matriz de seguimiento de trámites y servicios, ACTA No. 4161.010.3.2.246 OBJETIVO: Realizar mesa de trabajo para revisar el estado de los trámites y servicios de la Secretaría de Seguridad y Justicia en el primer semestre del 2026. FECHA: 18/ago/2026 HORA INICIAL: 8:00 am HORA FINAL: 10:00 am LUGAR: Séptimo Piso - Edificio Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia.
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.	Durante el periodo de agosto se brindó acompañamiento técnico y administrativo a los requerimientos derivados de ejercicios de auditoría, seguimiento y control, mediante la revisión, organización y validación de información y evidencias relacionadas con los procesos, trámites y servicios de la Secretaría. Asimismo, se efectuó seguimiento a las observaciones y acciones formuladas, contribuyendo a garantizar la oportunidad y trazabilidad de las respuestas institucionales y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Evidencias: Informes y requerimientos de auditoría, matrices de seguimiento, soportes documentales, correos institucionales, actas de reunión y evidencias remitidas a los responsables.

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.

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.	Durante agosto de 2026, la contratista continuó el seguimiento a los riesgos asociados a los procesos misionales, revisando la ejecución y efectividad de los controles establecidos y la información registrada en los instrumentos institucionales. Se apoyó a los responsables de proceso en la identificación de situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y en el fortalecimiento de las medidas preventivas, de acuerdo con los lineamientos de administración del riesgo, MIPG, MECI e ISO 9001:2015. Evidencia: ACTA No. 4161.010.3.2.249 OBJETIVO: Análisis técnico de observaciones efectuadas por la Subdirección de Gestión Organizacional, rearticulación del mapa de riesgos en DARUMA y definición de estrategia con líderes operativos. FECHA: 19/ago/2026 HORA INICIAL: 2:00 pm HORA FINAL: 3:00 pm LUGAR: Virtual -https://meet.google.com/urbnaze-btx
D Elaborar, apoyar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, en conjunto con los responsables de los procesos donde se 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.	En agosto se fortaleció el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías, evaluaciones y ejercicios de control, verificando el avance de las acciones formuladas, responsables, fechas de cumplimiento y suficiencia de las evidencias aportadas. El acompañamiento permitió identificar acciones pendientes y promover su gestión oportuna, contribuyendo al cierre efectivo de hallazgos y al fortalecimiento del ciclo PHVA y de la mejora continua institucional. Evidencias: Planes de mejoramiento, matrices de seguimiento, informes de avance, soportes de cumplimiento, actas, correos institucionales y registros de control. FORMATO_202001_PM_CGSC_202506_AEF_CIERRE_FISCAL_2024seguimiento 19082026 FORMATO_202001_PM_CGSC_202506_INFORME_CIERRE_FISCAL_2024_CONSOLIDADO seguimiento 19082026
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	Durante el periodo se apoyó la revisión y fortalecimiento de la información documentada asociada a los procesos, procedimientos, formatos e instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad, verificando su coherencia con la operación institucional y los requisitos aplicables. Asimismo, se participó en espacios técnicos orientados a fortalecer la

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.

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	caracterización, interacción, seguimiento y control de los procesos relacionados con trámites y servicios. Evidencias: ACTA No. 4161.010.3.2.241 FECHA: 12/ago/2026 OBJETIVO: Revisar procedimientos del Subproceso Resolución de Conflictos del Proceso Convivencia y Fortalecimiento Social. HORA INICIAL: 9:00 am HORA FINAL: 12:00 m LUGAR: Virtual - meet.google.com/xrp-rkxs-kao
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	Durante agosto de 2026, la contratista participó en reuniones, mesas técnicas y espacios de articulación convocados por la Unidad de Apoyo a la Gestión, el Departamento Administrativo de Innovación Institucional y demás instancias institucionales, aportando insumos técnicos relacionados con gestión de calidad, riesgos, indicadores, trámites y servicios, planes de mejoramiento y gestión documental. Esta participación permitió fortalecer la coordinación entre los responsables y realizar seguimiento a los compromisos establecidos. Evidencia: ACTA No. 4161.010.3.2.244 OBJETIVO: Mesa de trabajo revisión procedimiento fijación de cuota alimentos adulto mayor y observaciones DADII – Proceso de Restablecimiento de Derechos -PARD FECHA: 18/ago/2026 HORA INICIAL: 10:00 am HORA FINAL: 12:00 m LUGAR: Virtual - meet.google.com/inf-sbgr-bbz
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.	Durante el periodo se dio continuidad a la organización, sistematización y control de los documentos y registros que soportan la gestión de los procesos misionales, fortaleciendo su disponibilidad, integridad y trazabilidad. De igual manera, se efectuó seguimiento a información y radicados gestionados a través de ORFEO, apoyando el control de los tiempos de respuesta y la adecuada conservación de las evidencias requeridas para ejercicios de seguimiento, auditoría y toma de decisiones. Evidencias: ACTA No. 4161.010.3.2.247 FECHA: 18/ago/2026 HORA INICIAL: 10:00 am OBJETIVO: Realizar la organización y distribución de responsabilidades del equipo de Calidad de la Unidad de Apoyo a la Gestión, estableciendo lineamientos

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.

	para el seguimiento a los procesos de la Secretaría de Seguridad y Justicia. HORA FINAL: 12:00 m LUGAR: Virtual - https://meet.google.com/xbaoiwf-vga
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.	Durante agosto se apoyó la revisión y ajuste de formatos, registros, matrices e instrumentos técnicos requeridos para el funcionamiento y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, verificando su pertinencia y correspondencia con las necesidades de los procesos. Las actividades desarrolladas contribuyeron a fortalecer la estandarización documental, el control de la información y la aplicación de herramientas para el seguimiento y la mejora continua. Evidencia: Informe de seguimiento y soportes técnicos a la Subsecretaría de Seguridad y correos.
i)Asistir de manera presencial a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del contrato, presentando insumos técnicos y administrativos relacionados con la gestión de procesos, riesgos y calidad institucional	Durante el periodo, la contratista atendió las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios convocados por el Despacho de la Secretaría de Seguridad y Justicia, la supervisión contractual y la Unidad de Apoyo a la Gestión, aportando información e insumos técnicos relacionados con procesos, riesgos, calidad, PQRSD, trámites y servicios y seguimiento institucional. La participación permitió apoyar el análisis de situaciones y la definición y seguimiento de compromisos para el fortalecimiento de la gestión. Evidencias: Certificado de curso Ruta del comprador Público de la agencia nacional de contratación pública de Colombia compra eficiente
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 Integra-do de Planeación y Gestión – MIPG y al fortalecimiento del desempeño organizacional	Durante agosto de 2026, la contratista continuó apoyando la articulación del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante acciones de seguimiento a procesos, riesgos, indicadores e instrumentos de gestión. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el MECI y la aplicación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, en el marco del proyecto “Mejoramiento del desempeño institucional de la Secretaría de Seguridad y Justicia en Santiago de Cali” (BP26005276 – BPIN 2024760010057). Evidencia: matrices e instrumentos de gestión, indicadores..
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A	
Constancia de Paz y Salvo: N/A	

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.

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, de 21 agosto de 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.