1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número: 4	

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/Dic/2026
Modificación(es) al contrato: Si, modificación adición 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: CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($14.072.000)	
Prórroga: Hasta el 31diciembre 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.

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
$ 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: 6036654112 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 755029367 Operador: SOI Fecha de Pago: 19/10/2026 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 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 4

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 octubre de 2026, la contratista avanzó en la revisión, organización y actualización de la información correspondiente a los trámites y servicios de la Secretaría de Seguridad y Justicia. Verificó la consistencia de los registros y su correspondencia con los procedimientos institucionales, e identificó necesidades de ajuste relacionadas con los requisitos, canales de atención y soportes documentales. Asimismo, brindó acompañamiento técnico a los responsables para fortalecer la trazabilidad de la información y su articulación con la gestión por procesos del MIPG y el enfoque al usuario del Sistema de Gestión de Calidad. EVIDENCIA: Registro previo para instalación y puesta en funcionamiento de los parques de diversiones, atracciones y/o dispositivos de entretenimiento Matrices: coordinación, conducción y acciones de fomento para la seguridad del distrito de Santiago de Cali, mmcs03.01.04 prevención de conflictos y promoción de la convivencia, mmcs03.02.05 control de asociaciones agropecuarias no nacionales y propiedad horizontal, mmcs03.02.07 - control de eventos y espectáculos públicos.
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 octubre, la contratista brindó acompañamiento técnico y administrativo a la preparación y revisión de información relacionada con auditorías y requerimientos de los organismos de control. Apoyó la organización y consolidación de los documentos asociados a los procesos, trámites y servicios de la Secretaría, verificando su pertinencia frente a las solicitudes recibidas. También realizó seguimiento a los requerimientos y observaciones, en coordinación con los responsables de suministrar los insumos, para facilitar la elaboración de respuestas consistentes y respaldadas documentalmente. Evidencias: matrices de

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.

	seguimiento, requerimientos de auditoría, correos institucionales, acta auditoria de riesgos, informes y soportes documentales revisados durante septiembre.
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 octubre de 2026, la contratista realizó seguimiento a la información de los riesgos asociados a los procesos misionales de la Secretaría. Revisó los controles definidos, las acciones de tratamiento y los soportes disponibles, con el propósito de identificar aspectos que requirieran actualización o intervención de los responsables. De igual manera, apoyó la revisión de situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos y orientó la organización de las evidencias de control, en articulación con los instrumentos institucionales de administración del riesgo, el MIPG y el MECI. Evidencias: mapas y matrices de riesgos, registros en DARUMA, correos de seguimiento, actas de reunión y soportes de los controles implementados.
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.	Durante octubre, la contratista realizó seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías y ejercicios de evaluación institucional. Revisó las acciones formuladas, los responsables, los plazos establecidos y los soportes aportados para documentar su avance. A partir de esta revisión, identificó compromisos pendientes y apoyó la coordinación con los responsables para precisar las actuaciones requeridas y organizar las evidencias de cumplimiento. Orientó este acompañamiento a mantener la correspondencia entre los hallazgos, las acciones de mejora y los resultados reportados. Evidencias: planes de mejoramiento, matrices de seguimiento, informes de avance, actas, correos institucionales y soportes de cumplimiento. Acta: 4161.010.3.2.324 objetivo: Realizar revisión Plan de Mejoramiento - informe de resultados de actuación especial de fiscalización intervención funcional de oficio a contratación. Fecha:13/oct/2026 hora: 9:30 am a 10:30 am Lugar: Avenida 3N # 8N -57, Edificio Cali, Piso 4 Acta: 4161.010.3.2.329, objetivo: Realizar mesa de trabajo para revisión y formulación del Plan de Racionalización de la Secretaría de Seguridad y Justicia. Fecha:16/oct/2026 Hora: 9:30 am a 10:30 am Lugar: Avenida 3N # 8N -57, Edificio Cali, Piso 4

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.

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	Durante octubre, la contratista apoyó la revisión de procedimientos, formatos e instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad, verificando su correspondencia con las actividades desarrolladas por los procesos y con las necesidades de seguimiento institucional. Asimismo, participó en la revisión de las observaciones formuladas durante la asistencia técnica a las matrices de gestión del conocimiento. Identificó la necesidad de incorporar las fuentes de información requeridas para completar el ejercicio y apoyó la articulación de los ajustes con los responsables, como insumo para fortalecer la calidad de la información documentada. EVIDENCIA: Acta:4161.010.3.2.325 Objetivo: Revisar y actualizar el procedimiento de Diligencia de Restitución o entrega de bien inmueble, muebles, vehículos y/o establecimientos de comercio. Fecha:13/oct/2026 Hora: 2:30 pm a 4:30 pm Avenida 3N # 8N -57, Edificio Cali, Piso 4. ACTA No. 4161.010.3.2.303 FECHA:24/sep/2026 HORA INICIAL: 10:00 am OBJETIVO: Socializar la solicitud recibida por la Secretaría de Seguridad y Justicia respecto al reporte y registro de información de Datos Abiertos HORA FINAL: 11:00 am LUGAR: Avenida 3N 8N 57 Edificio Cali, Piso 8 (Sala de Juntas) ACTA No. 4137.040.4.45.1.191 FECHA:06/oct/2026 HORA INICIAL: 03:00 p.m. HORA FINAL: 04:30 p.m. OBJETIVO: Realizar acompañamiento al diligenciamiento de la matriz de conocimientos tácito y explícito con la secretaria de Seguridad y Justicia. LUGAR: Edificio Cali – Sala de juntas piso 7
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 octubre de 2026, la contratista participó en reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la gestión de la Unidad de Apoyo a la Gestión y el seguimiento de los compromisos institucionales. Aportó información e insumos técnicos sobre calidad, riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, trámites y servicios, PQRSD y gestión documental. También apoyó la coordinación de estos espacios y el seguimiento de los asuntos tratados, precisando las actividades que requerían intervención de los

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.

	responsables y los soportes necesarios para documentar su avance. Evidencias: actas de reunión, Acta:4161.010.3.2.305 Objetivo: Realizar seguimiento al plan de trabajo y actualización de la TRD de la Secretaría de Seguridad y Justicia. Fecha: 30/sep/2026 hora: 9:30 am a 11:30 am Avenida 3N # 8N -57 Edificio Cali, Piso 8. Acta: 4161.010.3.2.311 Objetivo: Realizar revisión técnica de las series, subseries y tipos documentales de las Tablas de Retención Documental de la Secretaría de Seguridad y Justica. Fecha : 07/oct/2026 Hora: 9:30 am a 11:00 am Lugar:Avenida 3N # 8N -57, Edificio Cali, Piso 7
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 octubre, la contratista dio continuidad a la revisión, organización y sistematización de los documentos que respaldan los procesos misionales de la Secretaría. Concentró parte de su gestión en el seguimiento de los radicados pendientes en ORFEO, mediante la identificación de su estado y la revisión de las actuaciones requeridas para su trámite y archivo. Asimismo, apoyó la coordinación de jornadas de trabajo con Ramiro Ramos, el líder de ORFEO, Luis Nel Cortes, y el equipo de calidad UAG. Realizó seguimiento a los compromisos relacionados con la revisión individual de los radicados, la organización de sus soportes y la verificación de la trazabilidad de las actuaciones, considerando la respuesta a las solicitudes y el archivo documental como etapas que requieren comprobación específica. Evidencias: ACTA No: 4161.010.3.2.381 FECHA:1/oct/2026 HORA INICIAL: 2:20 pm OBJETIVO: Realizar Mesa de trabajo seguimiento a los PQRSD de la SSJ. HORA FINAL: 3:58 pm LUGAR: edificio Cali - Sala de juntas piso 3, ACTA No: 4161.010.3.2.392 FECHA:8/oct/2026 HORA INICIAL: 2:15 pm OBJETIVO: Realizar Mesa de trabajo seguimiento a los PQRSD de la Secretaría de Seguridad y Justicia HORA FINAL: 3:55 pm LUGAR: edificio Cali - Sala de juntas piso 8 Reportes orfeos en excel por Subsecretaría Acta4161.010.3.2.304, objetivo:Realizar seguimiento a la gestión de los radicados en el sistema Orfeo, revisar el

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.

	avance de los acuerdos establecidos, definir responsables y plazos para atender los pendientes, así como efectuar su cierre oportuno. Fecha: 28/sep/2026 Hara:2:00 pm a 3:00 pm Lugar: Avenida 3N # 8N -57, Edificio Cali, Piso 7
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 octubre, la contratista apoyó la revisión y actualización de formatos, matrices y registros utilizados para el seguimiento de la gestión institucional. Verificó la consistencia de la información y organizó los insumos requeridos para la preparación de los reportes. También elaboró y ajustó las descripciones del avance y del resumen ejecutivo del proyecto BP26005276, “Mejoramiento del desempeño institucional de la Secretaría de Seguridad y Justicia en Santiago de Cali”, correspondientes al cierre del tercer trimestre. Diferenció los avances de septiembre de los acumulados de enero a septiembre e incorporó información sobre las actividades de adecuación del archivo de gestión y adquisición de materiales y suministros. Evidencias: orfeo 20264161010025224, ACTA No. 4161.010.3.2.326 FECHA:13/oct/2026 HORA INICIAL: 08:00 am OBJETIVO: Presentar al jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de manera detallada y sustentada, el resultado del seguimiento realizado por el Equipo de Calidad a las herramientas de control de los procesos de la Secretaría de Seguridad y Justicia correspondientes al tercer trimestre de 2026, HORA FINAL: 09:00 am LUGAR: Avenida 3N 8N 57 Edificio Cali, Piso 7 (Sala de Juntas)
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 octubre, la contratista atendió las convocatorias y los espacios de trabajo relacionados con la supervisión contractual y el seguimiento de la gestión de la Secretaría. Preparó y presentó insumos técnicos y administrativos sobre los asuntos comprendidos en sus obligaciones contractuales. En estos espacios, aportó información para la revisión de compromisos, la identificación de pendientes y la definición de actuaciones relacionadas con los procesos, la calidad institucional, los riesgos y la gestión documental. Asimismo, apoyó el seguimiento de las tareas asignadas dentro de su ámbito de

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.

	responsabilidad. Evidencias: correos de convocatoria, , presentaciones y soportes técnicos aportados durante las reuniones. Fecha: 16/10/2026 Presentación y listado de CTG. Informe previo de la rendición de cuentas. Presentación de Rendición de Cuentas.
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 octubre de 2026, la contratista apoyó la articulación del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante actividades de seguimiento a procesos, riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, trámites, servicios e instrumentos institucionales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, el Modelo Estándar de Control Interno —MECI— y la aplicación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. Asimismo, aportaron al desarrollo del proyecto “Mejoramiento del desempeño institucional de la Secretaría de Seguridad y Justicia en Santiago de Cali” (BP-26005276 – BPIN 2024760010057). Evidencias: matrices e instrumentos de gestión, indicadores, informe y correos institucionales.

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

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.

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 23 octubre 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.