Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión: 04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

No. 1.410-17.13-7251

Según autorización numeración de la DIAN No 18764030858214 del 22 de julio de 2022

Fecha de la Transacción: Junio 24 de 2024

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO. **No. Teléfono:** 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: JULIANA LOPEZ MADRID

Cedula o Nit: 1.115.087.079 de Buga **Dirección Beneficiario:** Carrera 13 # 14 – 38

Teléfono: 3163417561 **Correo Electrónico**: abogadajulianalopezm@gmail.com

Ciudad: CALI

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

No. RPC: 5600067883 de 12.06.2024. **No. CDP:** 5500005559 de 06/06/2024

Vr. Contrato 16.000.000,00 COP

Concepto: CUOTA No. 01 - Mes de junio de 2024.

Contrato No: 1.410-17.13-7251 de junio 11 de 2024.

Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 8872021243 **del Banco** SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Valor $: 4.000.000,00 COP.

Son: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE.

Juliana López Madrid
1.115087079.

Firma y cedula

Powered by CamScanner

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) JULIANA LOPEZ MADRID , identificado(a) con CC 1115087079 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/08/2014 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1115087079	JULIANA LOPEZ MADRID	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	1115087079	JULIANA LOPEZ MADRID	CC	1115087079	JULIANA LOPEZ MADRID	2023/06	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DIECIOCHO (18) días del mes de JUNIO del año 2024.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 5187034 Jun 18 2024 5:50PM

Powered by CamScanner

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JULIANA LOPEZ MADRID, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.115.087.079**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 18 de Junio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JULIANA LOPEZ MADRID** identificado con **CC No. 1115087079,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de inicio de cobertura:** 18/06/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 12/06/2024 **Fecha fin de Contrato:** 30/09/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401016256541.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 19 días del mes de junio de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Powered by CamScanner

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	**24**	**de**	**Junio**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.410-17.13-7251 de **Junio 11 de 2024**

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500005559 de 06/06/2024. Registro Presupuestal No 5600067883 de 12/06/2024

Apropiación Presupuestal: 1143-12311501/2320202008/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/31; **FDO SEG. Y CONVIVENCIA / SRIA CONVIVENC Y SEG /Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/ Brindar asistencia técnica y operativa**

Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE TODO EL CAMPO PROFESIONAL

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
PILAR: Paz Territorial.
LÍNEA DE ACCIÓN: LA303. Calidad de Vida y Bienestar Social para todos
LÍNEA ESTRATEGIA TERRITORIAL: LT3 Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad
OBJETIVO GENERAL: Generar Estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca.
PROGRAMA: **PG30304-** Convivencia con Enfoque Diferencial.
META DE RESULTADO: MR30304002. Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca.
SUBPROGRAMA: SP3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana.
META DE PRODUCTO: MP303040300203. Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el período de gobierno.
GASTOS DE INVERSIÓN DESTINACIÓN ESPECÍFICA.
ELEMENTO PEP: PI43-101671/1/1/01/31
BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CUENTA MAYOR: 5507050801
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Meta: Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el período de gobierno.
Actividad: Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ Cédula de Ciudadanía No. 1144064661de Cali (Valle) Subdirectora técnica en apoyo a la gestión Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Teléfono: 6200000 Ext. 1800
Contratista:	Juliana López Madrid Título profesional Abogada Dirección Carrera 13 # 14 - 38 Teléfono: 3163417561 Cédula de Ciudadanía No: 1.115.087.079 de Buga

OBJETIVO DEL INFORME

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1.410-17-13-7251 de junio 24 de 2024 para la cuota No Uno (1), ejecutada en el mes de junio de 2024. Se concluye que las obligaciones derivadas el contrato en mención fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Obligaciones específicas contractuales	1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión. 2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión. 3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. 4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.	
Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de junio de 2024	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota uno (1), ejecutada en el mes de junio de 2024.	25%
Otras consideraciones.	NINGUNA	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
NINGUNA		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
NINGUNA		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

1.1.Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica.
1.2 Revizó documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto.
1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.
1.4. Apoyó desde su area de conocimiento como abogada al equipo de trabajo
Ver evidencias en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=sharing&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas

2.1. Se familiarizó con el proyecto de inversión y los objetivos que se han establecido.
2.2. Identificó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.
2.3. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.
2.4. Siguió de cerca el progreso del proyecto, identificando posibles obstáculos o desviaciones y tomando medidas correctivas según sea necesario.
2.5. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.
Ver evidencias en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=sharing&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas

3.1. Revisó detalladamente el proyecto de inversión y los planes de acción y trabajo del Plan de Desarrollo para tener un pleno entendimiento de las metas y objetivos establecidos.
3.2. Participó en reuniones.
3.3. Identificó posibles obstáculos legales o contratiempos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y brindar asesoría legal para encontrar soluciones efectivas y cumplir con las metas del Plan de Desarrollo.
Ver evidencias en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=sharing&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas

4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del cliente en cada caso.

4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.
4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.
4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándome de que se cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.
4.5 Revisó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándome de seguir los protocolos establecidos para tal fin.
Ver evidencias en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=drive_link&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.
Ver evidencias en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=drive_link&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: LEY 1523 DE 2012. Decreto 1974 de 2013. Decreto 1807 de 2014. Decreto 2157 de 2017. Decreto 1289 de 2018.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios para hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP II
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjuntan evidencias.
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por parte de los organismos de control información referente al contratista.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: El contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12959804
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la cuota número UNO (1–PRIMERA CUOTA) - el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL , adjunta el certificado de afiliación a la

EPS (S.O.S), certificación de PENSION (PORVENIR) , certificado ARL (POSITIVA) del mes de junio de 2024 , Según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor ($)*
Valor inicial del contrato	16.000.000
Valor Adiciones	0.00
Reajustes	0.00
Actualización de precios	0.00
Valor Total del Contrato	16.000.000
Valor pagado	0.00
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000
Valor total ejecutado	4.000.000
Valor saldo por ejecutar	12.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor ($)	Observaciones

SEGUIMIENTO FINANCIERO

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente, da plena constancia de las actividades ejecutadas según el objeto.
- Pagos, ajustes y balance presupuestal para efecto de pago y de liquidación: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados, y la adecuada amortización: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA por que el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3:	$	$

Actividades:		
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contrato se ejecuta dando cumplimiento a las normas técnicas aplicables: LEY 1523 DE 2012. Decreto 1974 de 2013. Decreto 1807 de 2014. Decreto 2157 de 2017. Decreto 1289 de 2018.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	Julio	día	24	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (24)
Veinticuatro días junio de 2024

Nombre: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
Cargo: Subdirectora técnica en apoyo a la gestión
Cédula de Ciudadanía No. 1144064661de Cali (Valle)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 01

Fecha: Junio 24 de 2024

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES [X] **DE APOYO A LA GESTIÓN** [ ]

Contrato No: 1.410-17.13-7251 de junio 11 de 2024

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	**LT3.** POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD.
Línea de acción:	**LA303.** CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR SOCIAL PARA TODOS.
Programa:	**Pg30304.** Convivencia con enfoque diferencial.
Meta de Resultado:	**MR30304002.** Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca.
Subprograma	Sp3030403.Convivencia y Seguridad Ciudadana.
Meta Producto:	MP303040300203. Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.
Proyecto:	Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Actividad del Proyecto:	Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

INFORME DE ACTIVIDADES		
MES DE JUNIO		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**RELACIÓN DE EVIDENCIA**
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1.Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica. 1.2 Revisé documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto. 1.3. Identifiqué las posibles soluciones legales y estrategias a seguir. 1.4. Apoyé desde mi area de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=sharing&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true**

Powered by CamScanner

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 01

2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Me familiarice con el proyecto de inversión y los objetivos que se han establecido. 2.2. Identifiqué los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.3. Colaboraré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.4. Seguí de cerca el progreso del proyecto, identificando posibles obstáculos o desviaciones y tomando medidas correctivas según sea necesario. 2.5. Apoye con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=sharing&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true**
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Revisé detalladamente el proyecto de inversión y los planes de acción y trabajo del Plan de Desarrollo para tener un pleno entendimiento de las metas y objetivos establecidos. 3.2. Participé en reuniones. 3.3. Identifiqué posibles obstáculos legales o contratiempos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y brindar asesoría legal para encontrar soluciones efectivas y cumplir con las metas del Plan de Desarrollo.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=drive_link&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true**
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del cliente en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Prepararé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándome de que se cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5 Revisé con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándome de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=drive_link&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true**
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9cJdd-fyYCdfQBCUTPzwNhqYI1bdEF7/edit?usp=drive_link&ouid=103221104307580255913&rtpof=true&sd=true**

Powered by CamScanner

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 01

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, adjunta el certificado de afiliación a la EPS (S.O.S), certificación de PENSION (PORVENIR), certificado ARL (POSITIVA) del mes de junio de 2024.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 24 de junio de 2024.

Firma: Juliana López Madrid.
Nombre: Juliana López Madrid
C.C. 1.115.087.079 de Buga

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO JULIANA LOPEZ MADRID - 18/06/2024					
Actividad	Jun	Jul	Agos	Sep	Observaciones
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.					
1.1.Realizar acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
1.2 Revisar documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
1.3.Identificar las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.					.- Evidencias digitales de los análisis
1.4.Apoyar desde mi area de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.					
2.1. Familiarizarme con el proyecto de inversión y los objetivos que se han establecido.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos .- Documenación soporte
2.2.Identificar los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos .- Documenación soporte
2.3.Colaborar estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos
2.4. Seguir de cerca el progreso del proyecto, identificando posibles obstáculos o desviaciones y tomando medidas correctivas según sea necesario.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos
2.5. Apoyar con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.					
3.1. Revisar detalladamente el proyecto de inversión y los planes de acción y trabajo del Plan de Desarrollo para tener un pleno entendimiento de las metas y objetivos establecidos.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
3.2. Participar en reuniones.					.- Evidencias digitales .- Oficios y/o correos electrónicos .- Convocatoria Reuniones /Asistencias .-Actas de reunión
3.3. Identificar posibles obstáculos legales o contratiempos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y brindar asesoría legal para encontrar soluciones efectivas y cumplir con las metas del Plan de Desarrollo.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.					
4.1. Leer detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del cliente en cada caso.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
4.2. Analizar la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
4.3. Preparar un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
4.4. Presentar las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurandome de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
4.5. En caso de que sea necesario, coordinar con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurandome de seguir los protocolos establecidos para tal fin.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.					
5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.					.- Evidencias digitales de los análisis .- Oficios y/o correos electrónicos .- Publicación de informes en sitio oficial

Powered by CamScanner