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- 1555

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

Fecha de la Transacción: enero 31 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: LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO

Cedula o Nit: 1143954848de Cali **Dirección Beneficiario: CARRERA 28C 54-17**

Teléfono: 3225087847 Correo Electrónico: juliethalvarezrestrepo@gmail.com
Ciudad: CALI

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

No. RPC: 5600061580 de 25-01-2024 No. CDP: 5500005205 de 22-01-2024

Vr. Contrato $ 10.000.000

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

Contrato No: 1.410-17.13-1555 de enero 25 de 2024.

Anexa soporte de afiliación de EPS, ARL y pensión

Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 76664733559 **del Banco** Bancolombia

Valor $: 2500.000

Son: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.

L. JULIETH ALVAREZ R

Firma y cedula del Beneficiario 1'143.954.848

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1143954848** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1143954848
NOMBRES Y APELLIDOS	LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	111
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **29/01/2024**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

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, **LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO** identificado con **CC** No. **1143954848**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - NI. 890399029	**Fecha de afiliación:** 26/01/2024 **Fecha de inicio de cobertura:** 26/01/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 25/01/2024 **Fecha fin de Contrato:** 30/04/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTRATISTA

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): 202401011602781.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de enero de 2024.

Cordialmente,

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

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:

LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.143.954.848**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	**31**	**de**	**ENERO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	No.1.410-17.13-1555	de	25 de Enero de 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: No. 5500005205 de fecha 22 de enero de 2024 **y RPC** 5600061580 de fecha del 25 de enero de 2024, **Apropiación Presupuestal:** ITEM 2: 1-12311501/1143/2-320202008/4330304030020000/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.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Línea Estratégica: Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
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.
META DEL 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.
OBJETIVO GENERAL: Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca.
PROGRAMA: 30304. Convivencia con Enfoque Diferencial
SUBPROGRAMA: 3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana
ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca
ELEMENTO PEP: PI43-101671/1/1/01/31
POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008.
CUENTA MAYOR: 5507050802

OBJETO DEL CONTRATO:
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DEINVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	**JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO** Subdirector de Libertad de Culto y Conciencia Convivencia y Seguridad Ciudadana Ubicación Gobernación del Valle del Cauca

Contratista	**LEYDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO** Cedula de Ciudadanía No :1143954848 Teléfono: 3225087847

OBJETIVO DEL INFORME:

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en enero de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante enero de 2024 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1.** Diligenciar reportes de los indicadores de gestión de los procesos que se ejecuten en cumplimiento del proyecto de inversión **2.** Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG. **3.** Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión acorde con las Tablas de Retención Documental **4.** Apoyar la proyección de oficios, atención de PQRSD, solicitudes de autoridades y/o Entes de Control, así como demás comunicaciones o documentos relacionados con el proyecto de inversión.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de enero 2024:	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**25%**
Otras consideraciones.	Sin Novedad	

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL EJECUTADAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES ENERO DEL 2024

1. Diligenciar reportes de los indicadores de gestión de los procesos que se ejecuten en cumplimiento del proyecto de inversión
2. Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.
3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión acorde con las Tablas de Retención Documental
4. Apoyar la proyección de oficios, atención de PQRSD, solicitudes de autoridades y/o Entes de Control, así como demás comunicaciones o documentos relacionados con el proyecto de inversión.

Durante el periodo del mes de enero del 2024 se realizó las siguientes obligaciones :

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión acorde con las Tablas de Retención Documental.

3-1: Durante el mes de Enero se realizó la creación de las carpetas contractuales den veinticinco (25) contratistas contratados en el mes de enero 2024.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto 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: APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra publicado en el SECOPII.
- 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 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 esta publicado en la página del SECOPII mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5510725&isFromPublicArea=True&isModal=False.
- 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 primera (1) cuota el contratista Adjunta a este Informe certificación de afiliación EPS (SURA) , FONDO DE PENSION (PORVENIR), ARL (POSITIVA)., según la cláusula dos del contrato y Decretos 1273 del 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a 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 del 2003 y del Decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se haya 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$10.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$10.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$7.500.000				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- 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 perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a 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. puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde con la Ley 134 de 1994, el Decreto 2591 de 1991, el Decreto 1983 de 2017, y la Ley 1755 de 2015.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

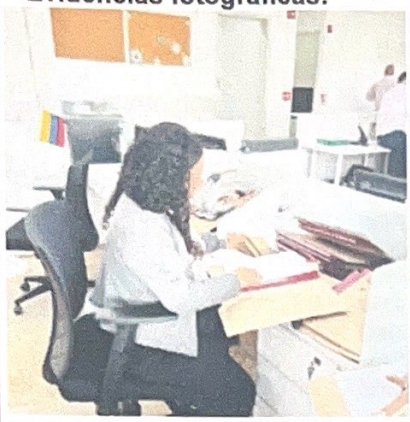
Fecha del próximo informe	**Día:**	**23**	**de**	**Mes:**	**FEBRERO**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: (31)

TREINTA Y UNO	días del mes de	**ENER0**	de	2024

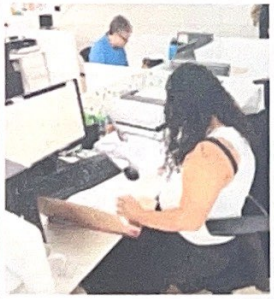
Nombre: **JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO**
C.C. 7'554.886 DE ARMENIA – (Q)
SUPERVISOR

Evidencias fotográficas:



3.2 Durante el mes de enero se realizó el apoyo a la gestión documental pre- contractual y contractual de los 25 contratistas, anexando la documentación correspondiente al proceso.

Evidencias fotográficas:



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Fecha: enero 31 de 2024

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

Contrato No: 1.410-17.13-1555 de enero 25 de 2024

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad
Línea de acción:	**LT3. Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad**
Programa:	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
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	3030403. 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:	Proyecto: PI43-101671/1/1/01/31 - Brindar asistencia técnica y operativa para la
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 NOVIEMBRE		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**RELACIÓN DE EVIDENCIA**
1. Nombre de la actividad	Para este mes no se realizó esta actividad	No aplica
2. Nombre de la actividad	Para este mes no se realizó esta actividad	No aplica

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

3. Nombre de la actividad	3-1: Durante el mes de Enero se realizó la creación de las carpetas contractuales den veinticinco (25) contratistas contratados en el mes de enero 2024. 3.2 Durante el mes de enero se realizó el apoyo a la gestión documental pre- contractual y contractual de los 25 contratistas, anexando la documentación correspondiente al proceso	
4. Nombre de la actividad	Para este mes no se realizó esta actividad	No aplica

Se adjunta a este Informe la Planilla de Aportes (salud y ARL) de afiliación.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el treinta y uno (31) de enero de 2024.

Firma: L. Julieth Alvarez R.
Nombre: LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO
C.C. 1143954848 de Cali