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:	**17**	**de**	**julio**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1410-17.13-7260** de	**Junio 10 de 2024**	

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500005559 de 06/06/2024. Registro Presupuestal No 5600067790 de 10/06/2024.

Apropiación Presupuestal: CONTRATANTE pagara el valor del contrato con cargo al rubro Item: 1143-12311501-2320202008-4330304030020000-P143-101671/1/1/01/31 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 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 – servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
CUENTA MAYOR: 5507050802 -servicios-contratistas

Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTION. 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** Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Teléfono: 6200000 Ext. 1800
Contratista:	ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ

	Dirección CLL 10 OESTE 1AN 06 Teléfono3113379872 Cédula de Ciudadanía No. 16703665 de Cali

OBJETIVO DEL INFORME

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1410-17-13-7260 de junio 10 de 2024 para la cuota No Dos (2), ejecutada en el mes de julio 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.** Apoyar en el área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento. **2.** Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión. **3.** Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental. **4.** Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión. **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 julio de 2024	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota dos (2), ejecutada en el mes de julio de 2024.	50.0%
Otras consideraciones.	NINGUNA	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
NINGUNA		

Prorroga, suspensiones o adiciones

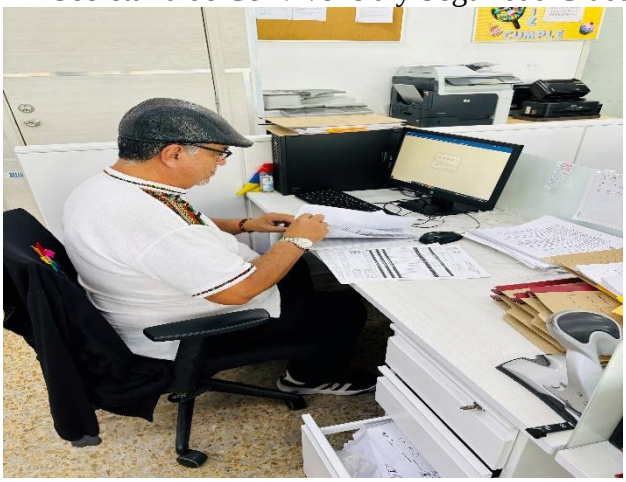
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
NINGUNA		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

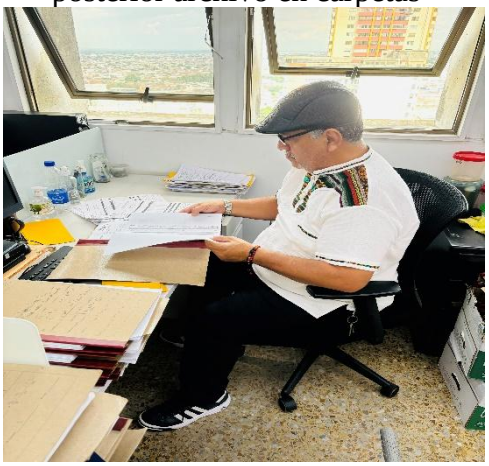
v

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

1. Apoyo en la recolección y organización de información que se generó en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Apoyo en la recolección y organización de información que se generó en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana**.**



2. Realizo apoyo en el registro de la documentación entregada a la sub dirección técnica para su posterior archivo en carpetas



3. Realizo apoyo en la foliación de las carpetas da archivo de contratación del mes de julio de la secretaria de Convivencia y seguridad ciudadana



4. Apoyo en la radicación cae documentos de la secretara de convivencia y seguridad ciudadana en las diferentes dependencias de la gobernación del valle.



5. Realizo el cargue de la cuenta de cobro No.1 a la plataforma SECOP II, de acuerdo a las actividades contractuales plasmadas en este contrato.

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- 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.7971885.

● 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 DOS (2–SEGUNDA CUOTA) - el Contratista adjunto **planilla de afiliación a la seguridad social No 1064830939 con pin No. 8810662076 Operador SIMPLE , correspondiente al mes de junio del 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	12.000.000
Valor Adiciones	0.00
Reajustes	0.00
Actualización de precios	0.00
Valor Total del Contrato	12.000.000
Valor pagado	3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	3.000.000
Valor total ejecutado	6.000.000
Valor saldo por ejecutar	6.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor ($)	Observaciones
Cuota 1	Junio 2024	3.000.000	pagada

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 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 a la norma que conforman la ley 594 de 2000 y las normas técnicas de calidad y gestión documental.

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	16	día	agosto	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (17)

Diecisiete	días	julio	de	2024

Nombre: **LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ**
Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
C.C. 1144064661 de Cali
SUPERVISORA

BANCO UNIÓN S.A.

NIT 860.006.797-9

puntored

NIT 830.513.238-9

Corresponsal Bancario COLPATRIA

Fecha	:	03/07/2024
Hora	:	17:56:32
Asesor	:	JESPINAL
Agencia	:	78-YUMBO SUPERMERCADO BELALCAZAR
Ciudad	:	76892-Yumbo-Valle del Cauca
Medio de pago	:	Efectivo
Valor	:	377,300
Convenio	:	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE / COLPATRIA
Numero de Pin	:	8810662076
Número de Autorización:	:	940046462
IP	:	173.15.178.4
Cobro de la Transacción	:	0.00

BANCO YUMBO 03 JUL 2024 Vr. recibido: Firma cajero: CAJA 01

BANCO UNIÓN S.A. Actúa como mero mandatario en el recaudo de dinero para consignación en cuenta. Favor verificar que la naturaleza, titularidad y montos de la transacción coincidan con lo que usted a solicitado. Recuerde que en BANCO UNIÓN S.A. designamos como defensor del cliente principal al Dra. Patricia Amelia Rojas Amézquita para atender las sugerencias o reclamos de nuestros usuarios. Para comunicarse tenga en cuenta esta información: Dirección Calle 64 No 3B-90 Of. 202 de Bogotá, email: defensoria@sernarojasasociados.com, Teléfono: (601) 4898285, Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 5:30 pm jornada continua. Recuerde que usted puede presentar inquietudes, quejas o reclamos a través de nuestra línea de atención al cliente: 01 8000 111 999.

POR FAVOR VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DEL TIMBRE

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-10, 09:38:51 A. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1064830939

Periodo Cotización: junio de 2024 Periodo Servicio: junio de 2024 Referencia pago 8810662076

PAGADA 03/07/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ		
Documento	CC16703665	Dirección	CL 10 OESTE #1 N - 06 CAMPESTRE REAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3113379872
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VST	SLN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineterio	Total
CC 16703665	ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ	59	0	X														0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$1,300,000	$208,000	(EPS018) S.O.S EPS	$1,300,000	$162,500	0.522	$1,300,000	$6,800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$377,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,subsidios a Favor?	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,300,000	$1,300,000	$1,300,000	$0	$208,000	$162,500	$6,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$377,300	$0	$377,300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

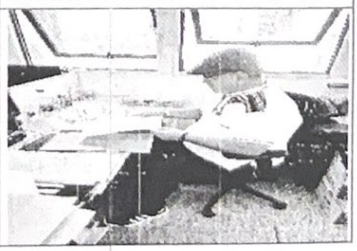
INFORME DE ACTIVIDADES No 02

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

Contrato No: 1.410-17.13--7260 del 10 de junio

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 período de gobierno.
Proyecto:	Implementación de estrategias de convivencia y seguridad 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 JULIO		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**RELACIÓN DE EVIDENCIA**
1. Apoyar en el área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.	Apoye en la recolección y organización de información que se generó en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana	
2. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.	Realice apoyo en el registro de la documentación entregada a la sub dirección técnica para su posterior archivo en carpetas	

INFORME DE ACTIVIDADES No 02

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.	Realice apoyo en la foliación de las carpetas da archivo de contratación del mes de julio de la secretaria de Convivencia y seguridad ciudadana	
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.	Apoye en la radicación cae documentos de la secretara de convivencia y seguridad ciudadana en las diferentes dependencias de la gobernación del valle.	
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.	Realice el cargue de la cuenta de cobro No.1 a la plataforma SECOP II, de acuerdo a las actividades contractuales plasmadas en este contrato.	

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL – Planilla No 1064830939 – No CUS 8810662076 del mes de junio de 2024 – Operador SIMPLE.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 17 de julio de 2024.

Firma: _____

Nombre: ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ

C.C. 16703665 de Cali

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. 1.410-1200-

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

Fecha de la Transacción: julio 17 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: ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ

Cedula o Nit: 16703665 de Cali **Dirección Beneficiario:** CLL 10 OESTE 1AN 06

Teléfono: 3113379872 **Correo Electrónico**: antoniori53@hotmail.com
Ciudad: CALI

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTION. 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: 5600067790 **No. CDP:** 5500005559 **Vr.** $12.000.000

Concepto: CUOTA No. 02 - Mes de julio de 2024.

Contrato No: 1.410-17.13-7260 de 06/10 de 2024.

Anexa Planilla de Seguridad Social No 1064830939 Referencia de Pago No 8810662076 del mes de junio de 2024. Operador de pago SIMPLE

Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 055001840011464**3 del Banco** DAVIVIENDA.

Valor $: 3.000.000

Son: TRES MILLONES PESOS MONEDA CORRIENTE.

CC 16703665

Firma y cedula del Beneficiario

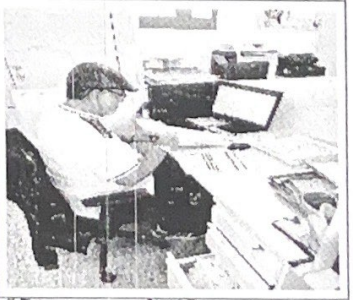
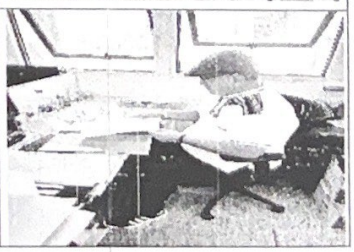
INFORME DE ACTIVIDADES No 02

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

Contrato No: 1.410-17.13--7260 del 10 de junio

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 período de gobierno.
Proyecto:	Implementación de estrategias de convivencia y seguridad 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 JULIO		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**RELACIÓN DE EVIDENCIA**
1. Apoyar en el área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.	Apoye en la recolección y organización de información que se generó en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana	
2. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.	Realice apoyo en el registro de la documentación entregada a la sub dirección técnica para su posterior archivo en carpetas	

INFORME DE ACTIVIDADES No 02

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.	Realice apoyo en la foliación de las carpetas da archivo de contratación del mes de julio de la secretaria de Convivencia y seguridad ciudadana	
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.	Apoye en la radicación cae documentos de la secretara de convivencia y seguridad ciudadana en las diferentes dependencias de la gobernación del valle.	
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.	Realice el cargue de la cuenta de cobro No.1 a la plataforma SECOP II, de acuerdo a las actividades contractuales plasmadas en este contrato.	

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL – Planilla No 1064830939 – No CUS 8810662076 del mes de junio de 2024 – Operador SIMPLE.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 17 de julio de 2024.

Firma: _____
Nombre: ORLANDO ANTONIO RIVERA GOMEZ
C.C. 16703665 de Cali