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 2022

Fecha de la Transacción: 11 de AGOSTO 2025

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: JULIETH PALACIO LOPEZ

Cedula o Nit: 1.144.027.632 **Dirección Beneficiario:** Calle 6ª # 44-92 apt 201B

Teléfono: 3153256582 **Correo Electrónico**: jpalacio@valledelcauca.com
Ciudad: Cali – Valle

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, para el desarrollo del proyecto de inversión denominado "implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

CDP No. 5500006347 del 18/06/2025 – RPC No. 5600086681 del 16/07/2025

VALOR CONTRATO: $18.000.000=

CONCEPTO: CUOTA No. 2 - MES DE AGOSTO 2025
CONTRATO No. 1.410-17.13 -8815 DEL 16 DE JULIO DE 2025

Se anexa planilla de seguridad social No. 1074733054 Referencia de pago – (PIN) 8823359660 Operador Simple, mes de JULIO 2025.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS No. **016090688249 DEL BANCO DAVIVIENDA**
Valor $ 3.000.000=

Son: TRES MILLONES DE PESOS MCTE

Julieth palacio Lopez.

JULIETH PALACIO LOPEZ CC. **1.144.027.632**

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

FECHA: AGOSTO 11 DE 2025

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

CONTRATO No. 1.410-17.13 - 8815 del 16 de JULIO del 2025.

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial: 4 - Valle territorio de Vida.
Línea de acción: LA303. Calidad de vida y bienestar social para todos
Programa: 41-Valle Seguro
Meta de Resultado: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.
Subprograma: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana.
Meta Producto: MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.

Proyecto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividad del Proyecto: Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

1. Apoyar en la recolección y organización de información a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.	• Realice acompañamiento logístico – Consejo de Seguridad Mujer. **FECHA:** 28 Julio 2025 **HORA:** 02:00pm **LUGAR:** Despacho Gobernadora. • Realice asistencia virtual – reunión de asesores. **FECHA:** 30 Julio 2025 **HORA:** 1:00Pm **LINK:** meet.google.com/cmx-orzr-rab • Realice acompañamiento presencial – Entrega capacidades INTERPOL. **FECHA:** 01 agosto 2025 **HORA:** 10:00am A 12:00pm **LUGAR:** Plazoleta Alcaldia Santiago de Cali. • Realice acompañamiento presencial – Coordinación evento 7 de agosto. **FECHA:** 02 agosto 2025 **HORA:** 09:00am A 1:00pm **LUGAR:** Tercera Brigada del Ejercito • Realice acompañamiento presencial – Segundo día de Coordinación evento 7 de agosto. **FECHA:** 04 agosto 2025 **HORA:** 9:00 am **LUGAR:** Tercera Brigada del Ejercito. • Realice acompañamiento Virtual – Secretarios de gobierno Norte del Valle. **FECHA:** 04 agosto 2025 **HORA:** 03:00pm **LINK:** meet.google.com/pnv-xmr-jqj • Realice acompañamiento presencial – Evento Dia del Ejercito Nacional. **FECHA:** 07 agosto 2025 **HORA:** 9:00 am a 2:00pm. **LUGAR:** Campo de Paradas - Batallon Pichincha. Realice programación en la agenda de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana de reuniones, delegaciones y compromisos adquiridos en el mes de JULIO Y AGOSTO enfocados al cumplimiento de las metas.	(Se anexa fotos como evidencia de la actividad No.1 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13 -8815) Programación de Agenda cmarinr@valledelcauca.gov.co (Se anexa Pantallazos de la agenda del mes de JULIO Y AGOSTO 2025 como evidencia No.1 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13 -8815)

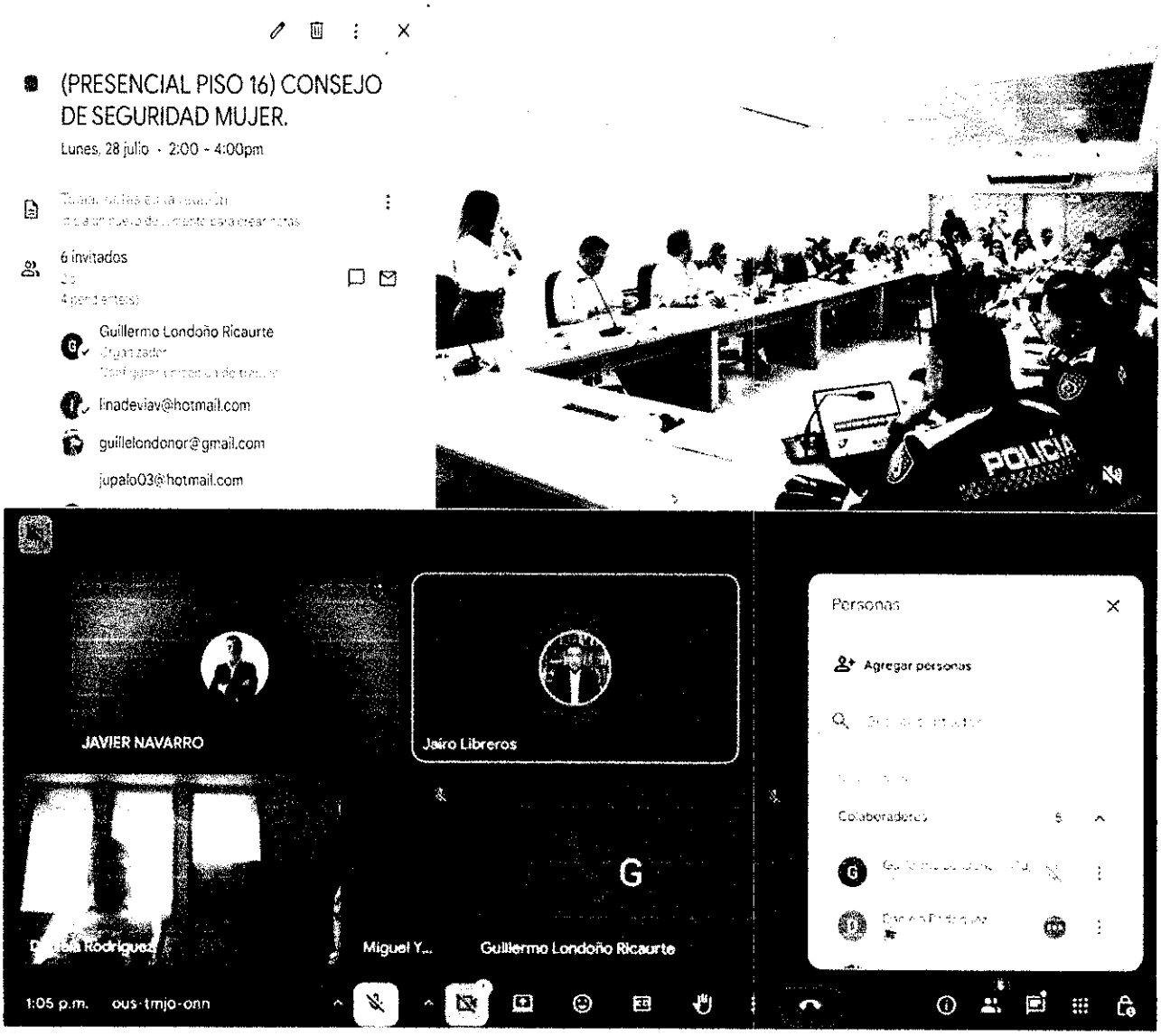
INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

2. Realizar el registro de la documentación que surja 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 en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Brinde apoyo en la realización del registro de la documentación en el sistema de información y/o aplicativo SADE utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellos procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión. • Brinde apoyo en la gestión documental de los documentos (digital y físicos de la secretaria de convivencia seguridad ciudadana, enfocado en las estrategias en el desarrollo del proyecto de inversión.	El registro de los documentos subidos al aplicativo SADE reposa en una carpeta del escritorio llamada: - Documentos escaneados SC Y SC 2025 - Documentos escaneados JULIO Y AGOSTO 2025 - Documentos SADE El paso a paso se encuentra en uno de los computadores asignados al Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana (se anexa evidencia No.2 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13 - 8815).
3. Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados en el marco de la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Realicé el desarrollo de las actividades asitenciales y llevé a cabo la revisión del correo electrónico asignado a mi cargo en el área del Despacho en el mes de JULIO Y AGOSTO donde llegan diriamente correos (Solicitudes, Tutelas, Delegaciones etc...) generando impacto en aquellas estrategias para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Correo a cargo para la revisión y seguimiento diario cmarinr@valledelcauca.gov.co (Se anexa como evidencia Pantallazos de los correos revisados hasta el mes de JULIO Y AGOSTO 2025 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13 - 8815)
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Brinde apoyo en la realización del registro de la documentación interna y externa del área del Despacho en el mes de JULIO Y AGOSTO utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellos procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	(Se anexa pantallazo del registro como evidencia, al final del informe No.4 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13 - 8815)

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II.

EVIDENCIA ACTIVIDAD No.1



INFORME DE ACTIVIDADES N° 2



INFORME DE ACTIVIDADES N° 2



(PRESENCIAL DESPACHO CONVIVENCIA) SECRETARIOS DE...

Lunes, 4 agosto · 3:00 – 5:00pm

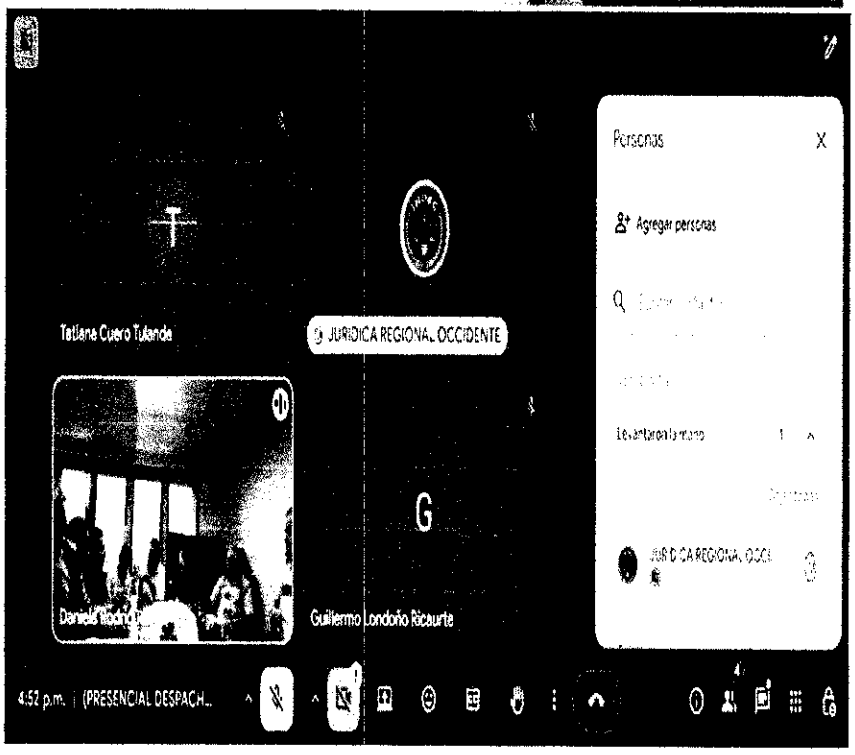
Unirse con Google Meet

Unirse por teléfono

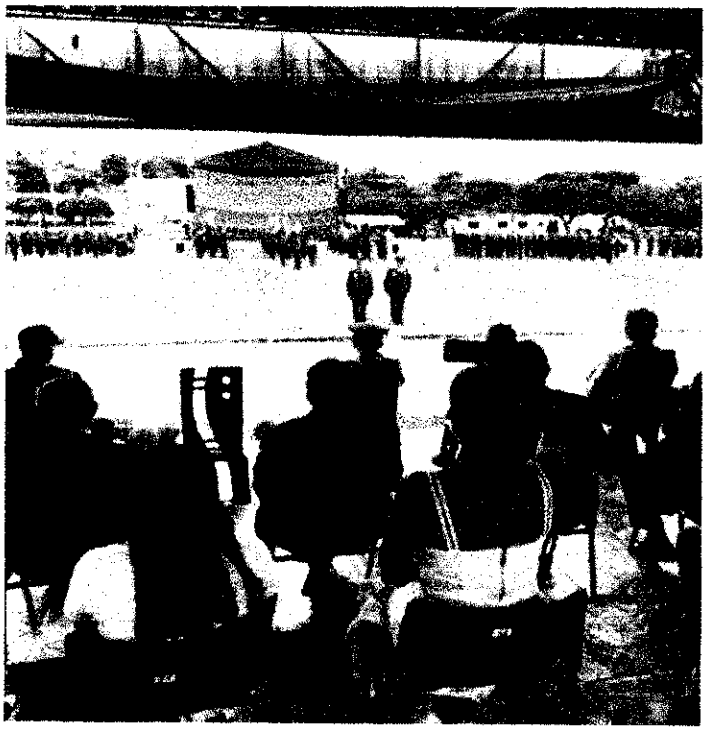
Más números de teléfono

Tomar notas en la reunión

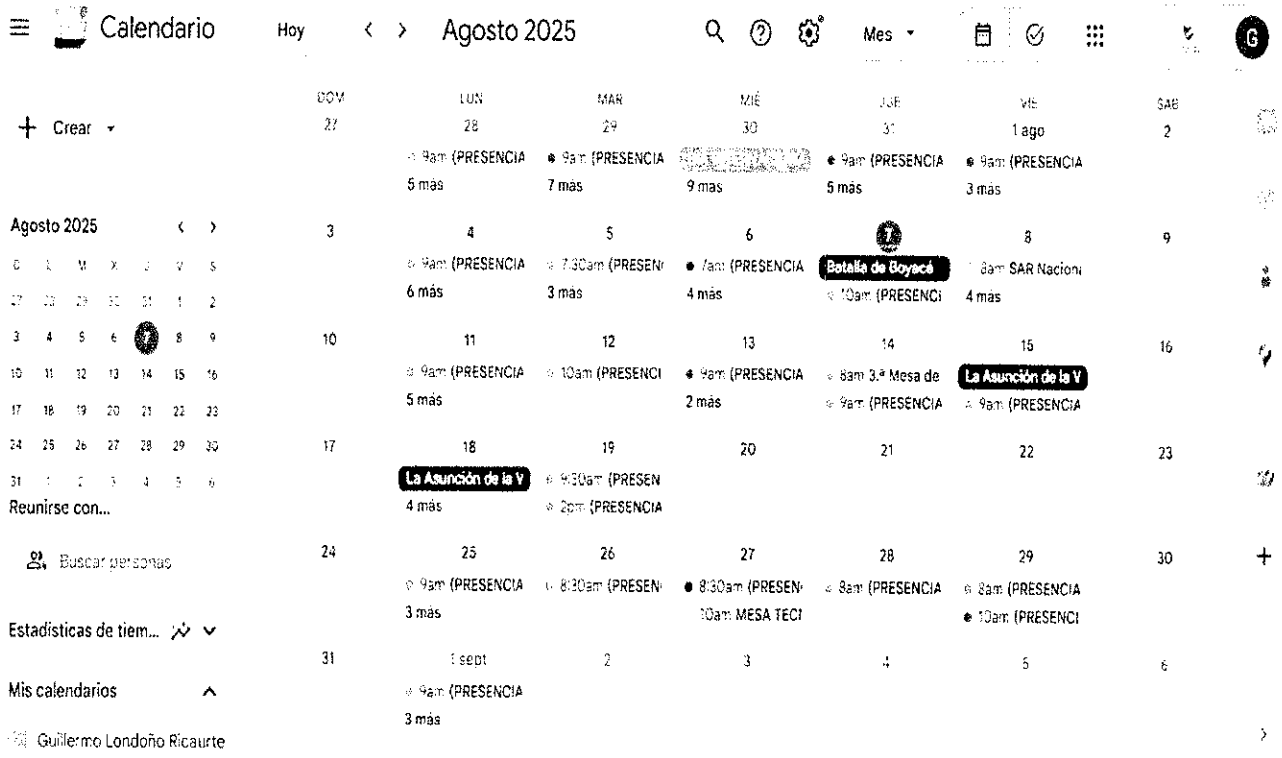
7 invitados



INFORME DE ACTIVIDADES N° 2





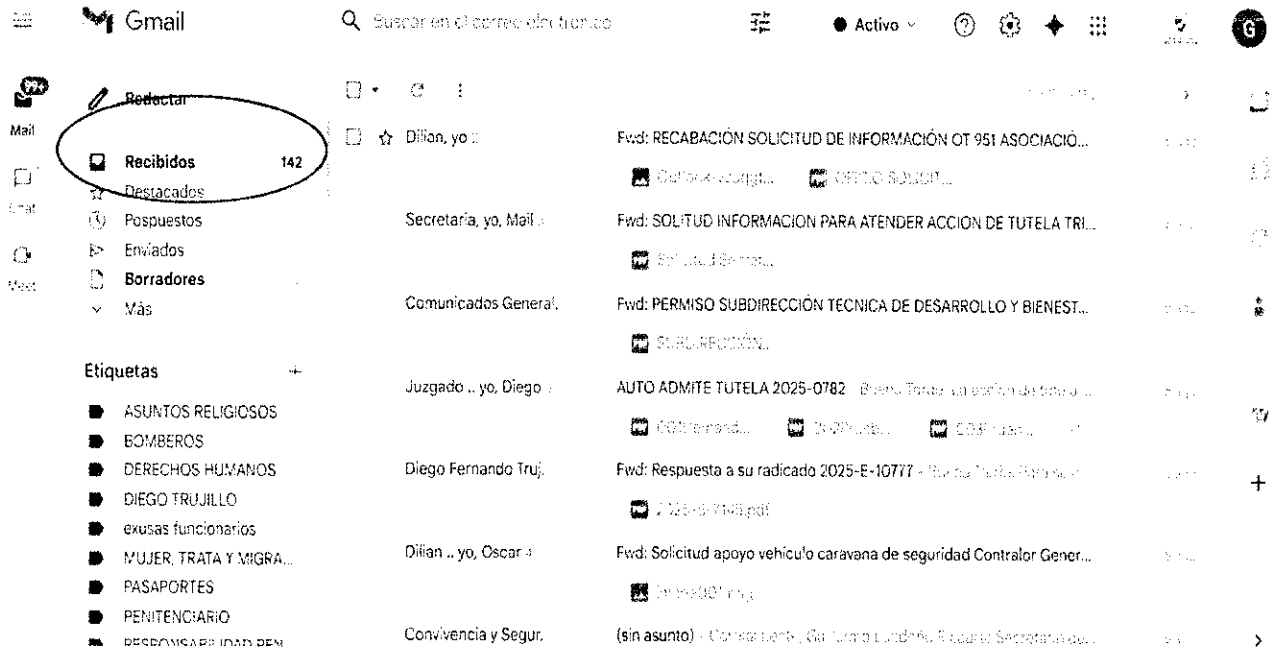


INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

EVIDENCIA ACTIVIDAD No.2 Y 3.

AUTORIZACION-ISABELLA CALVO BASTIDAS	[illegible] p. m.	Documento Adob...
SADE 2025030013- SOLICITUD DE NUMERACION COMPLEMENTO C...	[illegible] p. m.	Documento Adob...
CERTIFICACION- KELLY JHOANA VARGAS	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SADE 2025029014-RECLASIFICACION DE BIENES QUE SE ENCUENTR...	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SPI Y SAP- PASAPORTES	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SADE 2025029420- SOLICITUD CDP- $ 7.935.922.000	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SADE 2025029444- SOLICITUD CDP - $ 370.000.000	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SADE 2025029373- SOLICITUD CDP - $ 397.187.030	[illegible] a. m.	Documento Adob...
SADE 2025029475- SOLICITUD CDP- $ 50.000.000	[illegible] a. m.	Documento Adob...
CERTIFICACIONES JAIME ANDRES TORRES- ANDRES FELIPE GASCA	[illegible] a. m.	Documento Adob...

EVIDENCIA ACTIVIDAD No.4



INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

Se anexa planilla de seguridad social No. 1074733054 Referencia de pago – (PIN) 8823359660 Operador Simple, mes de JULIO 2025.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el ONCE (11) de AGOSTO del 2025.

Firma: _____

Nombre: JULIETH PALACIO LOPEZ

C.C. N°: 1.144.027.632

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 9

Fecha: **11** **de** **AGOSTO** **de** **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

CONTRATO No. **1.410-17.13-8815** de **16 DE JULIO DEL 2025**

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:
CDP No. 5500006347 del 18/06/2025 – RPC No. 5600086681 del 16/07/2025
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: 123206/1143/2320202008/4341001010010000/PI43-102484/1/1/01/05 CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENCIA Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/realizar seguimiento.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DEL PRODUCTO: MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.
OBJETIVO GENERAL: Mejorar las estrategias en prevención situacional del delito para reducir la tasa de hurtos en el Departamento del Valle del Cauca
OBJETIVOS ESPECIFICOS: Intervenir espacios públicos para hacerlos más accesibles y seguros para la comunidad.
PROGRAMA: Pg 41-Valle Seguro
SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana.
ACTIVIDAD IMPACTAR: Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.
ELEMENTO PEP: PI43-102484/1/1/01/05
META DE RESULTADO: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.
POSISION PRESUPUESTAL: 2-320202008
CUENTA MAYOR: 5507050802

Objeto del Contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, para el desarrollo del proyecto de inversión denominado "implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

Supervisora:
JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
Subsecretario de Gestion en Convivencia y Seguridad
CC. 1.118.282.156
Teléfono: 3207165274

Contratista
JULIETH PALACIO LOPEZ
Técnico Contratista.
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
C.C. 1.144.027.632
Teléfono: 3153256582

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de **2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** de **2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1.** Apoyar en la recolección y organización de información a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia. **2.** Realizar el registro de la documentación que surja 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 en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. **3.** Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados en el marco de la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. **4.** Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. **5.** Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado del mes de **AGOSTO** de 2025.	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.	33,33%
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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA

	• Realizó acompañamiento logístico – Consejo de Seguridad Mujer. **FECHA:** 28 Julio 2025 **HORA:** 02:00pm **LUGAR:** Despacho Gobernadora. • Realizó asistencia virtual – reunión de asesores. **FECHA:** 30 Julio 2025 **HORA:** 1:00Pm **LINK:** meet.google.com/cmx-orzr-rab • Realizó acompañamiento presencial – Entrega capacidades INTERPOL. **FECHA:** 01 agosto 2025 **HORA:** 10:00am A 12:00pm **LUGAR:** Plazoleta Alcaldia Santiago de Cali. • Realizó acompañamiento presencial – Coordinación evento 7 de agosto. **FECHA:** 02 agosto 2025 **HORA:** 09:00am A 1:00pm **LUGAR:** Tercera Brigada del Ejercito • Realizó acompañamiento presencial – Segundo día de Coordinación evento 7 de agosto. **FECHA:** 04 agosto 2025 **HORA:** 9:00 am **LUGAR:** Tercera Brigada del Ejercito. • Realizó acompañamiento Virtual – Secretarios de gobierno Norte del Valle. **FECHA:** 04 agosto 2025 **HORA:** 03:00pm **LINK:** meet.google.com/pnv-xtir-jqj • Realizó acompañamiento presencial – Evento Dia del Ejercito Nacional. **FECHA:** 07 agosto 2025 **HORA:** 9:00 am a 2:00pm. **LUGAR:** Campo de Paradas - Batallon Pichincha.	(Se anexa fotos como evidencia de la actividad No.1 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815)
1. Apoyar en la recolección y organización de información a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.	Realizó programación en la agenda de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana de reuniones, delegaciones y compromisos adquiridos en el mes de JULIO Y AGOSTO enfocados al cumplimiento de las metas.	Programación de Agenda cmarinr@valledelcauca.gov.co (Se anexa Pantallazos de la agenda del mes de JULIO Y AGOSTO 2025 como evidencia No.1 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815)

2. Realizar el registro de la documentación que surja 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 en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Brindó apoyo en la realización del registro de la documentación en el sistema de información y/o aplicativo SADE utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellos procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión. • Realizó capacitación de uso y funcionamiento del SADE a cada uno de los funcionarios que se les creo usuarios. (se anexa evidencia fotográfica y listado de asistencia de las personas capacitadas, en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815).	El registro de los documentos subidos al aplicativo SADE reposa en una carpeta del escritorio llamada: - Documentos escaneados SC Y SC 2025 - Documentos escaneados JULIO Y AGOSTO 2025 - Documentos SADE El paso a paso se encuentra en uno de los computadores asignados al Despacho de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana (se anexa evidencia No.2 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815).
3. Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados en el marco de la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Realizó el desarrollo de las actividades asitenciales y llevé a cabo la revisión del correo electrónico asignado a mi cargo en el área del Despacho en el mes de JULIO Y AGOSTO donde llegan diriamente correos (Solicitudes, Tutelas, Delegaciones etc...) generando impacto en aquellas estrategias para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Correo a cargo para la revisión y seguimiento diario cmarinr@valledelcauca.gov.co (Se anexa como evidencia Pantallazos de los correos revisados del mes de JULIO Y AGOSTO 2025 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815)
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en el marco de la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	• Brindó apoyo en la realización del registro de la documentación interna y externa del área del Despacho en el mes de JULIO Y AGOSTO utilizando los formatos vigentes de la entidad generando impacto en aquellos procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	(Se anexa pantallazo del registro como evidencia, al final del informe No.4 en el informe de Gestión, que reposa en la carpeta del contrato No. 1.410-17.13-8815)
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultantes de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II.		

- **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: NO PALICA.**
- **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 **SECOP.**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjunta evidencia.
- **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 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 el SECOP II mediante el siguiente link https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index **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 SEGUNDA (2) cuota el contratista Se anexa planilla de seguridad social No. 1074733054 Referencia de pago – (PIN) 8823359660 Operador Simple, mes de JULIO 2025.
- 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	$18.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$18.000.000
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	$12.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	JULIO 2025	$3.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y 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 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; 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 de este: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, 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: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**
-

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo, y la normatividad aplicable, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley de contratación No 80 de 1993, la Ley para la prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública No 1474 de 2011, la Ley general de archivo 594 de 2000, el acuerdo de ventanilla única No 060 de 2001 de Ventanilla Única, la Ley de transparencia No 1712 de 2014, Decreto que regula el banco de proyectos del Departamento del Valle del Cauca No. 1-3-0522 del 9 de mayo de 2018, y las Ordenanzas y Decretos Reglamentarios vigentes

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: 10** **De** **Mes: SEPTIEMBRE** **de** **Año: 2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (11)

ONCE días del mes de **AGOSTO** de **2025**

Nombre: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
SUBSECRETARIO DE GESTION EN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
C.C. 1.118.282.156
SUPERVISOR