



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</b>	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	
<b>Dependencia:</b> SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	
<b>No. 1.410-17.13-9777</b>	
Según autorización numeración de la DIAN No 18764030858214 del 22 de julio de 2022 ✓	
<b>Fecha de la Transacción:</b> Julio 28 de 2025	
<b>Nombre y/o Razón Social Adquiriente:</b> DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	
<b>Nit:</b> 890399029-5 <b>Dirección:</b> CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO. <b>No.</b>	
<b>Teléfono:</b> 6200000	
<b>Ciudad:</b> Santiago de Cali	
<b>Nombre y/o Razón Social Beneficiario:</b> MATEO ANDRES ESPINAL VALENCIA	
<b>Cedula o Nit:</b> 1.113.666.341	<b>Dirección Beneficiario:</b> CALLE 35#21-13
<b>Teléfono:</b> 3186238513	<b>Correo Electrónico:</b> mateoespinalmaev@gmail.com
<b>Ciudad:</b> PALMIRA	
<b>INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>	
<b>Objeto del Contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, 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". ✓	
<b>No. RPC:</b> 5600087858 de 22/07/2025 <b>No. CDP:</b> 5500006347 de 18/06/2025 ✓	
<b>Vr. Contrato \$ 36.000.000</b>	
<b>Concepto:</b> CUOTA No. 01 - Mes de julio de 2025. ✓	
<b>Contrato No:</b> 1.410-17.13-9777 de 07/22 de 2025. ✓	
Se anexan certificados de afiliación a EPS (S.O.S) PENSIONES (PROTECCION) y ARL (POSITIVA) ✓	
<b>Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 91200505374 del Banco Bancolombia.</b>	
<b>Valor \$:</b> Valor de la cuota	
<b>Son:</b> Seis millones de pesos CON \$6.000.000 M/CTE.	
 <u>1113666341</u> <b>Firma y cedula del Beneficiario</b>	



# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-07-22, 04:54:13 p. m. Tipo Planilla | Número Planilla 1074155573

Periodo Cotización 202506

Periodo Servicio 202506

PAGADA 2025-07-15 12:33:46.0

## I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MATEO ANDRES ESPINAL VALENCIA		
Documento	CC 1113666341	Dirección	CL 35 #21 - 13
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3186238513
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

## II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1113666341	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				ESPINAL VALENCIA MATEO ANDRES	76520000 - 76		VALLE DEL CAUCA

## III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales					
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																	230201	16 %	\$ 2.400.000	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	EPS018		12,5 %	\$ 2.400.000	\$ 300.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 2.400.000	\$ 12.600	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

## IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	






### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-07-15, 12:32:25 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2025
Empresa	MATEO ANDRES ESPINAL VALENCIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1113666341
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1074155573
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1629203410
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 699.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 384.000	\$ 1.500
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	\$ 300.000	\$ 1.200
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 12.600	\$ 100
<b>SubTotales:</b>				\$ 696.600	\$ 2.800
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 699.400



 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 12/0/2019
		Página: 1 de 5

Fecha: 28 de Julio de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1410-17.13-9777 de Julio 22 de 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500006347 de 18/06/2025. Registro Presupuestal No 5600087858 de 22/07/2025

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2320202008/4341001010010000/PI43-102484/1/1/01/05  
 Cont. Sobre Contratos de Obra Pública/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A Los MUNICIPIOS A T

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida

META DE RESULTADO: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.

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 ESPECÍFICOS: Intervenir espacios públicos para hacerlos más accesibles y seguros para la comunidad

PROGRAMA: : 41-Valle Seguro

SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana

ACTIVIDAD A 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

POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008.


CUENTA MAYOR: 5507050801

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA"

**Supervisor:** JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA  
 Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad  
 Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14  
 Cédula de Ciudadanía No: CC: 1.118.282.156 DE YUMBO  
 Teléfono: 6200000 Ext. 1800

**Contratista:** MATEO ANDRES ESPINA VALENCIA  
 Ingeniero Industrial  
 Dirección Calle 35 #21-13 Teléfono: 3186238513  
 Cédula de Ciudadanía No: 1113666341 de PALMIRA

**OBJETIVO DEL INFORME**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 12/0/2019
		Página: 2 de 5

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1410-17-13-9777 de JULIO 22 de 2025 para la cuota No UNO (1), ejecutada en el mes de Julio de 2025. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1. Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.</li> <li>✓ 2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.</li> <li>✓ 3. Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.</li> <li>✓ 4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.</li> <li>✓ 5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas.</li> </ul>				
Porcentaje de cumplimiento	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>✓ Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de Julio de 2025</td> <td style="text-align: right;">16.66%</td> </tr> <tr> <td>✓ Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota Uno (1), ejecutada en el mes de Julio de 2025.</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </table>	✓ Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de Julio de 2025	16.66%	✓ Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota Uno (1), ejecutada en el mes de Julio de 2025.	100%
✓ Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de Julio de 2025	16.66%				
✓ Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota Uno (1), ejecutada en el mes de Julio de 2025.	100%				
Otras consideraciones.	NINGUNA				

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
NINGUNA		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
NINGUNA		

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 12/0/2019
		Página: 3 de 5

v

### ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

1. Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.
  - Realizo la respuesta de a PQR enviados por las diferentes entidades de seguridad.
  - Realizo seguimiento de los documentos entregados para firmas
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.
  - Realizo levantamiento de actas de seguimiento para el proyecto de transporte Multimodal
3. Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.
  - Elaboro el levantamiento del proceso de cuentas de la SSCC.
  - Asistió a reuniones donde se estableció el proceso que se realizara para la revisión de cuentas.
  - Programo reunión para establecer un cronograma a la hora de entregar las cuentas de cobro.
  - Asistí a la capacitación para el debido diligenciamiento

### 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:

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 12/0/2019
		Página: 4 de 5

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelidentifier=CO1.SLCNTR.15430811>

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), el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud (**S.O.S.**), pensión (protección) y ARL (Positiva). Anexa las correspondientes certificaciones.. 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor (\$)	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor (\$)	Observaciones
Valor inicial del contrato	36.000.000				
Valor Adiciones	0.00				
Reajustes	0.00				
Actualización de precios	0.00				
Valor Total del Contrato	36.000.000				
Valor pagado	0.00				
Valor causado que no se ha pagado	6.000.000				
Valor total ejecutado	6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	30.000.000				
Intereses moratorios	0.00				

#### 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
-------------------------	-------	-------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 12/0/2019
		Página: 5 de 5

Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**

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**

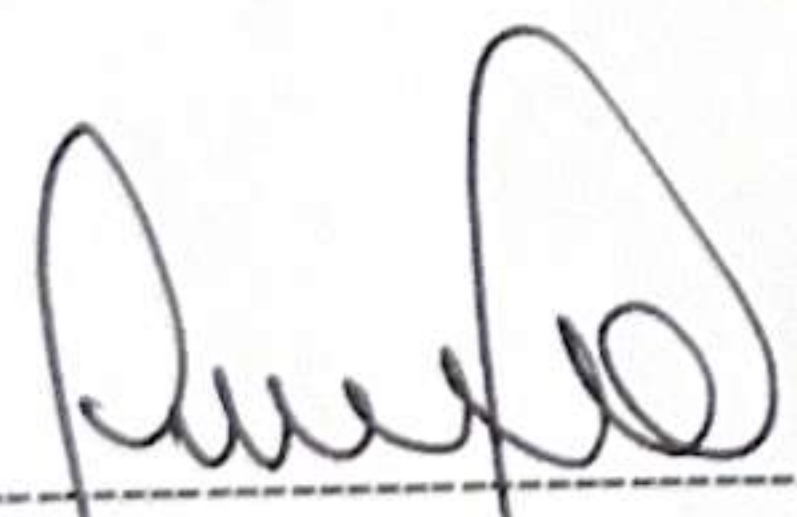
SIN NOVEDAD

**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	11	día	Agosto	de	2025	✓
---------------------------	----	-----	--------	----	------	---

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (28)						✓
Veintiocho	días	Julio	de	2025		

  
 -----  
**JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**   
 Cargo: Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad  
 CC: 1.118.282.156 DE YUMBO  
 SUPERVISOR

## INFORME DE ACTIVIDADES No 01

Fecha: Julio 28 de 2025 ✓

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES  DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No: 1.410-17.13-9777 de julio 22 de 2025 ✓

### DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	41 Valle territorio de vida ✓
Programa:	Pg 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 4100901-Convivencia y Seguridad Ciudadana ✓
Meta Producto:	MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca MP4100101124501048 - implementar una estrategia de corredores seguros en el valle del cauca durante el periodo de gobierno. ✓
Proyecto:	Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. ✓
Actividad del Proyecto: hola activar el proyecto.	Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia. ✓

### INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Realizo la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realice la respuesta de PQR enviados por las diferentes entidades de seguridad.</li> <li>Realice seguimiento de los documentos entregados para firmas</li> </ul>	ANEXO 1 ✓

## INFORME DE ACTIVIDADES No 01

<p>2. Realizo seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realice levantamiento de actas de seguimiento para el proyecto de transporte Multimodal</li></ul>	<p>ANEXO 2 ✓</p>
<p>3. Asistió a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabore el levantamiento del proceso de cuentas de la SSCC.</li><li>• Asistí a reuniones donde se estableció el proceso que se realizara para la revisión de cuentas.</li><li>• Programe reunión para establecer un cronograma a la hora de entregar las cuentas de cobro.</li><li>• Asistí a la capacitación para el debido diligenciamiento</li></ul>	<p>ANEXO 3 ✓</p>

✓ El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, así mismo, he cumplido con el pago oportuno de la seguridad social del mes de JUNIO con planilla de seguridad social número 1074155573 y comprobante de pago número 1629203410 de 15 de julio.

✓ Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 28 de julio de 2025.

Firma:



Nombre: MATEO ANDRES ESPINAL VALENCCHIA  
C.C. 1.113.666.341 de PALMIRA

# INFORME DE ACTIVIDADES No 01

## ANEXO 1

GOBERNACIÓN  
Departamento del  
Valle del Cauca  
Secretaría de Convivencia  
y Seguridad Ciudadana



F0-M9-P3-02-V03

Santiago de Cali, 2 de Julio de 2025

**CORONEL GERARDO AVILA VILLALBA**

Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la Tercera Brigada  
B03@buzonjercito.mil.co  
Santiago de Cali

**Asunto:** RESPUESTA DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS EN COMODATO No 2025012370

Cordial saludo,

La secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca agradece al coronel GERARDO AVILA VILLALBA, por dejar en conocimiento el oficio de la referencial, el cual hace referencia al proyecto denominado (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS) con el fin de atender necesidades del departamento y el fortalecimiento de las capacidades instrucciones para el mejoramiento de la seguridad del departamento.

Al respecto nos permitimos informar que acuerdo con lo dispuesto por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad en su rol como Secretaría Técnica del Comité Territorial de Orden Público del Valle del Cauca, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza 419 de 2016, el mantenimiento del parque automotor que se encuentra en modalidad de comodato con la tercera brigada es un proyecto aprobado en el Plan Operativo Anual de inversiones de 2025 y la ejecución de esta actividad está programada en el Plan Anual de Adquisiciones para julio 2025.

En virtud de lo expuesto, LA subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad de la Gobernación del Valle de Cauca expresa total disposición para brindar el apoyo institucional que se requiera dentro del marco de nuestras competencias, con el propósito de coadyuvar en la presentación de la convivencia pacífica, la seguridad ciudadana y el respeto por los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad.

Atentamente,

GOBERNACIÓN  
Departamento del  
Valle del Cauca  
Secretaría de Convivencia  
y Seguridad Ciudadana



F0-M9-P3-02-V03

Santiago de Cali, 2 de julio de 2025

Brigadier General

**CORONEL SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO**

Comandante del Departamento De Policía Valle

Devalsjin@correo.policia.gov.co

Santiago de Cali

**Asunto:** RESPUESTA SOBRE EL PROYECTO DE ADQUISICION DE TRES VEHICULOS TIPO NECROMOVIL No 2025011433

Cordial saludo,

La secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca, agradece a la coronel Sandra Liliana Rodríguez Castro, por dejar en conocimiento el oficio el cual hace referencia al proyecto denominado (ADQUISICION DE TRES VEHICULOS TIPO NECROMOVIL) con el fin de atender necesidades del departamento y el fortalecimiento de las capacidades para el mejoramiento de la seguridad del departamento.

Al respecto nos permitimos informar que acuerdo con lo dispuesto por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad en su rol como Secretaría Técnica del Comité Territorial de Orden Público del Valle del Cauca, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza 419 de 2016, adquisición de tres vehículos tipo necromóvil es un proyecto no aprobado en el Plan Operativo Anual de inversiones de 2025.

De igual manera, esta necesidad será evaluada técnica y jurídicamente para determinar bajo que rubro presupuestal podría ser ejecutada en la actual vigencia. Considerando la importancia que tiene para la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad apoyar a las instalaciones policiales de los diferentes municipios para así brindar una óptima prestación del servicio de Policía, aumentar la cobertura del servicio y mejorar la percepción de convivencia y seguridad ciudadana.

Atentamente,

# INFORME DE ACTIVIDADES No 01



FD-MB-P3-02-V03

Santiago de Cali, 7 de Julio de 2025

**CORONEL GERARDO AVILA VILLALBA**

Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la Tercera Brigada  
B03@buzonejerito.mil.co  
Santiago de Cali

**Asunto:** RESPUESTA DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS DE LA TERCERA BRIGADA No 2025006034

Cordial saludo,

La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca agradece al Coronel Gerardo Avila Villalba, por dejar en conocimiento el oficio de la referencia, el cual hace referencia al proyecto denominado (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS) con el fin de atender necesidades del departamento y el fortalecimiento de las capacidades instrucciones para el mejoramiento de la seguridad del departamento.

Al respecto nos permitimos informar que acuerdo con lo dispuesto por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad en su rol como Secretaría Técnica del Comité Territorial de Orden Público del Valle del Cauca, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza 419 de 2016, el mantenimiento del parque automotor que se encuentra en modalidad de comodato con la tercera brigada del departamento del Valle es un proyecto aprobado en el Plan Operativo Anual de Inversiones de 2025 y la ejecución de esta actividad está programada en el Plan Anual de Adquisiciones para Julio 2025.

En virtud de lo expuesto, La Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad de la Gobernación del Valle de Cauca expresa total disposición para brindar el apoyo institucional que se requiera dentro del marco de nuestras competencias, con el propósito de coadyuvar en la presentación de la convivencia pacífica, la seguridad ciudadana y el respeto por los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad.

Atentamente,

**JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**  
Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad

## ANEXO 2



### REUNION ORDINARIA DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL ACTA No 01

FECHA: Santiago de Cali, 10 de Julio 2025

HORA DE INICIO: 9:00am

HORA DE TERMINACION: 11:30am

LUGAR: Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

#### ASISTENCIA:

Jaime Alberto Duran Charria, Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad - Supervisor, Gabriel Rodríguez Barrios - Representante legal Z GROUP S.A.S, Matea Chica - apoyo a la supervisión jurídica, Mateo Espinal - Apoyo a la supervisión técnica.

#### ORDEN DEL DIA:

1. Presentación de los asistentes
2. Presentación del equipo de apoyo a la supervisión
3. Revisión del contrato (copias, ver forma de pago, cláusulas)
4. Compromiso

#### DESARROLLO REUNION:

El día 1 de julio a las 9:00 am en las instalaciones de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana se reunió el equipo para realizar la reunión inicial de seguimiento al contrato. Participaron: el representante legal de Z GROUP S.A.S y la SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA - DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA para la implementación y el seguimiento del programa "TRANSPORTE MULTIMODAL" en el marco del Proyecto Fortalecimiento al control institucional del servicio para la garantía de los servicios de convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca.

Durante la reunión, se realizó la presentación de los asistentes, seguida por la presentación del equipo de apoyo a la supervisión del contrato, quienes detallaron su rol y responsabilidades dentro del proceso de implementación y seguimiento del programa.

Al mismo se presentó la importancia de cumplir a cabalidad con las cláusulas CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Además de las contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca, el CONTRATISTA deberá cumplir las obligaciones que le sean aplicables



según su naturaleza. 1. Ejecutar el objeto contractual respetando las indicaciones establecidas en los estudios previos, cumplimiento del pliego de condiciones de los estudios previos, especificaciones técnicas, la propuesta presentada Anexo 1, y ceñirse a las disposiciones constitucionales, legales y a los Estatutos de Buena Fe. 2. Ejecutar el contrato con el personal técnico y con experiencia, presentando en la propuesta y personal adicional que se requiera para la ejecución del objeto contractual. 3. Cumplir puntualmente los pagos de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, si a ello hubiere lugar, de todo el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y demás normas complementarias, en especial las contenidas en el artículo 12 de la Ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4. Indemnizar por el seguro de vida que se cause a favor, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o sin causa del desarrollo de este. 5. Presentar informes parciales y definitivos de la ejecución del contrato. 6. Realizar a su costo el pago de los impuestos que se causen a seguirse a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 7. Presentar la respuesta futura o su documento equivalente cuando sea obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contractual, acompañado de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requiridos en los cuales no se podrá variar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y proporcionar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta o celebrar el contrato que se devien del presente proceso de selección, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la incumplimiento de la información fiscal que se haya entregado al Departamento del Valle. 8. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (artículo 41 de la Ley 80 de 1993), y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Atender las observaciones del supervisor y/o el interventor designado para ejecutar el contrato y vigilar el desarrollo del mismo. 10. Otorgar y suscribir las garantías exigidas en el contrato. 11. Responder por los requerimientos de información o de información que le formule el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, en los plazos que establezca para cada caso, no. Las demás obligaciones que se establecen en el pliego de condiciones y contrato correspondiente, sus términos y anexos. Garantizar la seguridad de los servidores públicos que sean transportados en ejecución del objeto contractual. 12. Garantizar que el personal sea calificado, idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 13. Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad de los pasajeros. 14. Asesorar en forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor sobre cambio de itinerario, contingencias por vehículos, que no puedan cumplir con las garantías exigidas y con el debido respeto al personal del Departamento de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca. 15. Transportar los distintos elementos de trabajo o los que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones y objetivos de los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca - Gobernación del Valle. 16. Llevar en todo momento los libros de control a zona para atender oportunamente los llamados del supervisor o funcionarios responsables del servicio contratado. 17. El conductor de cada vehículo debe portar copia de los documentos legales, certificado de vigencia, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión mecánica obligatoria, tarjeta de inspección, etc., de manera permanente visible para el público, respondiendo por la custodia de los mismos y mantener la supervisión directa sobre el mismo. 18. El contratista deberá cumplir estrictamente con las obligaciones de carácter laboral (seguridad social, pensión y ARL) frente a su personal administrativo, operativo y los conductores que contrata para la prestación de los servicios objeto de este contrato. La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca no

CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Ejecutar el objeto contractual, respetando las indicaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones de los estudios previos, especificaciones técnicas, la propuesta presentada y ceñirse a las disposiciones constitucionales, legales y a los Estatutos de Buena Fe. 1) Ejecutar el contrato con el personal técnico y con experiencia, presentando en la propuesta y personal adicional que se requiera para la ejecución del objeto contractual. 2) Cumplir puntualmente los pagos de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, si a ello hubiere lugar, de todo el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y demás normas complementarias, en especial las contenidas en el artículo 12 de la Ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 3. Indemnizar por el seguro de vida que se cause a favor, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o sin causa del desarrollo de este. 4. Presentar informes parciales y definitivos de la ejecución del contrato. 5. Realizar a su costo el pago de los impuestos que se causen a seguirse a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6. Presentar la respuesta futura o su documento equivalente cuando sea obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contractual, acompañado de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requiridos en los cuales no se podrá variar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y proporcionar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta o celebrar el contrato que se devien del presente proceso de selección, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la incumplimiento de la información fiscal que se haya entregado al Departamento del Valle. 7. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (artículo 41 de la Ley 80 de 1993), y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 8. Atender las observaciones del supervisor y/o el interventor designado para ejecutar el contrato y vigilar el desarrollo del mismo. 9. Otorgar y suscribir las garantías exigidas en el contrato. 10. Responder por los requerimientos de información o de información que le formule el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, en los plazos que establezca para cada caso, no. Las demás obligaciones que se establecen en el pliego de condiciones y contrato correspondiente, sus términos y anexos.



los sistemas de información necesarios para el correcto desarrollo de su labor. 1) Cumplir con los pagos de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, si a ello hubiere lugar, de todo el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y demás normas complementarias, en especial las contenidas en el artículo 12 de la Ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 2. Indemnizar por el seguro de vida que se cause a favor, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o sin causa del desarrollo de este. 3. Presentar informes parciales y definitivos de la ejecución del contrato. 4. Realizar a su costo el pago de los impuestos que se causen a seguirse a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 5. Presentar la respuesta futura o su documento equivalente cuando sea obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contractual, acompañado de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requiridos en los cuales no se podrá variar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y proporcionar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta o celebrar el contrato que se devien del presente proceso de selección, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la incumplimiento de la información fiscal que se haya entregado al Departamento del Valle. 6. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (artículo 41 de la Ley 80 de 1993), y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 7. Atender las observaciones del supervisor y/o el interventor designado para ejecutar el contrato y vigilar el desarrollo del mismo. 8. Otorgar y suscribir las garantías exigidas en el contrato. 9. Responder por los requerimientos de información o de información que le formule el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca, en los plazos que establezca para cada caso, no. Las demás obligaciones que se establecen en el pliego de condiciones y contrato correspondiente, sus términos y anexos. Garantizar la seguridad de los servidores públicos que sean transportados en ejecución del objeto contractual. 10. Garantizar que el personal sea calificado, idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 11. Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad de los pasajeros. 12. Asesorar en forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor sobre cambio de itinerario, contingencias por vehículos, que no puedan cumplir con las garantías exigidas y con el debido respeto al personal del Departamento de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca. 13. Transportar los distintos elementos de trabajo o los que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones y objetivos de los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca - Gobernación del Valle. 14. Llevar en todo momento los libros de control a zona para atender oportunamente los llamados del supervisor o funcionarios responsables del servicio contratado. 15. El conductor de cada vehículo debe portar copia de los documentos legales, certificado de vigencia, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión mecánica obligatoria, tarjeta de inspección, etc., de manera permanente visible para el público, respondiendo por la custodia de los mismos y mantener la supervisión directa sobre el mismo. 16. El contratista deberá cumplir estrictamente con las obligaciones de carácter laboral (seguridad social, pensión y ARL) frente a su personal administrativo, operativo y los conductores que contrata para la prestación de los servicios objeto de este contrato. La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca no

## ANEXO 3

# INFORME DE ACTIVIDADES No 01

## 1. Contexto General

- ¿Qué tipo de cuentas están manejando? (Ej. cuentas por pagar, cuentas de cobro, cuentas de inversión, cuentas bancarias institucionales, etc.)  
R/ Cuentas por pagar (son los sueldos que los contratistas de la gobernación pagan para que les hagan el pago)
- ¿Cuál es la finalidad del proceso? (Ej. seguimiento presupuestal, pagos a contratistas, informes de ejecución, etc.)  
R/ Realizar los pagos a los contratistas
- ¿En qué dependencia específica se desarrolla este proceso?  
R/ De la secretaria de seguridad y convivencia ciudadana

## 2. Etapas del Proceso Actual

- ¿Cuáles son los pasos actuales desde que se recibe o genera una suma hasta que se cobra o paga?  
R/ 1. La Subdirección de Finanzas envía un correo solicitando las cuentas de cobro pero que los contratistas carguen los documentos a un drive dando un tiempo determinado de 5 días aproximadamente. (pendiente cronograma hasta diciembre)  
2. Los contratistas elaboran los documentos (Informe de actividades, documento soporte, realizan pagos de planillas).  
3. Se pasan el equipo de cuentas para que ellos hagan su respectiva revisión y que den el visto bueno.  
4. Se pasa para firma del subsecretario.  
5. Se devuelve para que los contratistas escanear el documento con la firma y lo suban al drive.  
6. Ya todos los documentos subidos, la subdirección revisa que todos los documentos estén cargados y que estén correctos.  
7. Les recibe la persona encargada de pagar la planilla, con la aprobación de la subdirección.  
8. Se cargan los documentos en el SAP de 2 a 3 días aproximadamente

- 9. El equipo de elaborar la planilla realiza el documento soporte para realizar la planilla. 2 a 3 días
- 10. Se realiza las aprobaciones de la planilla para enviarlo a competencia de 2 a 3 días.
- 11. Se envían las aprobaciones al departamento de competencia de la gobernación del valle para su revisión.
- 12. competencia hace la revisión de todas las aprobaciones y envía una preliquidación 3 días aproximadamente
- 13. la persona encargada de las planillas recibe la preliquidación, hace la gestión para la firma del secretario y la envía a contabilidad.
- 14. contabilidad recibe los documentos con el visto bueno y la firma donde se revisa por última vez para así poder realizar la gestión al banco y pagar las cuentas.

- ¿Cuáles intervienen en el proceso? (cargo o roles, no nombres)  
R/ el ingeniero que revisa que los documentos en el drive y que estén correctos  
El subsecretario que realiza la firma  
El equipo de cuentas que es el que revisa todos los documentos realizados por los contratistas.  
Contratistas que elaboran los documentos  
El equipo de planilla que realiza el contabilidad  
Competencia que realiza la preliquidación  
Contabilidad que realiza el pago.
- ¿Qué documentos o soportes se generan o se requieren en cada etapa?  
R/ 1. Correo de aviso  
2. Informe de actividades, informe de supervisión, documento soporte, las planillas de seguridad social.  
3. elabora la planilla de la Dian.  
10. se realiza conciliación de las planillas  
13. preliquidación

## 3. Frecuencia y Plazos

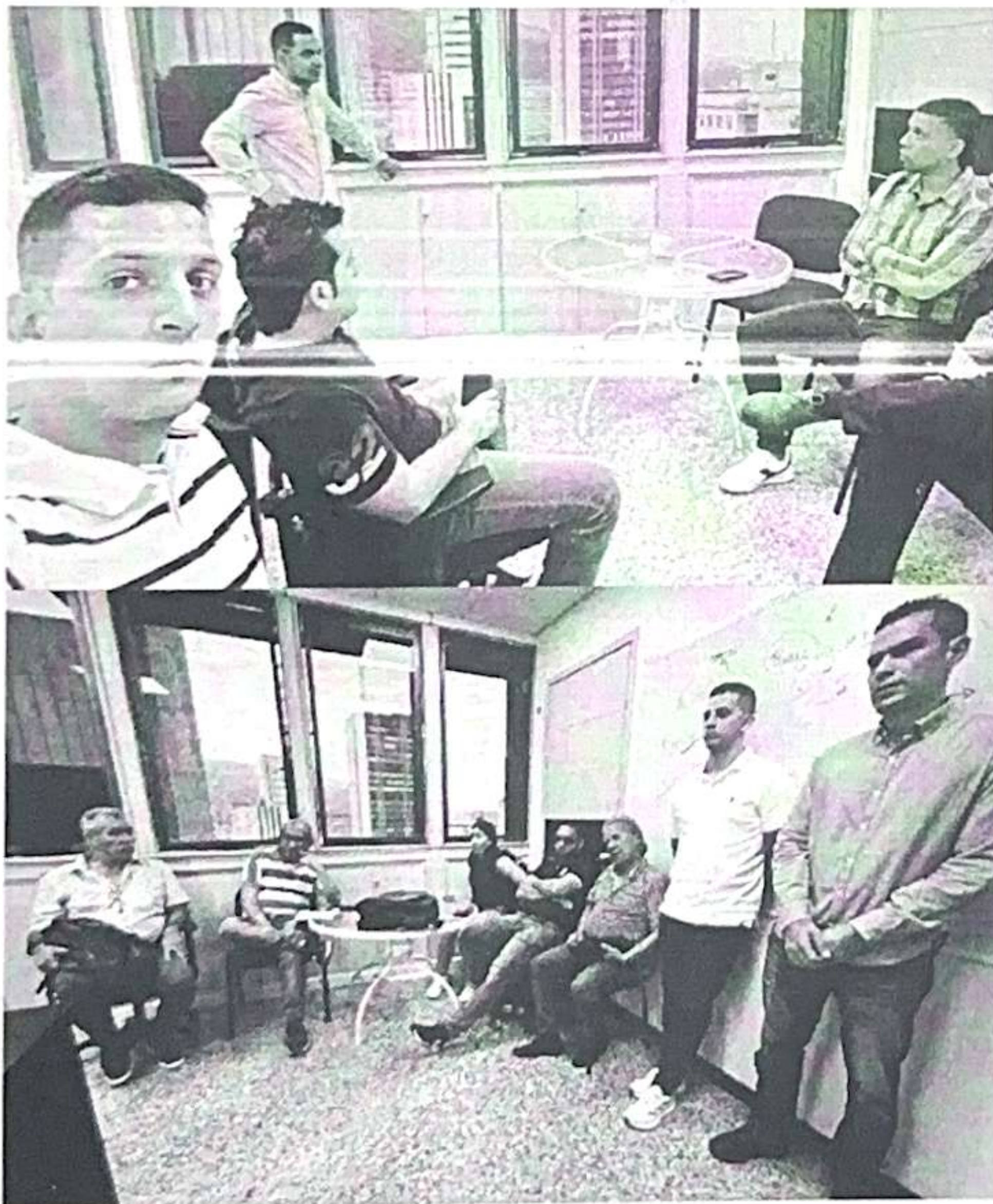
- ¿Cada cuánto se hace este proceso? (Es diario, semanal, mensual o según demanda?)  
R/ 1 vez al mes
- ¿Cuáles son los tiempos estimados para cada etapa del proceso?  
R/ Los procesos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 se demoran aproximadamente 5 días  
Los procesos 7 y 8 se demoran de 7 a 7 días  
El proceso 9 y 10 se demora de 2 a 3 días  
Los procesos 11 y 12 se demora 3 días  
Los procesos 13 y 14 se demora 5 días

## 4. Herramientas y Plataformas

- ¿Se usa algún software institucional (por ejemplo, SIR, SIA Observa, SECOP, etc.)?  
R/ Se usa una herramienta llamada SAP
- ¿Se lleva control en Excel, bases o en algún sistema propio?  
R/ EXCEL para realizar el comprobante

## 5. Problemas o cuellos de botella

- ¿Qué dificultades o errores se presentan actualmente en el proceso?  
R/ 1. El correo no se le da en unos segundos  
2. Los documentos elaborados por los contratistas muchas veces tienen errores y se tienen que volver a hacer  
3. A veces los contratistas suben los documentos de manera incorrecta  
3. Las planillas no se elaboran de manera correcta



# INFORME DE ACTIVIDADES No 01

