

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

Fecha: 30 DE DICIEMBRE 2025

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES ☐ DE APOYO A LA GESTIÓN ☒

Contrato N°: 1.410-17.13-8818

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

ACTIVIDAD CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

RELACIÓN DE EVIDENCIA

ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO

2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.

- Brinde apoyo con el escaneo y cargue de la documentación de los contratos de prestación de servicios a las carpetas compartidas en la plataforma Drive de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

- Se anexa evidencia fotográfica que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaría de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.

- Brinde apoyo en la revisión y recolección de los documentos de las carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de julio de 26 funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, que serán contratados a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo los siguientes:

- Brinde apoyo en la revisión de las carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de julio de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, teniendo en cuenta que los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO

2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.

- Brinde apoyo en la recolección de los complementos del contrato, del RPC, certificado de ARL de las carpetas contractuales de prestación de servicio, de 26 funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, que serán contratados a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

- Se anexa evidencia fotográfica del oficio que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaría de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.

- Brinde apoyo en la revisión de las carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de julio de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, en donde se anexo el Registro Presupuestal y la necesidad presentada al Dr. Guillermo, teniendo en cuenta que los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

4. 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 contar con las firmas que correspondan.

- Lleve a cabo el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE

2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.

- Brinde apoyo organizando las carpetas contractuales de prestación de servicio, de 7 funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, que serán contratados en el mes de agosto, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaría de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.

- Brinde apoyo en la revisión de las carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de marzo de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, en donde se anexo el proyecto, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

- Se anexa evidencia fotográfica del oficio que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

- Brinde apoyo en la redacción de la tabla presupuestal de los 26 contratos que estuvieron a cargo del DADI de la Gobernación del Valle del Cauca, donde se identifica el número del CDP, RPC y el valor de los honorarios de cada contratista, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca"
- 4. 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 contar con las firmas que correspondan.**
- Lleve a cabo el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE

- 2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.**
- Brinde apoyo en la organización de las 25 carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de septiembre de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".
 - Se anexa evidencia fotográfica del oficio que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.
- 3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaría de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.**
- Realice el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".
- 4. 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 contar con las firmas que correspondan.**
- Lleve a cabo el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE

2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.

- Brinde apoyo organizando las carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de octubre, con los numero de contrato 16508, 16507, 16387 y 16552 de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaria de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.

- Brinde apoyo en la recolección de las firmas para el documento en donde se designa el comité estructurador para los contratos de prestación de servicios del mes de octubre de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

4. 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 contar con las firmas que correspondan.

- Lleve a cabo el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

- Se anexa evidencia fotográfica del oficio que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE

2. Apoyar en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con la organización y verificación de la información que surja de los temas de su área de conocimiento.

- Brinde apoyo, organizando las veinte dos carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de diciembre, del proyecto denominado libertad de culto de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

- Se anexa evidencia fotográfica del oficio que se encuentra archivada en la capeta con TRD-1.410-17.13-8818.

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

- Brinde apoyo, en el escaneado y cargue a la plataforma drive de las veinte dos carpetas contractuales de prestación de servicio del mes de diciembre, del proyecto denominado libertad de culto de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley de archivo, en donde se pudiera evidenciar que cumpliera con toda la documentación de la etapa precontractual, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

3. Apoyar con el proceso de contratación de la Secretaria de Convivencia Ciudadana, en la obtención de información de soporte requerida para su ingreso al sistema de información.

- Brinde apoyo en la recolección de las firmas para el documento en donde se designa el comité estructurador para los contratos de prestación de servicios del mes de octubre de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

4. 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 contar con las firmas que correspondan.

- Lleve a cabo el cargue de la información relacionadas con las cuotas de pago, resultantes de sus obligaciones del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento al proyecto de inversión "de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca".

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, adjunta Planilla de Seguridad No 7993049217, referencia de pago No CUS 1974463391 del mes de noviembre de 2025 Operador Soi

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 30 de diciembre de 2025

Firma:

Nombre: YAIR ANDRES RINCON CASTRO

C.C. N°: 1.144.184.524

Anexos: () Folios