

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018				
Dependencia:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES				Fecha:	25/2/2026			
ACTO ADMINISTRATIVO									
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$20,000,000.00		Valor a Pagar:	\$4,000,000.00				
	Número:	1783	Fec. Suscripción:	Ene 26 2026	Fecha de iniciación:	Ene 26 2026			
	N° CDP:	182	Fecha:	Ene 20 2026	Fecha de terminación:	Jun 25 2026			
	N° RP:	2009	Fecha:	Ene 26 2026	Duración:	Meses 5 Días 0			
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		Periodo a pagar:	Ene 26 2026 - Feb 25 2026				
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:	
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "CONSOLIDACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA BOLÍVAR".								
FORMA DE PAGO:	El valor total estimado del contrato es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).								
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA									
Nombre:	JOSE LUIS PADILLA COTES								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1143343814	DV.		
Dirección:	BRR JUAN XXIII DG 23 A 44 D 7 AP 1								
Número de Teléfono:	0000000		FAX:	CEL:		3215459920			
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	67800088833	Banco:	BANCOLOMBIA		
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:	Regimen: NO RESPONSABLE DE IVA				
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:					
		He verificado de esta información frente al RUT:			SI:	x	NO:		
INFORME DEL SUPERVISOR									
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	X	NO:	# de folios:		
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:		SI	Fecha:	Feb 25 2026
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Ninguna								
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:								
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión					
	Valor pagado	\$219,100.00	Periodo	ENERO	Valor pagado	\$280,400.00	Periodo	ENERO	
	Comprobante de pago Número:	9498067638			Comprobante de pago Número:	9498067638			
	Fecha de pago:	Feb 5 2026			Fecha de pago:	Feb 5 2026			
	Aportes a ARL			NOTA:					
	Valor pagado	\$9,300.00	Periodo	ENERO	Ok				
	Comprobante de pago Número:	9498067638							
Fecha de pago:	Feb 5 2026								
Persona Jurídica:									
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.								
APLICACION RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".								

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 748259DF-3E27-4D92-BCB4-8A67FF7C1CFE

NOMBRE CONTRATISTA: JOSE LUIS PADILLA COTES

C.C.: 1143343814



FIRMA SUPERVISOR B926A3BD-EC21-4BE6-97E2-5EB0D3DDD8B0

NOMBRE SUPERVISOR: JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA

CARGO: SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Feb 25 2026

SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JOSE LUIS PADILLA COTES

Identificación: 1143343814

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: 1783	Fec. Suscripción: Ene 26 2026	Fecha de iniciación: Ene 26 2026
	Duración:	Meses: 5	Días: 0
			Fecha de terminación: Jun 25 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "CONSOLIDACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA BOLÍVAR".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar la ejecución de los procesos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo del proyecto y la entidad, conforme a los procedimientos internos y lineamientos definidos por la entidad.
2. Apoyar la organización, control y gestión de la documentación administrativa del proyecto, incluyendo registros, soportes, comunicaciones y archivos requeridos.
3. Apoyar la elaboración y actualización de cronogramas operativos y listados de actividades del proyecto, como insumo para la planeación interna y la coordinación operativa.
4. Apoyar la consolidación de información administrativa, operativa y documental requeridas para la elaboración de informes de avance y reportes institucionales del proyecto.
5. Apoyar la consecución, organización y verificación básica de evidencias, productos y soportes requeridos para los reportes del proyecto asociados al Plan de Desarrollo, plataformas de inversión pública y control presupuestal, conforme a los lineamientos definidos.
6. Apoyar la articulación operativa entre los actores y áreas involucradas en la ejecución del proyecto, facilitando el flujo de información administrativa y documental.
7. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la supervisión del contrato o por quien esta delegue, dentro del alcance de sus funciones.
8. Las demás actividades que determine la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza, objeto y alcance del proyecto.

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Para esta obligación no realice ninguna actividad
2. El día 10 de febrero realice la revisión de solicitudes realizadas al correo de SRPA enlacesrpaboliv@gmail.com para dar gestión a la solicitud realizada el día 9 de febrero por parte de la secretaria de ICBF Laura camargo.
- el día 16 de febrero elabore el informe de gestión del periodo octubre a diciembre del año 2025 de la ejecución de actividades de el programa SRPA
3. Para esta obligación no realice ninguna actividad
4. El día 23 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los procesos de apoyo (de la secretaria de interior (protocolo- logística – jurídica- Gestion de archivos – convocatorias -comunicaciones – agenda)
- El día 24 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los programas y proyectos de la secretaria de interior (Srpa – Riesgo y DDHH – Libertad religiosa – Justo Bolívar – Heroes de Bolívar – Electoral – Coisbol – Bolívar sin cadena)
5. El día 25 del mes de febrero realice el formato de seguimiento para la verificación de información cargada por los equipos de procesos de apoyo y programas y proyectos al drive de seguimiento
5. El día martes 3 de febrero asisti a la reunión de inducción convocada por el secretario de interior Javier Doria con La finalidad de socializar los diferentes programas para el año 2026

Final de las actividades ejecutadas.

B3052FD5-A0E0-48E3-8A16-1F98886E9B69

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE LUIS PADILLA COTES

C. C. : 1143343814



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143343814		PADILLA COTES JOSE LUIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Dg 23A 44 D 20	CARTAGENA-BOLIVAR	6766446	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-01	2026-01	38518614		9498067638	I	2026/02/04	2026/02/05	BANCOLOMBIA	\$508,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	1143343814	PADILLA JOSE	231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
TOTAL				1	\$508,300	\$500	\$0	\$508,800

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS				CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018	
Dependencia:		SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES				
En Turbaco, a los Veintiseis (26) de Enero de 2026, se reunieron JOSE LUIS PADILLA COTES, identificado con CC No 1143343814, en su calidad de Contratista y JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 1783 de 2026.						
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL						
DATOS DEL CONTRATO	Número:	1783	Fec. Suscripción:	Ene 26 2026	Fecha de iniciación:	Ene 26 2026
	N° CDP:	182	Fecha:	Ene 20 2026	Fecha de terminación:	Jun 25 2026
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción				
	N° RP:	2009	Fecha:	Ene 26 2026	Duración: Meses	5
	Valor Contrato:	Veinte millones de pesos mcte(\$20,000,000.00)				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "CONSOLIDACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA BOLÍVAR".					
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Apoyar la ejecución de los procesos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo del proyecto y la entidad, conforme a los procedimientos internos y lineamientos definidos por la entidad. 2. Apoyar la organización, control y gestión de la documentación administrativa del proyecto, incluyendo registros, soportes, comunicaciones y archivos requeridos. 3. Apoyar la elaboración y actualización de cronogramas operativos y listados de actividades del proyecto, como insumo para la planeación interna y la coordinación operativa. 4. Apoyar la consolidación de información administrativa, operativa y documental requeridas para la elaboración de informes de avance y reportes institucionales del proyecto. 5. Apoyar la consecución, organización y verificación básica de evidencias, productos y soportes requeridos para los reportes del proyecto asociados al Plan de Desarrollo, plataformas de inversión pública y control presupuestal, conforme a los lineamientos definidos. 6. Apoyar la articulación operativa entre los actores y áreas involucradas en la ejecución del proyecto, facilitando el flujo de información administrativa y documental. 7. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la supervisión del contrato o por quien esta delegue, dentro del alcance de sus funciones. 8. Las demás actividades que determine la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza, objeto y alcance del proyecto.					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre:	JOSE LUIS PADILLA COTES					
Identificación:	1143343814					
Dirección:	BRR JUAN XXIII DG 23 A 44 D 7 AP 1					
Número de Teléfono:	0000000				CEL	3215459920
PERFIL DEL CONTRATISTA	UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO					

F873CBD1-BF96-4725-A14A-0D751F68DE71

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: JOSE LUIS PADILLA COTES

C.C.: 1143343814



EACC6F17-79ED-4E6E-8F9D-9C46D0796197

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA

CARGO: SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES





LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JOSE LUIS PADILLA COTES identificado con CC. 1143343814 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	GOBERNACION DE BOLIVAR
Tipo y Numero de Documento	NI - 890480059

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/03/20	Fecha inicio contrato	2026/01/24
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/06/24
Riesgo	1	Código actividad económica	1854301 - Educacion de instituciones universitarias o de escuelas tecnologicas, instituciones universitarias o escuelas tecnologicas las
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 21 días del mes de mayo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC21052026J1143343814C18255925**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de



Certificado Bancario

Viernes, 12 de FEBRERO de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOSE LUIS PADILLA COTES identificado(a) con CC 1143343814, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	67800088833	2019/06/10	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Código: AG-SI-FO-03
	MACROPROCESO: ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Fecha: 12/03/2025
		Página 1 de 5

Fecha elaboración (DD/MM/AA)		Tipo de informe (marque x)			Informe No.	Contrato No.	Fecha de inicio (DD/MM/AA)
13/05/2026		Parcial	x	Final	1	1783	26/01/2026
Nombres y apellidos del contratista					Documento de identidad		Fecha de finalización (DD/MM/AA)
Jose Luis Padilla Cotes					1.143.343.814		25/06/2026
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado CONSOLIDACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA BOLÍVAR						

REPORTES DE ACTIVIDADES DEL PERIODO	
Obligación específica (De acuerdo con lo que establece su contrato)	Actividades desarrolladas (Describa, incluya fechas, lugares, resultados alcanzados)
1. Apoyar la ejecución de los procesos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo del proyecto y la entidad, conforme a los procedimientos internos y lineamientos definidos por la entidad.	1. Para esta obligación no realice ninguna actividad
2. Apoyar la organización, control y gestión de la documentación administrativa del proyecto, incluyendo registros, soportes, comunicaciones y archivos requeridos	2. El día 10 de febrero realice la revisión de solicitudes realizadas al correo de SRPA enlacesrpabolivar@gmail.com para dar gestión a la solicitud realizada el día 9 de febrero por parte de la secretaria de ICBF Laura camargo. el día 16 de febrero elabore el informe de gestión del periodo octubre a diciembre del año 2025 de la ejecución de actividades de el programa SRPA
3. Apoyar la elaboración y actualización de cronogramas operativos y listados de actividades del proyecto, como insumo para la planeación interna y la coordinación operativa.	3. Para esta obligación no realice ninguna actividad
4. Apoyar la consolidación de información administrativa, operativa y documental requeridas para la elaboración de informes de avance y reportes institucionales del proyecto.	4. El día 23 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los procesos de apoyo (de la secretaria de interior (protocolo- logística – jurídica- Gestion de archivos – convocatorias -comunicaciones – agenda) El día 24 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los programas y proyectos de la secretaria de interior (Srpa – Riesgo y DDHH – Libertad religiosa – Justo Bolivar – Heroes de Bolivar – Electoral – Coisbol – Bolivar sin cadena)
5. Apoyar la consecución, organización y verificación básica de evidencias, productos y soportes requeridos para los reportes del proyecto asociados al Plan de Desarrollo, plataformas de inversión pública y control presupuestal, conforme a los lineamientos definidos.	5. El día 25 del mes de febrero realice el formato de seguimiento para la verificación de información cargada por los equipos de procesos de apoyo y programas y proyectos al drive de seguimiento

	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Código: AG-SI-FO-03
	MACROPROCESO: ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Fecha: 12/03/2025
		Página 2 de 5

6. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la supervisión del contrato o por quien esta delegue, dentro del alcance de sus funciones.	5. El día martes 3 de febrero asistí a la reunión de inducción convocada por el secretario de interior Javier Doria con la finalidad de socializar los diferentes programas para el año 2026

SOPORTES Y EVIDENCIAS DEL PERIODO
(Enumere los soportes y evidencias documentales que adjunta. Agregue las filas necesarias)
1. Anexos fotográficos de actividades realizadas.
2.
3.

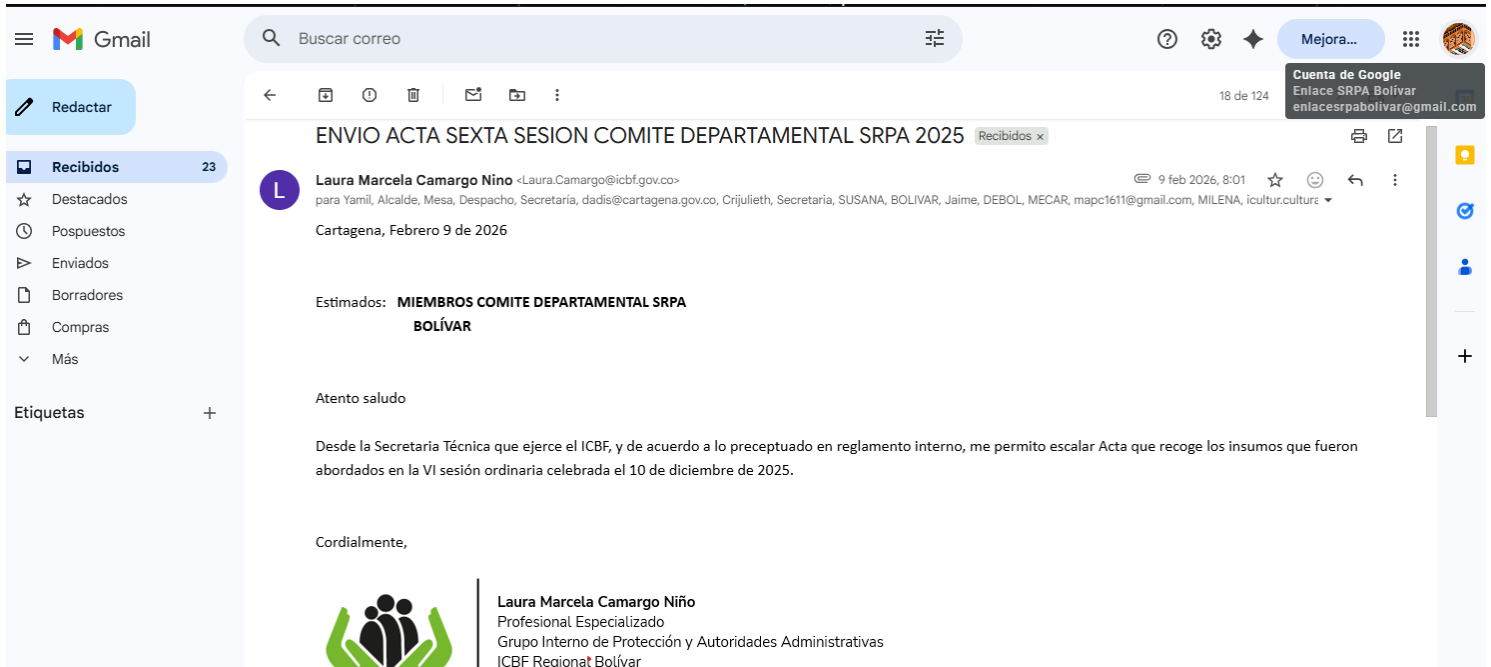
OBSERVACIONES O CONSTANCIAS
N/A

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA
Con el envío del presente reporte de actividades, acompañado de los soportes y evidencias, en mi calidad de contratista, declaro que toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Enviado desde mi correo electrónico, el presente documento se entiende firmado electrónicamente de acuerdo con la legislación vigente.
Correo electrónico del contratista: Joseluz625@gmail.com

	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Código: AG-SI-FO-03
	MACROPROCESO: ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Fecha: 12/03/2025
		Página 3 de 5

ANEXOS

- El día 10 de febrero realice la revisión de solicitudes realizadas al correo de SRPA enlacesrpabolivar@gmail.com para dar gestión a la solicitud realizada el día 9 de febrero por parte de la secretaria de ICBF Laura camargo.



el día 16 de febrero elabore el informe de gestión del periodo octubre a diciembre del año 2025 de la ejecución de actividades del programa SRPA

Cartagena de Indias D. T. y C.

16 de febrero de 2026

**INFORME DE ENTREGA Y GESTIÓN DOCUMENTAL PERIODO
NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2025 SISTEMA DE RESPONSABILIDAD
PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA) SECRETARÍA DEL INTERIOR Y
ASUNTOS GUBERNAMENTALES DE BPLIVAR**

OBJETO: Hacer entrega formal y dejar constancia de la transferencia de la totalidad de los documentos, reportes y soportes generados en el marco de la ejecución del Plan de Acción SRPA 2025 en la vigencia 2025 en los meses de noviembre y diciembre, a la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales para su custodia, archivo de gestión y trazabilidad institucional.

A continuación, se detalla la relación de la información y los documentos entregados, los cuales han sido verificados y recibidos a satisfacción.

INFORMACIÓN DE ACCESO CORREO ELECTRÓNICO

Correo: enlacesrpabolivar@gmail.com

Contraseña: enlacesrpa1234

ANEXO 1. REPORTES DE ACTIVIDADES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS

Documentos que evidencian las jornadas de capacitación, sensibilización y asistencias técnicas realizadas en instituciones educativas y con actores del sistema.

No.	CÓDIGO / NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	Reporte: Asistencia Técnica Colegio Pablo Hoff (Charla "Ojo Pelao")	02/12/2025	6	Incluye soportes (fotos y planilla de asistencia)
2	Reporte: Asistencia Técnica Colegio San Estanislao de Kostka	05/11/2025	4	Incluye soportes (fotos)
3	Propuesta Técnica: Convenio SRPA - Universidad de Cartagena	06/11/2025	23	Propuesta completa para rehabilitación integral

ANEXO 2. INFORMES DE DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN

Documentos que contienen el análisis de la información primaria recolectada, perfiles de riesgo y caracterización de la población vinculada al SRPA.

No.	CÓDIGO / NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
4	Reporte de Diagnóstico SRPA (Incluye tabulación)	05/12/2025	12	Contiene análisis de 30 perfiles y matriz de datos consolidada.
5	Matriz de Caracterización SRPA (Base de Datos)	05/12/2025	1	Archivo Excel anexo con los 45 registros depurados.

ANEXO 3. ACTAS DE COMITÉ SRPA 2024

Actas oficiales que soportan las reuniones del Comité Departamental del SRPA durante la vigencia 2024.

6	ACTA I COMITE SRPA 2024	Documento digital
7	ACTA II COMITE SRPA 2024	Documento digital
8	ACTA III COMITE SRPA 2024.	Documento digital
9	ACTA IV COMITE SRPA 2024	Documento digital
10	ACTA V COMITE SRPA 2024	Documento digital
11	ACTA VI COMITE SRPA 2024	Documento digital

ANEXO 4. ACTAS DE MESAS DE TRABAJO SRPA 2025

Actas y convocatorias de las mesas técnicas de trabajo realizadas para el seguimiento operativo del plan de acción durante 2025.

No.	CÓDIGO / NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	OBSERVACIONES
12	CONVOCATORIA MESA SRPA 06 FEB	06/02/2025	Soporte de convocatoria
13	acta #002 mesa de trabajo SRPA	06/02/2025	Documento digital
14	acta #003 mesa de trabajo SRPA	13/02/2025	Documento digital
15	acta #004 mesa de trabajo SRPA	27/02/2025	Documento digital
16	acta #005 mesa de trabajo SRPA	20/03/2025	Documento digital
17	acta #006 mesa de trabajo SRPA	24/04/2025	Documento digital

CONSTANCIA DE ENTREGA

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta de Entrega por quienes en ella intervinieron, certificando que los documentos relacionados han sido recibidos de conformidad, comprometiéndose el área receptora a garantizar su adecuada custodia y conservación, conforme a las normas de gestión documental vigentes.

Realizo:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jose Luis Padilla Cotes', with a stylized flourish at the end.

Jose Luis Padilla Cotes

Líder SRPA Noviembre – Diciembre de 2025

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Código: AG-SI-FO-03
		Versión: 1
	MACROPROCESO: ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Fecha: 12/03/2025
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Página 4 de 5

El día 23 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los procesos de apoyo (de la secretaria de interior (protocolo- logística – jurídica- Gestion de archivos – convocatorias -comunicaciones – agenda)

Drive

+

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelería

Almacenamiento

43,1 MB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Mi unidad > EVIDENCIAS PROCESO... > PROCESOS DE APOYO

Explorar con Gemini

Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
PROTOCOLO	yo	18 feb yo	—	
LOGÍSTICA	yo	13 feb yo	—	
JURIDICO	yo	16 mar yo	—	
GESTIÓN DE ARCHIVO	yo	13 feb yo	—	
CONVOCATORIAS	yo	13 feb yo	—	
COMUNICACIONES	yo	13 feb yo	—	
AGENDA	yo	16 feb yo	—	

El día 24 de febrero de acuerdo a la directriz señala por el líder de seguimiento Jhonatan Campo realice la revisión del drive de documentos para los programas y proyectos de la secretaria de interior (Srpa – Riesgo y DDHH – Libertad religiosa – Justo Bolivar – Heroes de Bolivar – Electoral – Coisbol – Bolivar sin cadena)

Buscar en Drive

Cuenta de Google
SECRETARÍA DEL INTERIOR BOLÍVAR 2026
secretariainteriorbolivar2026@gmail.com

Mi unidad > EVIDENCIAS PROCESO... > PROCESOS DE APOYO ▾

Explorar con Gemini

Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre ▾	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
PROTOCOLO	yo	18 feb yo	—	⋮
LOGÍSTICA	yo	13 feb yo	—	⋮
JURIDICO	yo	16 mar yo	—	⋮
GESTIÓN DE ARCHIVO	yo	13 feb yo	—	⋮
CONVOCATORIAS	yo	13 feb yo	—	⋮
COMUNICACIONES	yo	13 feb yo	—	⋮
AGENDA	yo	16 feb yo	—	⋮

	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Código: AG-SI-FO-03
	MACROPROCESO: ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Fecha: 12/03/2025
		Página 5 de 5

El día 25 del mes de febrero realice el formato de seguimiento para la verificación de información cargada por los equipos de procesos de apoyo y programas y proyectos al drive de seguimiento

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición															
N36															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Seguimiento a evidencias procesos y proyectos 2026 SEC Interior														
2	Procesos de apoyo	Proyecto	Carpeta	Estado/Fecha											
3				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4		Comunicaciones	Actas de reunión												
5			Convocatorias												
6			Eventos												
7			Informes												
8			Planificación												
9		Convocatorias	Sin carpetas												
10															
11															
12															
13															
14		Gestion de archivos	Sin carpetas												
15															
16															
17															
18															
19		Logística	Inventario												
20															
21															
22															
23															
24		Protocolo	Actas de reunión												
25															
26															
27															
28															
29		Protocolo	Convocatorias												
30															
31															
32															
33															

El día martes 3 de febrero asisti a la reunión de inducción convocada por el secretario de interior Javier Doria con La finalidad de socializar los diferentes programas para el año 2026

GOBERNACION DE BOLIVAR							Código:
SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES							Versión:
GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES							Fecha:
REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES							Pág. de
EVENTO O ACTIVIDAD:		TEMA:		RESPONSABLE:			
MODALIDAD:		LUGAR:		FECHA:		HORA INICIO:	
Virtual ☐ Presencial ☒		Presencia ☒ Lugar: DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR		3-02-2026		8:00 AM	
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Alfonso Velazquez	1047800350	SEC Interior	Contratista	3205708444	alfonsovelazquez20@gmail.com	[Firma]
2	Thové Pelayo A	1051988444	SEC Interior	Contratista	3016278444	thovepelayo@hotmail.com	[Firma]
3	Antonio Viracama Borrios	104984448	SEC Interior	Contratista	3149338106	antoniorcano02@gmail.com	[Firma]
4	Stephany Hernandez Mena	1002412959	SEC Interior	Contratista	3232454222	stephanyh@hotmail.com	[Firma]
5	Sofía Pardo Nieto	100760532	SEC Interior	Contratista	3143523230	Sofiapardo02@gmail.com	[Firma]
6	Lucy Pardo Nieto	1002943623	SEC Interior	Contratista	3126420508	lucypardo02@gmail.com	[Firma]
7	Francisco Carlos Silva	70044432	SEC Interior	Arce	3178444460	francescauribe@gmail.com	[Firma]
8	Julij Castro	1130597077	SEC Interior	Contratista	314637337	platinajuanita@gmail.com	[Firma]
9	Shirley Romero	45381158	SEC Interior	Contratista	3062025611	silviaorichelle23@gmail.com	[Firma]
10	Yani Barbero	104860530	SEC Interior	Contratista	311344426	yanibarbero@gmail.com	[Firma]
11	Reinal Mustina	105003794	SEC Interior	Contratista	3111433004	reinalmustina@gmail.com	[Firma]
12	Samuel Gámez H	104945045	SEC Interior	Contratista	3012753197	fernandezsamuel6@gmail.com	[Firma]
13	Alvaro Montero C	1143263252	SEC Interior	Contratista	3003032193	AlvaroMonteroc@gmail.com	[Firma]
14	Jose Luis Audicio	114326314	SEC Interior	Contratista	3215429920	Josepaulaudicio@gmail.com	[Firma]

Nota: Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información así registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1080 de 2013 y normas reglamentarias, se declara que los datos personales autorizados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarse en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co