

	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:	25/4/2026			
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:	Mar 26 2026 - Abr 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:	Abr 25 2026
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Ninguna								
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:								
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión					
	Valor pagado	\$240,000.00	Periodo	MARZO	Valor pagado	\$307,200.00	Periodo	MARZO	
	Comprobante de pago Número:	9501694929			Comprobante de pago Número:	9501694929			
	Fecha de pago:	Abr 6 2026			Fecha de pago:	Abr 6 2026			
	Aportes a ARL			NOTA:					
	Valor pagado	\$10,100.00	Periodo	MARZO	Ok				
	Comprobante de pago Número:	9501694929							
Fecha de pago:	Abr 6 2026								
Persona Jurídica:									
Anexa Certificación del Revisor Fiscal:							SI:	NO:	
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: 2BAC9591-33F8-426C-855C-AC9573A6D26B

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, Abr 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 Mar 26 2026 - Abr 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 20 de marzo realice la revisión de la información enviada por las diferentes secretarías para la realización del comité departamental de justicia.
3. Para esta obligación no realice ninguna actividad
4. El día 28 de marzo realice la creación del formulario en forms para el comité departamental de justicia que sería enviado a las secretarías con la finalidad de que informaran la acciones que realizan de acuerdo al plan de acción. El día 14 de abril envíe correo de seguimiento a los invitados al comité departamental de justicia con la finalidad de recordarles el envío de la información antes de la realización del comité. Los días 14 y 15 de marzo realice el envío del formulario y la información del comité departamental de justicia para las secretarías invitadas. El día 20 de abril envíe la información a todos los invitados al comité departamental de justicia con la actualización de la nueva fecha y lugar de realización del comité.
5. Los días 17 y 20 de abril realice seguimiento presencial a las secretarías invitadas al comité departamental de justicia en las instalaciones del CAD de la gobernación de Bolívar.
5. El día 26 de marzo ingrese a la reunión virtual programa con el líder de equipo Jhonatan Campo para la organización de acciones a desarrollar previas al comité de de justicia.
- El día 21 de abril asistí al comité departamental de justicia realizado en la casa de la moneda donde apoye en la gestión de medios audiovisuales y conexión para el desarrollo del comité

Final de las actividades ejecutadas.

2BAC9591-33F8-426C-855C-AC9573A6D26B

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	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	200067536	9501694929	I	2026/04/07	2026/04/06	BANCOLOMBIA	0	\$557,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$307,200	\$0	\$0	\$307,200	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$307,200	\$0	\$0	\$307,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,100	\$0	\$0	\$10,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,100	\$0	\$0	\$10,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000	
TOTAL				1	\$557,300	\$0	\$0	\$557,300	

 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 Días 0
	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 COMPAÑÍA 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 8

Fecha elaboración (DD/MM/AA)		Tipo de informe (marque x)			Informe No.	Contrato No.	Fecha de inicio (DD/MM/AA)
19/05/2026		Parcial	☒	Final	3	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 20 de marzo realice la revisión de la información enviada por las diferentes secretarías para la realización del comité departamental de justicia.
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 28 de marzo realice la creación del formulario en forms para el comité departamental de justicia que sería enviado a las secretarías con la finalidad de que informaran las acciones que realizan de acuerdo al plan de acción. El día 14 de abril envíe correo de seguimiento a los invitados al comité departamental de justicia con la finalidad de recordarles el envío de la información antes de la realización del comité. Los días 14 y 15 de marzo realice el envío del formulario y la información del comité departamental de justicia para las secretarías invitadas. El día 20 de abril envíe la información a todos los invitados al comité departamental de justicia con la actualización de la nueva fecha y lugar de realización del comité.
5. Apoyar la consecución, organización y verificación básica de evidencias, productos y soportes requeridos para los reportes del proyecto asociados al Plan de	5. Los días 17 y 20 de abril realice seguimiento presencial a las secretarías invitadas al comité departamental de justicia en las instalaciones del CAD de la gobernación de Bolívar.

	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 8

Desarrollo, plataformas de inversión pública y control presupuestal, conforme a los lineamientos definidos.	
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 26 de marzo ingrese a la reunión virtual programa con el líder de equipo Jhonatan Campo para la organización de acciones a desarrollar previas al comité de de justicia. El día 21 de abril asistí al comité departamental de justicia realizado en la casa de la moneda donde apoye en la gestión de medios audiovisuales y conexión para el desarrollo del comité

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.

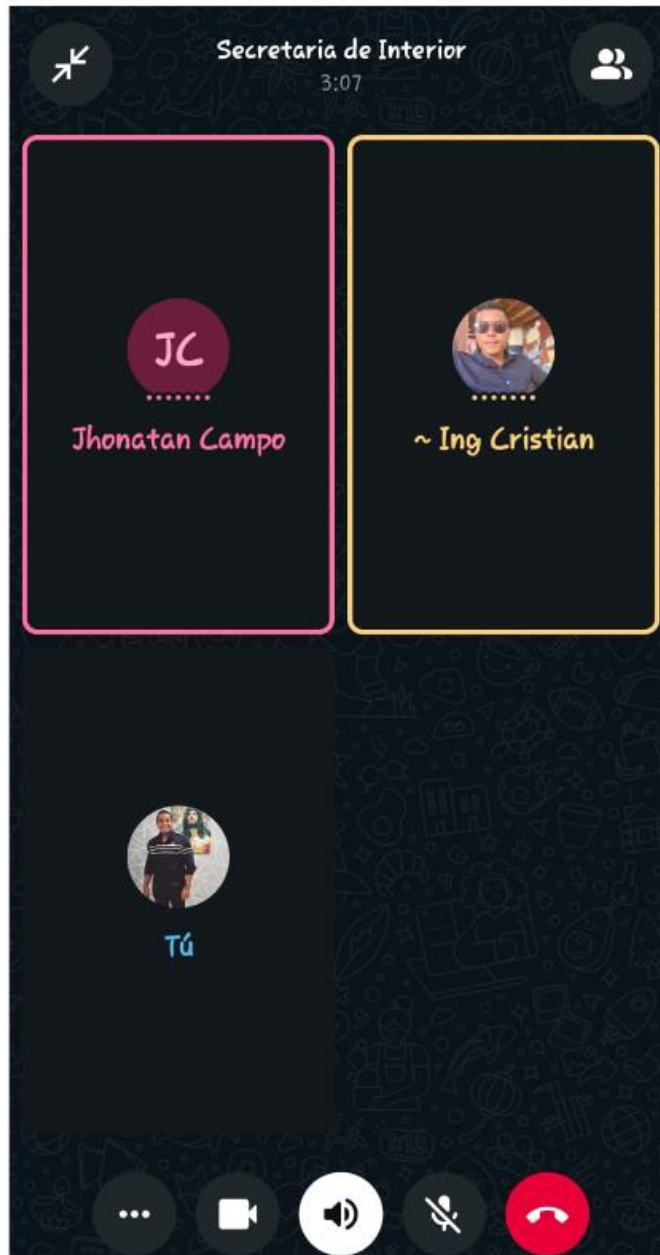
OBSERVACIONES O CONSTANCIAS
N/A

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 8

ANEXOS

El día 26 de marzo ingrese a la reunión virtual programa con el líder de equipo Jhonatan Campo para la organización de acciones a desarrollar previas al comité de de justicia.



 GOBERNACIÓN de BÓLIVAR	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 8

El día 28 de marzo realice la creación del formulario en forms para el comité departamental de justicia que seria enviado a las secretarias con la finalidad de que informaran la acciones que realizan de acuerdo al plan de acción.

Formulario Comité Departamental de Justicia

Preguntas Respuestas **11** Configuración

PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE JUSTICIA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

B *I* U [G](#) ~~X~~

OBJETIVO GENERAL: Estructurar una hoja de ruta coherente y medible que consolide los aportes específicos de cada entidad miembro del Comité. Esto garantizará la articulación efectiva, la gestión de recursos y el seguimiento al cumplimiento de las metas del Comité de Justicia Departamental de Bolívar en materia de acceso a la justicia. Además, asegurará la optimización de los esfuerzos interinstitucionales en el departamento de Bolívar.

Entidad responsable *

Nota: Si necesita mencionar varias acciones o elementos, le solicitamos que los liste o separe claramente dentro del campo de respuesta.

- Secretaría de Planeación
- Secretario de Seguridad

El día 14 de abril envíe correo de seguimiento a los invitados al comité departamental de justicia con la finalidad de recordarles el envío de la información antes de la realización del comité.

12 de 13

Mensaje a los miembros del Comité Departamental de Justicia de Bolívar Recibidos x

 **SECRETARIA DEL INTERIOR BOLIVAR 2026** <secretariainteriorbolivar2026@gmail.com>
para seplaneacion, mberrio, victimas, isanes, secretariadesalud, wsimancas, seceduacion, cramosg, snavas, secretariadelamujer, mescobar, secretariadelaigualdad, bcc: secretariadelint

Asunto: Recordatorio sobre envío de información para el Plan de Acción – Comité Departamental de Justicia

Estimados(as) Directores, Secretarios y Representantes Sectoriales,

En cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1153 de 2025**, y con el propósito de garantizar la construcción participativa y efectiva del Plan de Acción anual del Comité Departamental de Justicia de Bolívar, les recordamos la importancia de remitir oportunamente la información solicitada mediante el formulario oficial.

Cada sector debe aportar datos, diagnósticos y propuestas relacionadas con:

1. Necesidades y conflictividades identificadas en el territorio.
2. Estadísticas y registros institucionales sobre acceso a la justicia.
3. Barreras y dificultades que enfrentan los ciudadanos.
4. Iniciativas y estrategias de mejora que puedan ser incluidas en el Plan Estratégico.

Llenar el formulario de manera completa y a tiempo ayudará a crear un documento que muestre la situación de cada tipo de justicia (formal, administrativa, comunitaria y alternativa) y que sirva como apoyo para las decisiones en la reunión del Comité.

 **Fecha de sesión del Comité:** 16 de abril.
 **Hora:** 9:00 AM
 **Lugar:** Barrio El Centro, calle Primera de Badillo, Biblioteca Miguel Henríquez Castañeda - Universidad Rafael Núñez.

Su compromiso es fundamental para asegurar que el Comité cumpla con su propósito de articular esfuerzos y garantizar un acceso oportuno y efectivo a la justicia en nuestro departamento.

 **Plazo máximo para envío de información:** Miércoles 15 de Abril 3:00 PM

	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 8

Los días 14 y 15 de marzo realice el envío del formulario y la información del comité departamental de justicia para las secretarías invitadas.

←

📧

🕒

🗑️

✉️

📎

⋮

7 de 13

<

>

Es

Actualización – Comité Departamental de Justicia de Bolívar Recibidos x



SECRETARIA DEL INTERIOR BOLIVAR 2026 <secretariainteriorbolivar2026@gmail.com>

mié, 15 abr, 17:01

☆ 😊 ↶ ⋮

para secplaneacion, mberrio, victimas, isanes, secretariadesalud, wsimancas, seceducacion, cramosg, snavas, secretariadelamujer, mescobar, secretariadelaigualdad ▼

Actualización – Comité Departamental de Justicia de Bolívar

Estimados(as) Directores, Secretarios y Representantes Sectoriales,

Les informamos que la fecha y el lugar de la sesión del Comité han sido modificados, debido a la necesidad de garantizar el quórum requerido para su desarrollo efectivo.

📅 Nueva fecha: martes 21 de abril
🕒 Hora: 9:00 AM
📍 Lugar: Palacio de la Proclamación

Con el fin de avanzar en la consolidación del Plan de Acción, se reitera la importancia de remitir la información correspondiente a cada sector, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1153 de 2025, incluyendo:

- * Necesidades y conflictividades del territorio
- * Estadísticas sobre acceso a la justicia
- * Barreras identificadas por la ciudadanía
- * Propuestas e iniciativas de mejora

🕒 Plazo para el cargue de información: viernes 17 a las 3:00 PM
🔗 Formulario oficial: <https://forms.gle/PxbvxLE235HURLP87>

Agradecemos su compromiso para fortalecer la articulación institucional y la toma de decisiones en el Comité.

Atentamente,
Comité Departamental de Justicia de Bolívar

←

📧

🕒

🗑️

✉️

📎

⋮

7 de 13

<

>

Es

Recordatorio sobre envío de información para el Plan de Acción – Comité Departamental de Justicia Recibidos x



SECRETARIA DEL INTERIOR BOLIVAR 2026 <secretariainteriorbolivar2026@gmail.com>

mar, 14 abr, 11:42

☆ 😊 ↶ ⋮

para info, iltorreg, bcc: secretariadelinterior ▼

Cordial saludo,

Respetados señores miembros del Comité de Justicia Departamental de Bolívar

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1153 de 2025, y con el propósito de garantizar la construcción participativa y efectiva del Plan de Acción anual del Comité Departamental de Justicia de Bolívar, les recordamos la importancia de remitir oportunamente la información solicitada mediante el formulario oficial.

Cada sector debe aportar datos, diagnósticos y propuestas relacionadas con:

1. Necesidades y conflictividades identificadas en el territorio.
2. Estadísticas y registros institucionales sobre acceso a la justicia.
3. Barreras y dificultades que enfrentan los ciudadanos.
4. Iniciativas y estrategias de mejora que puedan ser incluidas en el Plan Estratégico.

Llenar el formulario de manera completa y a tiempo ayudará a crear un documento que muestre la situación de cada tipo de justicia (formal, administrativa, comunitaria y alternativa) y que sirva como apoyo para las decisiones en la reunión del Comité.

📅 Fecha de sesión del Comité: 16 de abril.
🕒 Hora: 9:00 AM
📍 Lugar: Barrio El Centro, calle Primera de Badillo, Biblioteca Miguel Henríquez Castañeda - Universidad Rafael Núñez.

Su compromiso es fundamental para asegurar que el Comité cumpla con su propósito de articular esfuerzos y garantizar un acceso oportuno y efectivo a la justicia en nuestro departamento.

	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 6 de 8

Los días 17 y 20 de abril realice seguimiento presencial a las secretarías invitadas al comité departamental de justicia en las instalaciones del CAD de la gobernación de Bolívar.



	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 7 de 8

El día 20 de abril envíe la información a todos los invitados al comité departamental de justicia con la actualización de la nueva fecha y lugar de realización del comité.


SECRETARIA DEL INTERIOR BOLIVAR 2026 <secretariainteriorbolivar2026@gmail.com>
para spuerta@bolivar.gov.co

lun, 20 abr, 10:47
☆
😊
↶
⋮

Comité Departamental de Justicia de Bolívar

Actualización – Comité Departamental de Justicia de Bolívar

Estimados(as) Directores, Secretarios y Representantes Sectoriales,

Les informamos que la fecha y el lugar de la sesión del Comité han sido modificados, debido a la necesidad de garantizar el quórum requerido para su desarrollo efectivo.

 Nueva fecha: martes 21 de abril
 Hora: 9:00 AM
 Lugar: Palacio de la Proclamación

Con el fin de avanzar en la consolidación del Plan de Acción, se reitera la importancia de remitir la información correspondiente a cada sector, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1153 de 2025, incluyendo:

- * Necesidades y conflictividades del territorio
- * Estadísticas sobre acceso a la justicia
- * Barreras identificadas por la ciudadanía
- * Propuestas e iniciativas de mejora

 Plazo para el cargue de información: viernes 17 a las 3:00 PM
 Formulario oficial: <https://forms.gle/PxbvxLE235HURLP87>

Agradecemos su compromiso para fortalecer la articulación institucional y la toma de decisiones en el Comité.

Atentamente,

el día 20 de marzo realice la revisión de la información enviada por las diferentes secretarías para la realización del comité departamental de justicia.


Formulario Comité Departamental de Justicia

🗂️
☆

🎨
👁️
↶
↷
🔗

Preguntas
Resuestas
11
Configuración

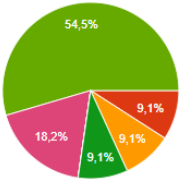
11 respuestas
Ver en Hojas de cálculo

Resumen
Pregunta
Individual

Entidad responsable
Copiar gráfico

Nota: Si necesita mencionar varias acciones o elementos, le solicitamos que los liste o separe claramente dentro del campo de respuesta.

11 respuestas



- Secretaria de Planeacion
- Secretario de Seguridad
- Secretario de Paz y Víctimas
- Secretaria de Salud
- Secretaria de Educación
- Secretaria de la Mujer y Gestión Social
- Secretaria de la Igualdad
- Otro

Persona responsable
0 respuestas
Aún no hay respuestas para esta pregunta.

	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 8 de 8

El día 21 de abril asistí al comité departamental de justicia realizado en la casa de la moneda donde apoye en la gestión de medios audiovisuales y conexión para el desarrollo del comité

