
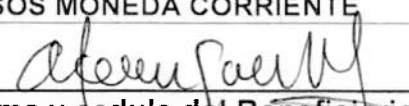


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: FO-M7-P3-02
		Versión:04
		Fecha de aprobación 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020	
Dependencia: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA 1.410-1200-	No.
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030858214 del 22 de julio de 2022	
Fecha de la Transacción: 16 - JUNIO -2026	
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	
Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO No.	
Teléfono: 6200000	
Ciudad: Santiago de Cali	
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: ALEXANDRA GALEANO VELEZ ✓	
Cedula o Nit: 31.977.430 de Cali Dirección Beneficiario: CRA 73 1 A 60	
Teléfono: 3155904647 Correo Electrónico: alexagave08@hotmail.com	
Ciudad: CALI	
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".	
No. RPC: 5600104028 del 16/01/2026 No. CDP: 5500006990 del 10/01/2026. - No. RPC OTROSI: 5600105308 del 21/04/2026 Vr. Contrato \$42.000.000	
Concepto: CUOTA No. 6- 2026	
Contrato No. 1.410-19.13-5502 de 16 enero 2026 - Otrosí No. 1.410-19.13-5502-1 del 20 de abril de 2026.	
Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6019754790 correspondiente al mes de mayo de 2026, Número Único de Compra (CUS): 355059460 y Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6022159267 correspondiente al mes de junio de 2026, Número Único de Compra (CUS): 375873555 operador SOI.	
Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 249307430 del BANCO DE BOGOTA Valor \$: 7.000.000	
Son: SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE	
 Firma y cedula del Beneficiario CC 31977430	

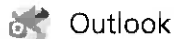
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 31977430
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ALEXANDRA GALEANO VELEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	R 73 1 A 60 TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	817 - ALEXA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6019754790	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 355059460

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 448.000
SUBTOTAL:					1	\$ 448.000
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 350.000
SUBTOTAL:					1	\$ 350.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A			1	\$ 14.700
SUBTOTAL:					1	\$ 14.700

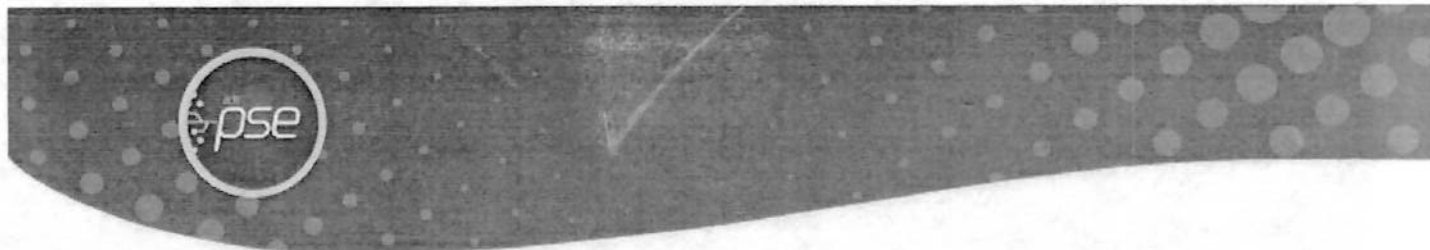
VALOR SIN MORA:	\$ 812.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 812.700

**PSE - Transacción Aprobada** CUS 355059460

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Fecha: Lun 1/06/2026 1:59 PM

Para: alexagave08@hotmail.com <alexagave08@hotmail.com>



¡Hola, ALEXANDRA GALEANO VELEZ!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 812.700,00

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Fecha de la transacción: 01/06/2026

CUS: 355059460

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.







Para mayor información comunícate con nosotros:

☎ En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

🌐 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>


 Un servicio de 

 ACH Colombia Oficial
  @ACHColombia_

 ACHColombiaOficial
  ACH Colombia Oficial

VOLLABO
 MULTIMEDIAS Y SERVICIOS
 DE COLOMBIA
 ACH COLOMBIA S.A.

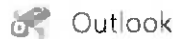
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 31977430
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ALEXANDRA GALEANO VELEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	R 73 1 A 60 TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 817 - ALEXA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6022189267	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES. Junio	PERIODO COTIZACIÓN: MES. Junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 375873555

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 448.000
SUBTOTAL:					1	\$ 448.000
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 350.000
SUBTOTAL:					1	\$ 350.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A			1	\$ 14.700
SUBTOTAL:					1	\$ 14.700

VALOR SIN MORA:	\$ 812.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 812.700

**PSE - Transacción Aprobada** **CUS 375873555**

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Fecha Mar 9/06/2026 10:46 AM

Para alexagave08@hotmail.com <alexagave08@hotmail.com>



¡Hola, ALEXANDRA GALEANO VELEZ!

Estado de la Transacción: **Aprobada**

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 812.700,00

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Fecha de la transacción: 09/06/2026

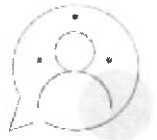
CUS: 375873555

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:


☎ En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

🌐 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
ACH COLOMBIA S.A.

pse Un servicio de **ach** COLOMBIA

ACH Colombia Oficial @ACHColombia_ ACHColombiaOficial ACH Colombia Oficial

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 16 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	No.1.410-19.13-5502	16 de enero de 2026
OTROSI No.	No.1.410-19.13-5502 -1	20 de abril de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: No. 5500006990 de fecha 10 de enero de 2026 y RPC 5600104028 de fecha del 16 de enero de 2026, **RPC OTROSI No.** 5600105308 de fecha 21 de abril de 2026, **Apropiación Presupuestal:** ITEM 1:-1143-123206-2320202008-4341009010090000-PI43-102705/1/1/01/03: CONT CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/REALIZAR EL SEGIMIE.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Línea Estratégica: Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

META DE RESULTADO: MR41009-Reducir a 47 la tasa de homicidios por cada 100 000 habitantes durante el periodo de gobierno.

META DEL PRODUCTO: MP4100901044501026-Elaborar 2 documentos de seguimiento a los planes estratégicos en materia de seguridad, convivencia ciudadana y derechos humanos anualmente.

OBJETIVO GENERAL: Controlar los delitos de alto impacto y vulneración de derechos a través de los planes estratégicos departamentales del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Mejorar el monitoreo, control y seguimiento de los planes de seguridad y derechos humanos del departamento.

PROGRAMA: Pg41-Valle Seguro

SUBPROGRAMA: Sg4100901-Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDAD A IMPACTAR: Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

ELEMENTO PEP: PI43-102705/1/1/01/03

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 inversión denominado: "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca".

Supervisor: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
Cedula de ciudadanía No. 1144064661 de Cali - Valle

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8


Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
 Convivencia y Seguridad Ciudadana
 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca
Contratista ALEXANDRA GALEANO VELEZ
 Cargo: ABOGADA
 Cedula de Ciudadanía No :31.977.430
 Teléfono: 3155904647

OBJETIVO DEL INFORME:

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en junio de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante junio de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

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

- Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**
- 1- Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
 2. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
 3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
 4. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión
 5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 8

Porcentaje de cumplimiento. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de junio 2026: **100%**

Porcentaje de cumplimiento. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo. **100%**

Otras consideraciones. Sin Novedad

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
OTROSI No. 1 410-19.13-5502 -1	1 de mayo de 2026	GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL EJECUTADAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES JUNIO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de junio de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyó en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad. Acompañó en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento


Apoyó al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código FO-M9-P2-02
		Versión 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

Apoyó en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca"

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realizó el cargue mensual correspondiente al mes de mayo de 2026.


Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 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 los organismos de control información referente al contratista.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

del proceso el contrato esta publicado en la página del SECOP II mediante el siguiente link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5510492&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

- 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 sexta (6) cuota el contratista adjunto pago de seguridad social planilla No. 6019754790 correspondiente al mes de mayo de 2026, Número Único de Compra (CUS): 355059460 operador SOI, según la cláusula dos del contrato y Decretos 1273 del 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a 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 del 2003 y del Decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se haya 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	\$28.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	7.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$14.000.000	CUOTA 2	FEBRERO 2026	7.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO 2026	7.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL 2026	7.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$42.000.000	CUOTA 5	MAYO 2026	7.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$35.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$7.000.000				
Valor total ejecutado	\$42.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				


SEGUIMIENTO FINANCIERO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente, puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA por que el contrato no tiene entregable.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

El seguimiento jurídico del contrato tiene como finalidad verificar que su ejecución se realice en conformidad con lo establecido en el clausulado contractual y con la normatividad vigente aplicable.

En este sentido, se constata que el contrato se ejecuta de acuerdo con lo estipulado en su texto y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 134 de 1994, el Decreto 2591 de 1991, el Decreto 1983 de 2017 y la Ley 1755 de 2015, normas que regulan y orientan las actuaciones relacionadas con el objeto contractual.

INFORME SOBRE SANCIONES

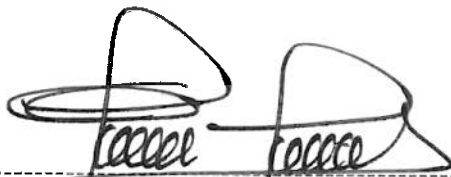
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

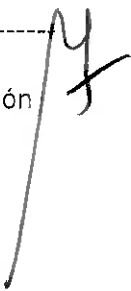
NO APLICA


Fecha del próximo informe Día: de Mes: de

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: (16) DIECISEIS días del mes JUNIO de 2026



Nombre: **LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ**
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
 C.C. 1144064661 de Cali - Valle
 Supervisora



 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.410-19.13-5502 **FECHA:** 16 DE ENERO DE 2026

OTROSI NÚMERO: 1.410-19.13-5502-1 **FECHA:** 20 DE ABRIL DE 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CONTRATISTA: ALEXANDRA GALEANO VELEZ

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000).

VALOR ADICION: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006990 del 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600104028 del 16/01/2026

REGISTRÓ PRESUPUESTAL OTROSI No. 5600105308 del 21/04/2026


FUENTE DE FINANCIACION: 123206

PLAZO: 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

Las suscritas **LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2

número 1.144.064.661 expedida en Cali - Valle del Cauca, actuando como **SUPERVISORA**, y **ALEXANDRA GALEANO VELEZ**, portadora de la cédula de ciudadanía 31.977430 de Cali - Valle del Cauca, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA - PISO 14**; con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

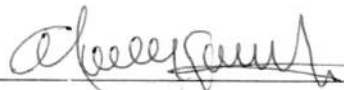
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$28.000.000	✓
VALOR ADICION:	\$14.000.000	✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$42.000.000	✓
VALOR ANTICIPO:	\$0	
VALOR PRESENTE ACTA:	\$7.000.000	✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0	✓
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$ 7.000.000	✓
VALOR PAGADO ACTAS CUOTA (1,2,3,4,5):	\$ 35.000.000	✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$ 0	
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0	

En estos términos el **CONTRATISTA** acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.



LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
 CC. 1.144.064.661 de Cali
 SUPERVISORA



ALEXANDRA GALEANO VELEZ
 CC. 31.977430 de Cali
 CONTRATISTA



INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Fecha: 16 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN

Contrato N°:1.410-19-13-5502 del 16 de enero de 2026

Otrosí No. 1.410-19-13-5502 – del 20 de abril de 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

LÍNEA ESTRATÉGICA: 4.- Valle territorio de vida

CENTRO GESTOR: 1143- SRIA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

NÚMERO DEL PROYECTO EN SAP: PI43-102705

BPIN: 202500000042577

OBJETIVO GENERAL: Controlar los delitos de alto impacto y la vulneración de derechos en Departamento del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Mejorar el monitoreo control y seguimiento del plan integral de seguridad convivencia ciudadana departamental.

PROGRAMA: Pg 41-Valle Seguro.

SUBPROGRAMA: Sg 4100901 – Convivencia y Seguridad Ciudadana.

META DE RESULTADO: MR 41009 – Reducir a 47 la tasa de homicidios por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.

META PRODUCTO: MP4100901044501026 – Elaborar 2 documentos de seguimiento a los planes estratégicos en materia de seguridad, convivencia ciudadana y derechos humanos anualmente.

ELEMENTO PEP: PI43-102705/1/1/01/03

PROYECTO: PI43-102705. Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca.

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana

POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de CUENTA MAYOR: 5507050801.

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO

ACTIVIDAD
CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA
ACTIVIDAD

RELACIÓN DE
EVIDENCIA

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de junio de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyé en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyé en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyé en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	Apoyé al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.	Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026. Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.	Apoyé en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca". Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de mayo de 2026.	Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6019754790 correspondiente al mes de mayo de 2026, Número Único de Compra (CUS): 355059460 y Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6022159267 correspondiente al mes de junio de 2026, Número Único de Compra (CUS): 375873555 operador SOI.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali - Valle del Cauca a los quince (16) días del mes de junio del 2026.



Nombre: ALEXANDRA GALEANO VELEZ
C.C. N°: 31.977430

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

autorización:

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados


Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	5600104028 pdf	5600104028 pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUOTA 1 pdf	CUOTA 1 pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUOTA 2 pdf	CUOTA 2 pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUOTA 3 pdf	CUOTA 3 pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	RPC OTROS/ALEXANDRA GALEANO pdf	RPC OTROS/ALEXANDRA GALEANO pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUOTA 4 pdf	CUOTA 4 pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
			Borrar	Cargar nuevo	

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 1 de 15</p>
--	---	--

CONTRATO NÚMERO: 1.410-19.13-5502 **FECHA:** 16 DE ENERO DE 2026

OTROSI NÚMERO: 1.410-19.13-5502-1 **FECHA:** 20 DE ABRIL DE 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CONTRATISTA: ALEXANDRA GALEANO VELEZ

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000).

VALOR ADICION: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006990 del 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600104028 del 16/01/2026

REGISTRÓ PRESUPUESTAL OTROSI: No. 5600105308 del 21/04/2026


FUENTE DE FINANCIACION: 123206

PLAZO: 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

Las suscritas **LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ**, identificada con cédula de

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 2 de 15</p>
--	---	---

ciudadanía número 1.144.064.661 expedida en Cali - Valle del Cauca, actuando como **SUPERVISORA**, y **ALEXANDRA GALEANO VELEZ**, portadora de la cédula de ciudadanía 31.977430 de Cali - Valle del Cauca, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA - PISO 14**; con el objetivo de acordar el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:


1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.
2. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la publicación en el SECOP II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** ha dado cabal cumplimiento con todas las obligaciones estipuladas en el contrato

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES ENERO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código FO-M9-P2-18</p> <p>Versión. 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 3 de 15</p>
--	---	--

oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de enero de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de los siguientes documentos para iniciar la contratación de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el periodo de enero 2026, autorizaciones, complemento, concepto jurídico, para trámite contractual de 249 personas.

Las evidencias reposan en los contrato correspondiente al mes de enero de 2026, carpetas que reposan en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales correspondiente al mes de enero del año 2026, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 4 de 15</p>
--	---	--

SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de los mecanismos de planeación, seguimiento y control de planes y programas para la territorialización de políticas y protocolos en el marco de la convivencia y la seguridad ciudadana del valle del cauca" realice el cargue mensual correspondiente al mes de enero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES FEBRERO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de febrero de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 5 de 15</p>
--	---	--

contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de otrosí que requiere para la continuidad y ejecución de dos contratos de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el periodo de febrero a marzo 2026, autorizaciones, complemento, concepto jurídico, para trámite contractual.

Las evidencias reposan en las carpetas, contrato No. 1.410-19.13-5008, a nombre de Lina Marcela Vidarte Salazar, y el contrato No. 1.410-19.13-4955, a nombre de Inés Marcela Medina, estas carpetas reposan en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión denominado: "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", correspondientes a la organización de las carpetas contractuales mes de enero del año 2026, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 6 de 15</p>
--	---	--

cumplimiento al proyecto de inversión denominado: "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca". realice el cargue mensual correspondiente al mes de enero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES MARZO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.


Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de febrero de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyó en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad. Apoyo en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 15

Apoyo en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Apoyó al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.


Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Apoyó en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca"

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación 17/06/2019</p> <p>Página: 8 de 15</p>
--	---	--

contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realizó el cargue mensual correspondiente al mes de febrero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES ABRIL DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.


Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de abril de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyó en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página. 9 de 15</p>
--	---	---

procedimientos internos de la entidad. Acompañó en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Apoyó al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Apoyó en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca"

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 10 de 15</p>
--	---	---

Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realizo el cargue mensual correspondiente al mes de febrero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES MAYO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de mayo de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 11 de 15</p>
--	---	---

Apoyó en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyó en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad. Acompañó en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento


Apoyó al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 12 de 15</p>
--	---	--

fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Apoyó en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca"

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realizó el cargue mensual correspondiente al mes de abril de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES JUNIO DEL 2026

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de junio de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.

Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Código: FO-M9-P2-18</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 13 de 15</p>
--	---	--

contratación del proyecto de inversión.

Apoyó en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Apoyó en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad. Acompañó en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.


Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Apoyó al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validó los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 14 de 15

Apoyó en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Apoyó en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca"

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.


Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realizó el cargue mensual correspondiente al mes de mayo de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades de cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

Valor Inicial del Contrato:	\$28.000.000
Valor Adición:	\$14.000.000
Valor ejecutado:	\$42.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución	100%


Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 15 de 15

Valor total del Contrato:	\$42.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales (Cuota 1,2,3,4,5)	\$35.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total Pagado:	\$35.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$7.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.


 LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
 CC. 1.144.064.661 DE CALI
 SUPERVISORA


 ALEXANDRA GALEANO VELEZ
 CC. 31.977430 DE CALI
 CONTRATISTA

A

INFORME FINAL DE GESTION

Fecha: 30 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN

Contrato N°: 1.410-19-13-5502 del 16 de enero de 2026

Otrosí No. 1.410-19-13-5502- 1 del 20 de abril de 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

LÍNEA ESTRATÉGICA: 4.- Valle territorio de vida

CENTRO GESTOR: 1143- SRIA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

NÚMERO DEL PROYECTO EN SAP: PI43-102705

BPIN: 202500000042577

OBJETIVO GENERAL: Controlar los delitos de alto impacto y la vulneración de derechos en Departamento del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Mejorar el monitoreo control y seguimiento del plan integral de seguridad convivencia ciudadana departamental.

PROGRAMA: Pg 41-Valle Seguro.

SUBPROGRAMA: Sg 4100901 – Convivencia y Seguridad Ciudadana.

META DE RESULTADO: MR 41009 – Reducir a 47 la tasa de homicidios por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.

META PRODUCTO: MP4100901044501026 – Elaborar 2 documentos de seguimiento a los planes estratégicos en materia de seguridad, convivencia ciudadana y derechos humanos anualmente.

ELEMENTO PEP: PI43-102705/1/1/01/03

PROYECTO: PI43-102705. Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca.

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana

POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de CUENTA MAYOR: 5507050801 .

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ENERO

**ACTIVIDAD
CONTRACTUAL**

**DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA
ACTIVIDAD**

**RELACIÓN DE
EVIDENCIA**

INFORME FINAL DE GESTION

Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes enero de 2025.

Apoyé en la proyección de los siguientes documentos para iniciar la contratación de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el periodo de enero 2026, autorizaciones, Complemento, concepto jurídico, para tramite contractual de 250 prestadores de servicios.

Desarrollé las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales correspondiente al mes de enero del año 2026, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental

Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Las evidencias reposan en los contrato correspondiente al mes de julio de 2025, carpetas que reposan en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

INFORME FINAL DE GESTION

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de los mecanismos de planeación, seguimiento y control de planes y programas para la territorialización de políticas y protocolos en el marco de la convivencia y la seguridad ciudadana del valle del cauca" realice el cargue mensual correspondiente al mes de enero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

Adjunto CERTIFICADO AFILIACIÓN EPS (SANITAS), FONDO DE PENSION (COLPENSIONES), ARL (POSITIVA).

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.	Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de febrero de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.	Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

INFORME FINAL DE GESTION

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoye en la proyección de otrosí que requiere para la continuidad y ejecución de dos contratos de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el periodo de febrero a marzo 2026, autorizaciones, complemento, concepto jurídico, para trámite contractual.

Las evidencias reposan en las carpetas, contrato No. 1.410-19.13-5008, a nombre de Lina Marcela Vidarte Salazar, y el contrato No. 1.410-19.13-4955, a nombre de Inés Marcela Medina, estas carpetas reposan en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Desarrollé las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales correspondiente al mes de enero del año 2026, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de enero de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6005341019 correspondiente al mes enero de 2026, Número Único de Compra (CUS): 57491025 operador SOI

INFORME FINAL DE GESTION

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MARZO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.	Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de febrero de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.	Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	Apoyé en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal. Apoyé en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
	Acompañé en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.	

INFORME FINAL DE GESTION

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	Apoyé al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.	Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026. Apoye en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.	Apoye en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca". Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de febrero de 2026.	Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6007273193 correspondiente al mes febrero de 2026, Número Único de Compra (CUS): 105151909 operador SOI

INFORME FINAL DE GESTION

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.	Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de abril de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.	Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	Apoyé en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
	Apoyé en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad.	

INFORME FINAL DE GESTION

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	Apoyé al área de gestión documental de la Secretaria en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.	Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo de enero 2026. Apoye en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.	Apoye en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca". Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de marzo de 2026.	Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades

INFORME FINAL DE GESTION

Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6009411501 correspondiente al mes de marzo de 2026, Número Único de Compra (CUS): 206407658 operadores SOI.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MAYO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
<p>Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.</p>	<p>Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de mayo de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.</p>	<p>Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana</p>
<p>Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.</p>	<p>Apoyé en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.</p> <p>Apoyé en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la contratación.</p> <p>Apoyé en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual, brindando apoyo en la elaboración y ajuste de documentos requeridos para el trámite de los procesos de contratación.</p>	<p>Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana</p>

INFORME FINAL DE GESTION

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.

Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento

Apoyé al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyé en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca".

INFORME FINAL DE GESTION

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de abril de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

Adjunto pago de seguridad social planilla No. 6014986189 correspondiente al mes de abril de 2026, Número Único de Compra (CUS): 301623998 operadores SOI.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
<p>Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios y demás comunicaciones relacionados con el proyecto de inversión.</p>	<p>Desarrolle las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la revisión de las cuentas de los contratistas que hacen parte de la Subdirección Técnica de apoyo a la gestión correspondientes al mes de junio de 2026, dando apoyo en la revisión y verificando que cumplan con la ejecución del objeto contratado, que los formatos sean conforme a lo solicitado por la oficina de gestión documental.</p>	<p>Las evaluaciones se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, carpeta que reposa en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana</p>
<p>Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.</p>	<p>Apoyé en la proyección de actos administrativos correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.</p>	<p>Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana</p>

INFORME FINAL DE GESTION

Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	Apoyé en la revisión jurídica de documentos contractuales asociados al proyecto de inversión, verificando su coherencia con los lineamientos normativos aplicables y los procedimientos internos de la entidad.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales relacionados con el proyecto de inversión, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.	Las evidencias reposan en cada carpeta en el área de Gestión documental de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
	Apoyé al área de gestión documental de la Secretaría en las actividades propias de su competencia, relacionadas con la organización, revisión y manejo de documentos asociados al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.	

INFORME FINAL DE GESTION

Validé los reportes de las publicaciones que realizan los contratistas en la plataforma SECOP II, de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones de cada contrato que suscribieron con la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para el periodo 2026.

Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Apoyé en la organización y seguimiento documental de los procesos contractuales, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.

Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Apoyé en las actividades administrativas requeridas por la dependencia para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia, seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca".

Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Conforme a esta actividad que está estipulada en las obligaciones del contrato y dando cumplimiento al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión y evaluación de planes de convivencia seguridad y derechos humanos en el Valle del Cauca", realice el cargue mensual correspondiente al mes de mayo de 2026.

Las evidencias reposan en la plataforma del secop II y en el informe mensual de actividades.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali - Valle del Cauca a los treinta (30) días del mes de junio del 2026.


Nombre: ALEXANDRA GALEANO VELEZ
C.C. N°: 31.977430

