| InfiValle | INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - PS |
|---|---|

## 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: | PS-021- 2026 |
| CONTRATISTA: | FIDEL LOZANO RENGIFO |
| OBJETO CONTRACTUAL: | EL CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga con Infivalle a prestar servicios profesionales especializados como Abogado a la oficina asesora jurídica de INFIVALLE. |
| VALOR DEL CONTRATO: | 38.500.000 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026 |
| FECHA DE INICIO: | 04 de febrero de 2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 30 de junio de 2026 |
| FORMA DE PAGO: | Cinco (5) cuotas cada una por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000) |
| NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO: | David Orlando Mina Velásquez<br>Jefe de Oficina Asesora Jurídica |
| PERIODO DE SUPERVISIÓN: | Junio de 2026 |

## 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

| Actividades Contratadas | Actividades Ejecutadas | Registro o Evidencia de la Actividad | Ubicación Física del registro o evidencia |
|---|---|---|---|
| 1. Asesorar al Jefe Jurídico en asuntos referentes al acoso laboral de competencia del Comité de Convivencia Laboral y/o en la sustanciación de procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, fallo y segunda instancia, del cual hace parte de la Oficina Asesora Jurídica. | El área no ha recibido asignaciones relacionadas con acoso laboral ni se le han asignado procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, fallo y segunda instancia. | N/A | N/A |
| 2. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, respuestas a acciones de tutelas y demás peticiones que le pongan en conocimiento. | Apoye en la elaboración de:<br>• Respuesta Oficio No. 173 - Medida cautelar proceso RAD. 2024-400 |  | Archivo de la oficina asesora jurídica |

| Actividades Contratadas | Actividades Ejecutadas | Registro o Evidencia de la Actividad | Ubicación Física del registro o evidencia |
|---|---|---|---|
| | • Respuesta a derecho de petición Solicitud de Certificado con Oficio No. 2026-05-26-242 |  | Archivo de la oficina asesora jurídica |
| 3. Apoyar a la Oficina Jurídica en la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Publica. | Participé en reunión con el jefe de la oficina asesora jurídica para revisar la versión preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública e identificar tareas realizadas y pendientes. | Listado de asistencia y registro fotográfico  | Archivo de la oficina asesora jurídica |
| 4. Apoyar en la realización y estructuración de las capacitaciones en el marco de las obligaciones de los comités a los cuales la oficina Jurídica haga parte | Reunión con el jefe de la oficina asesora jurídica para Identificar los temas clave de las capacitaciones necesarias. | Listado de asistencia y registro fotográfico  | Archivo de la oficina asesora jurídica |
| 5. Participar de las reuniones de la Oficina Asesora Jurídica, en las cuales se realizarán estudios de casos y el contratista presentara actualizaciones normativas generales y aplicables al instituto. | Asistencia a las reuniones programadas con el jefe de la oficina asesora jurídica |  | Listado de asistencia y registro fotográfico |
| 6. Las demás que se le asignen el supervisor en consideración a su formación y experiencia profesional y el objeto contractual. | Participe en las actividades y reuniones realizadas por la entidad, citadas por la oficina asesora jurídica, la gerencia o demás áreas del instituto |  | Listados de asistencia y registros fotográficos |

## 3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO

| | No. | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|
| CDP | 15 | 05 – 01 – 2026 | $ 1.372.354.890 |
| Registro Presupuestal | 56 | 02– 02 – 2026 | $ 38.500.000 |

| *Valor a Pagar en el Periodo* | *Valor Ejecutado a la Fecha* | *Valor por Ejecutar* |
|---|---|---|
| $7.700.000 | $38.500.000 | 0 |

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

| | No. | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|
| CDP | | | |
| Registro Presupuestal | | | |

Pago de Seguridad Social

| Mes | Base de Cotización | Valor pagado a | | | Total Pagado | Fecha de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | EPS | PENSIÓN | ARL | | |
| Mayo | $3.080.000 | $385.000 | $492.800 | $16.100 | $893.900 | 20/05/2026 |
| Junio | $3.080.000 | $385.000 | $492.800 | $16.100 | $893.900 | 18/06/2026 |

## 4. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de Junio de 2026, según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social de los meses de mayo y junio de 2026.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente a los meses de **mayo y junio de 2026**, contiene los valores pagados con base a los honorarios devengados por el concepto del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y el Supervisor el mes de junio de 2026.

**FIDEL LOZANO RENGIFO**

**David Orlando Mina Velásquez**
Jefe de Oficina Asesora Jurídica