

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	
No. 1.410-19.13	
Según autorización numeración de la DIAN No 18764030858214 del 22 de julio de 2022	
Fecha de la Transacción: junio 16 de 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: FRANCISCO JAVIER PATIÑO VALENCIA ✓	
Cedula o Nit: 16684509 de CALI	Dirección Beneficiario: CARRERA 65 #2C-36
Teléfono: 3163997513	Correo Electrónico: franciscopatino1406@gmail.com
Ciudad: CALI	
INFORMACIÓN 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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".	
No. RPC: 5600104099 de 16/01/2026 No. CDP: 5500006996 de 10/01/2026 Otro si No RPC 5600105347-1 de 21/04/2026 No. CDP 5500006996 DE 10/01/2026 Vr. Contrato \$ 30.000.000	
Concepto: CUOTA No. 06 - Mes de junio de 2026. contrato No: 1.410-19.13-4937 de 16/01 de 2026 Contrato Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026 Adjunta planilla de seguridad social No 9504845487 con verificación de pago No. 04845487 correspondiente al mes de mayo y planilla de seguridad social No.9505922411 con verificación de pago No.05922411 correspondiente al mes de junio 2026 operador aportes en línea.	
Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 80385480681 del Banco Bancolombia Valor \$: 5.000.000	
Son: CINCO MILONES DE PESOS CON 00/100 M/CTE.	
 Firma y cédula del Beneficiario	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	16	de	junio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1410-19.13-4937 1.410-19.13-4937-1	de Enero 16 de 2026 Abril 19 de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500006996 de 10/01/2026. Registro Presupuestal No 5600104099 de 16/01/2026. **RPC OTROSI: 5600105347 de 21/04/2026 No. CDP 5500006996 DE 10/01/2026**

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2-320202008/4341001010010000/PI43-102484/1/1/01/12, **SOBRETA FOND SEG CSF/SRIA CONVIVENC Y SEG /Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/ Brindar asistencia t,**

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida
META DE RESULTADO: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.
META DEL PRODUCTO: MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.
OBJETIVO GENERAL: Mejorar las estrategias en prevención situacional del delito para reducir la tasa de hurtos en el departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Apoyar proyectos de prevención situacional del delito en el Valle del Cauca para fortalecer las medidas de seguridad y reducir la incidencia delictiva en la región
PROGRAMA: : Pg 41-Valle Seguro
SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana
ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.
ELEMENTO PEP: PI43-102484/1/1/01/12
POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008.
CUENTA MAYOR: 5507050801 (PARA PROFESIONALES)

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA Cédula de Ciudadanía No. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle) Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Teléfono: 6200000 Ext. 1800
Contratista:	FRANCISCO JAVIER PATIÑO VALENCIA Título profesional ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Dirección CARRERA 65 # 2C-36 Teléfono: 3163997513 Cédula de Ciudadanía No: 16684509 de CALI

OBJETIVO DEL INFORME

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1410-19-13-4937 de enero 16 de 2026 con **Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026** para la cuota No. Seis (6), ejecutada en el mes de junio de 2026. Se concluye que las obligaciones derivadas el contrato en mención fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Obligaciones específicas contractuales	1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	
	2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.	
	3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	
	4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaria de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.	
	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 las firmas que correspondan.	
Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de junio de 2026.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota seis (6), ejecutada en el mes de junio de 2026.	100%
Otras consideraciones.	NINGUNA	

Sugerencias		
sugerencia NINGUNA	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición Otro Si No 1.410-19.13-4937-1	Fecha de reinicio 01 de mayo 2026	Responsable Guillermo Londoño Ricaurte

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

1. El contratista asistió a la reunión convocada por el doctor Guillermo Londoño, a la cual asistieron el doctor Jaime Duran y la doctora Lina Escobar y todo el grupo de carpetas. Se trataron temas importantes sobre los procedimientos para revisar y chequear los contratos. Se hizo énfasis en puntos importantes a tener en cuenta como las listas de chequeo según el tipo de contrato, como debe quedar marcada la carpeta, y el paso a paso para revisar los documentos entregados por los contratistas.

Ver evidencias en informe de actividades

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.El contratista siguió con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la ERT contrato 1.410-12.19-0151, las cuales se foliaron 6 carpetas con folios de 220 cada una. En dicho trabajo se revisaron que los ganchos quedaran bien ajustados y que la organización de las hojas estuviera uniforme de acuerdo a la norma establecida por archivo.

Ver evidencias en informe de actividades

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

3.El contratista continuo con la labor de foliación y acomodar la carpeta del contrato 1.410.18.02-16620 de Orivac que se debe presentar a contraloría. Se foliaron dos carpetas de las cuales salieron 423 folios, se ajustaron los ganchos de las carpetas y se dejaron listas para escanear.

Ver evidencias en informe de actividades

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

4.El contratista siguió con la labor asignada por la sección de archivo de organizar y foliar las carpetas correspondientes al año 2023 del contrato No 1.410-20.3-0199 de Aciva en la que salieron dos carpetas y 437 folios, en el contrato de RH positivo 1.410-12.14-0333, salieron dos carpetas y 349 folios. En el contrato de JER Engineering 1.410-12.05-0181 salieron 4 carpetas y 692 folios.

Ver evidencias en informe de actividades

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas:

5.El contratista Cargo al secop la cuota No 5 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.

Ver evidencias en informe de actividades

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: **REGISTRE LAS LEYES, DECRETOS, ORDENANZAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, NORMAS, ETC, QUE APLICAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE SU CONTRATO. NO APLICA**
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas 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: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios para 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 parte de los organismos de control información referente al contratista.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: El contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link:
<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16592583>
- 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 cuota número SEIS (6-SEXTA CUOTA) - el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y Arl , Adjunta planilla de seguridad social No

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

9504845487 con verificación de pago No. 04845487 correspondiente al mes de mayo 2026 operador aportes en línea

• , Según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con 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 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla 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	20.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	10.000.000	CUOTA 2	FEBRERO 2026	5.000.000	PAGADA
Reajustes	0.00	CUOTA 3	MARZO 2026	5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	0.00	CUOTA 4	ABRIL 2026	5.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	30.000.000	CUOTA 5	MAYO 2026	5.000.000	PAGADA
Valor pagado	25.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	5.000.000				
Valor total ejecutado	30.000.000				
Valor saldo por ejecutar	0.00				
Intereses moratorios	0.00				

SEGUIMIENTO FINANCIERO
• 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 perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con 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, da plena constancia de las actividades ejecutadas según el objeto. • Pagos, ajustes y balance presupuestal para efecto de pago y de liquidación: NO APLICA • Entrega de los anticipos pactados, y la adecuada amortización: NO APLICA • Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto: NO APLICA • Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte: NO APLICA • Costo de actividades por entregables: NO APLICA por que el contrato no tiene entregables.

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

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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo, y la normatividad aplicable, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley de contratación No 80 de 1993, la Ley para la prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública No 1474 de 2011, la Ley general de archivo 594 de 2000, el acuerdo de ventanilla única No 060 de 2001 de Ventanilla Única, la Ley de transparencia No 1712 de 2014, Decreto que regula el banco de proyectos del Departamento del Valle del Cauca No. 1-3-0522 del 9 de mayo de 2018, y las Ordenanzas y Decretos Reglamentarios vigentes.

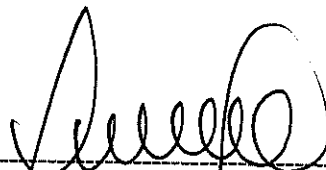
INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	día	XXX	de
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (16)			
Dieciséis	días	junio	de 2026


 Nombre: **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**
 Cargo: Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad
 C.C. 1118282156 de Yumbo.
 SUPERVISOR(A)

INFORME DE ACTIVIDADES No 06

Fecha: JUNIO 16 de 2026

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

Contrato No: 1.410-19.13-4937 de enero 16 de 2026

Contrato Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	4- Valle territorio de vida
Programa:	Pg 41-Valle Seguro
Meta de Resultado:	41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno
Subprograma	Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana
Meta Producto:	MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca
Proyecto:	Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.
Actividad del Proyecto: hola activar el proyecto.	Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia.

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.	Asistí a la reunión convocada por el doctor Guillermo Londoño, a la cual asistieron el doctor Jaime Duran y la doctora Lina Escobar y todo el grupo de carpetas. Se trataron temas importantes sobre los procedimientos para revisar y chequear los contratos. Se hizo énfasis en puntos importantes a tener en cuenta como la listas de chequeo según el tipo de contrato, como debe quedar marcada la carpeta, y el paso a paso para revisar los documentos entregados por los contratistas.	Evidencias digitales Planillas

INFORME DE ACTIVIDADES No 06

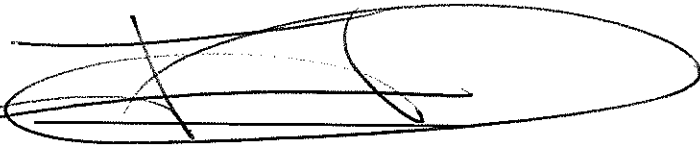
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.	Seguí con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la ERT contrato 1.410-12.19-0151, las cuales se foliaron 6 carpetas con folios de 220 cada una. En dicho trabajo se revisaron que los ganchos quedaran bien ajustados y que la organización de las hojas estuvieran uniformes de acuerdo a la norma establecida por archivo.	Evidencias digitales Planillas
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	Continúe con la labor de foliación y acomodar la carpeta del contrato 1.410.18.02-16620 de Orivac que se debe presentar a contraloría. Se foliaron dos carpetas de las cuales salieron 423 folios, se ajustaron los ganchos de las carpetas y se dejaron listas para escanear.	Evidencias digitales Planillas
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.	Seguí con la labor asignada por la sección de archivo de organizar y foliar las carpetas correspondientes al año 2023 del contrato No 1.410-20.3-0199 de Aciva en la que salieron dos carpetas y 437 folios, en el contrato de RH positivo 1.410-12.14-0333, salieron dos carpetas y 349 folios. En el contrato de JER Engineering 1.410-12.05-0181 salieron 4 carpetas y 692 folios.	Evidencias digitales Planillas
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 las firmas que correspondan.	Cargue al secop la cuota No 5 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.	Evidencias digitales Planillas

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, se adjunta planilla de seguridad social No 9504845487 con verificación de pago No. 04845487 correspondiente al mes de mayo 2026 y planilla de seguridad social No.9505922411 con verificación de pago No.05922411 correspondiente al mes de junio 2026 operador aportes en línea.

INFORME DE ACTIVIDADES No 06

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 16 de junio de 2026. ✓

Firma:



Nombre: FRANCISCO JAVIER PATIÑO VALENCIA

C.C. 16684509 de Cali

1. REUNION CONVOCADA POR EL DOCTOR GILLERMO LONDOÑO



INFORME DE ACTIVIDADES No 06

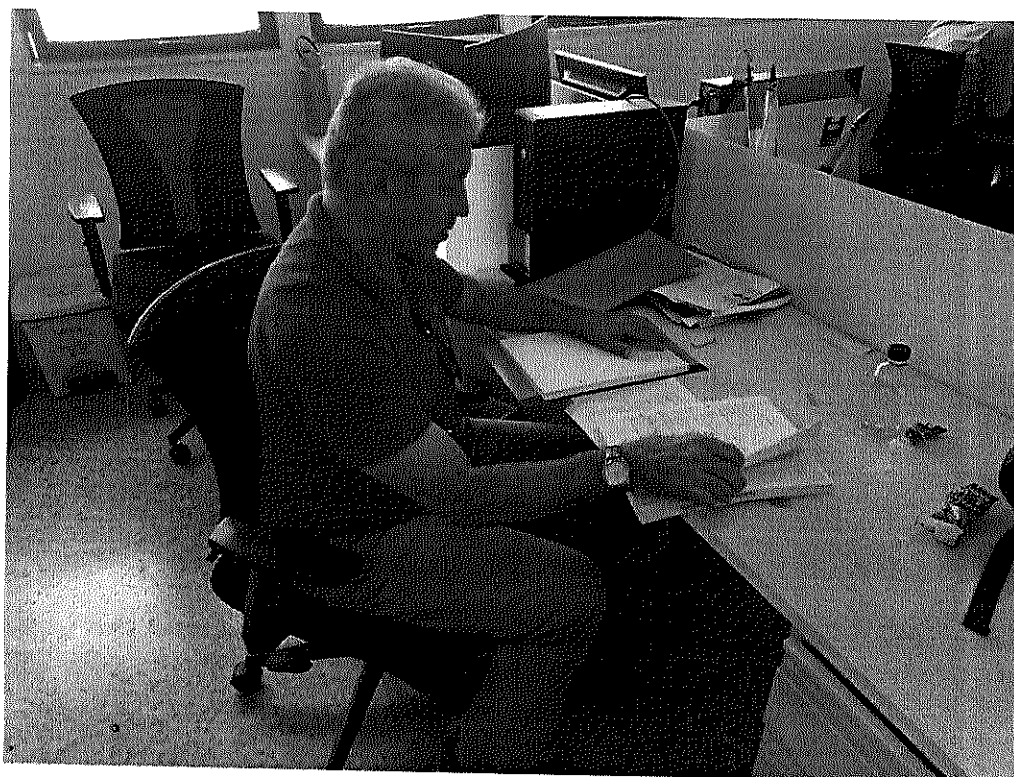
Reunion_Secretaria_Apoyo_Super: X

Archivo C:\Users\Usuario\AppData\Local\Temp\%7B5F290B7C-54EF-43E0-B01B-FD8EEC29162D\%7B7BACA31E03-9CA1-4B57-B5C4-496C558B553%7D\Reunion_S...

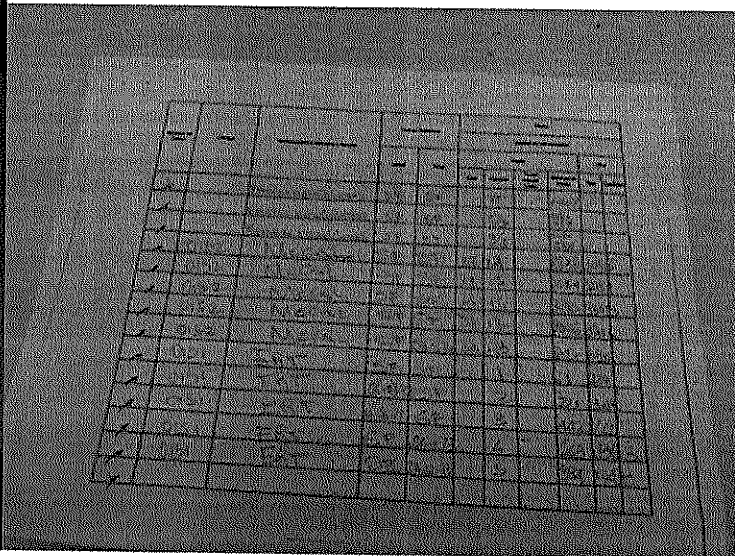
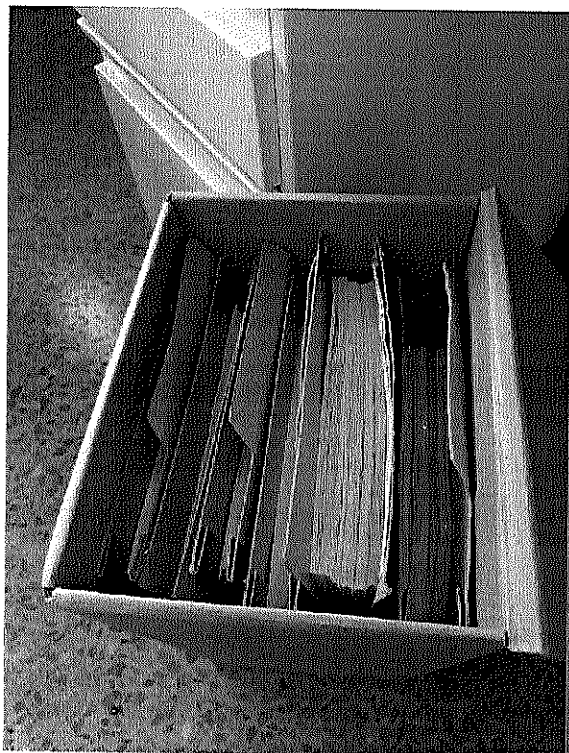
Presgúntale a Copilot

RECORD DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIÓN, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)		Fecha: 04/05/2026					
LUGAR: SACA DE JUDICATO - DESPACHO SECRETARÍA GEN. Y SEGE, CADU.		TOTAL HORAS:					
Nº DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:00 AM.	HORA DE TERMINACIÓN: 11:45	CÓDIGO DEL PROCESO/PROYECTO:				
FACILITADOR/RESPONSABLE: SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SELECCIÓN CUALIFICADA							
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE PARTICIPANTES A TRATAR: REUNIÓN AL SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CONTRATO. FECHA: 04/05/2026							
Nº.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRA Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SCSC	Juan Alvarado	Contratista	113468303	31845424	juan.alvarado@gmail.com	[Firma]
2	SCSC	Marlin S. Balanta G.	Contratista	66942646	316766812	marlinbalanta@gmail.com	[Firma]
3	SCSC	María José Pineda	Contratista	607887164	314572043	mariajosepineda@gmail.com	[Firma]
4	SCSC	María José M.	Contratista	411807091	316417561	mariajosem@gmail.com	[Firma]
5	SCSC	María E. Pineda	Contratista	16684553	31677750	mariaepineda@gmail.com	[Firma]
6	SCSC	Carlos Acosta	Contratista	6030706	31655500	carlosacosta@gmail.com	[Firma]
7	SCSC	María Alejandra	Contratista	3235575	31720576	mariaalejandra@gmail.com	[Firma]
8	SCSC	María Alejandra	Contratista	3235575	31720576	mariaalejandra@gmail.com	[Firma]
9	SCSC	Lina Marcela	Contratista	11404460	31727101	linamarcela@gmail.com	[Firma]
10	SCSC	Jaime Alberto	Contratista	11181820	31743214	jaimealberto@gmail.com	[Firma]
11	SCSC	María Alejandra	Contratista	11404460	31727101	linamarcela@gmail.com	[Firma]
12	SCSC	Geisy C. Figueroa	Contratista	111344592	31691518	geisycf@gmail.com	[Firma]
13	SCSC	Daniela Rodríguez	Contratista	11404460	31727101	linamarcela@gmail.com	[Firma]

2. REVISIÓN Y FOLIACIÓN DEL CONTRATO ERT No 0151



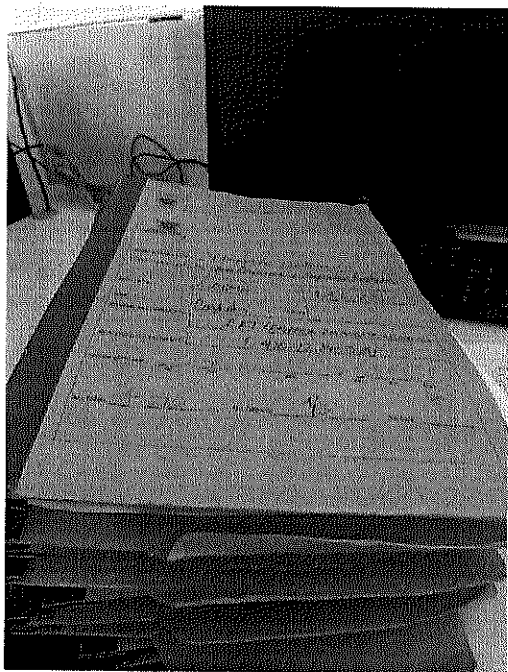
INFORME DE ACTIVIDADES No 06



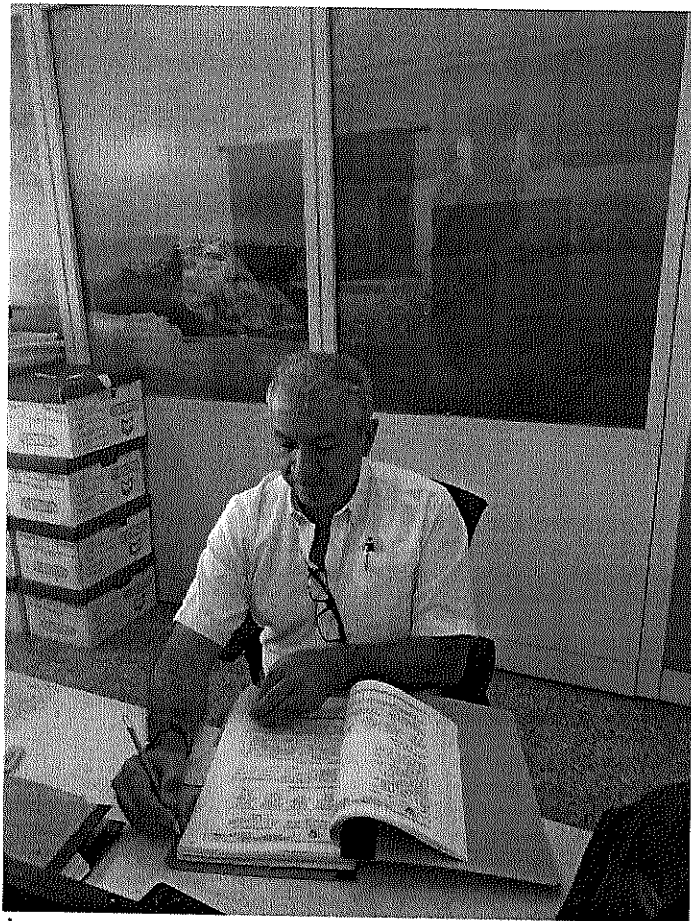
PROYECTO: Proyecto Gabonés
 INSTITUCIÓN: Comisión Nacional de Estudios Científicos
 CATEGORÍA: 1.410 1.410-2
 SUBCATEGORÍA: Política Administrativa
 TÍTULO: ERT
 IDENTIFICACIÓN: 1.410-2-19-0101

FECHA: _____
 LUGAR: _____
 AUTOR: _____
 REVISOR: _____

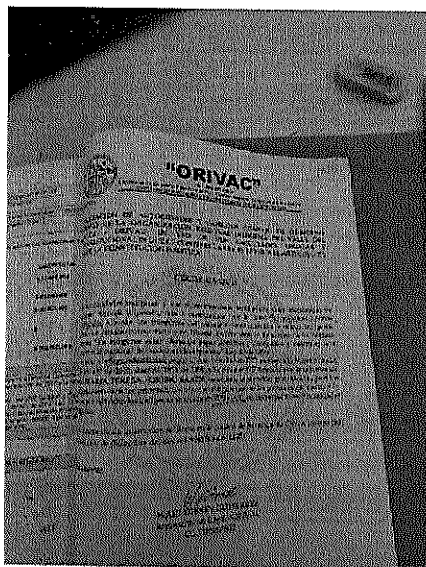
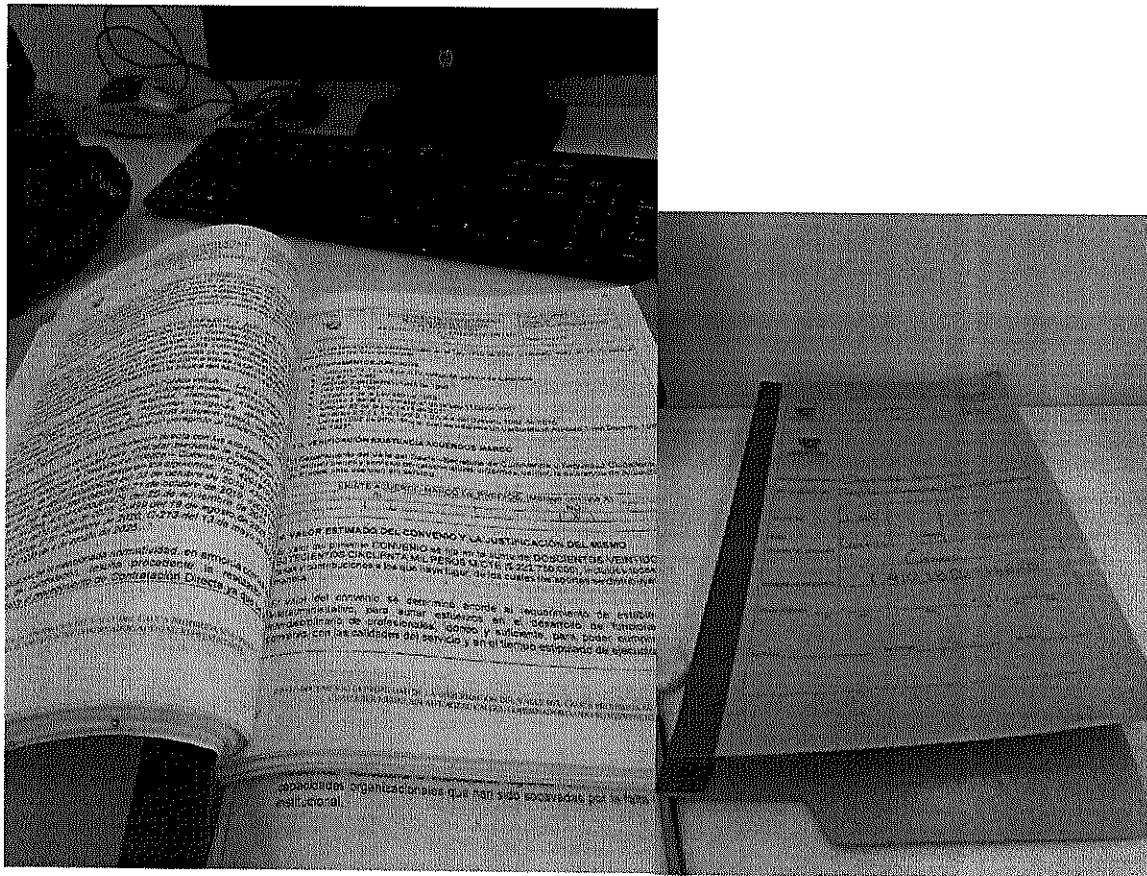
INFORME DE ACTIVIDADES No 06



3. ORGANIZAR Y FOLIAR CARPETAS DEL CONTRATO ORIVAC.

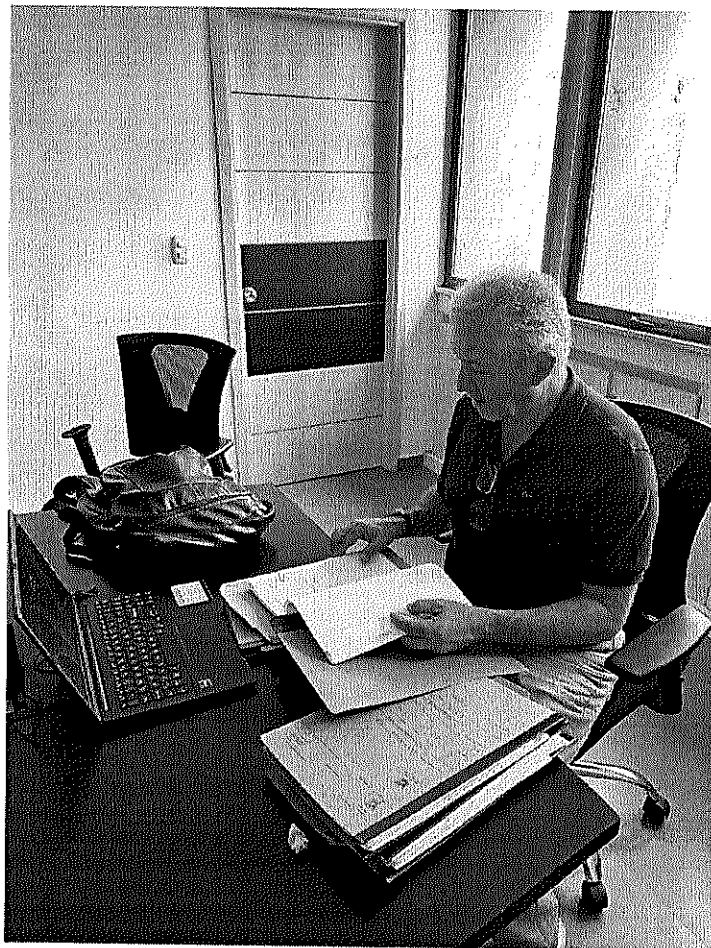


INFORME DE ACTIVIDADES No. 06



INFORME DE ACTIVIDADES No 06

**4-FOLIANDO y ORGANIZANDO CARPETAS DE CONTRATOS RH POSITIVO-ACIVA-JER
ENGINEERING-UNION TEMPORAL ARMOR-ASESORIAS Y DISEÑOS.**



INFORME DE ACTIVIDADES No 06

Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Periodo									
			Mes		Semana							
			Inicio	Fin	1	2	3	4	5	6	7	8
08-01	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-02	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-03	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-04	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-05	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-06	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-07	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-08	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-09	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-10	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-11	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-12	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-13	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-14	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-15	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-16	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-17	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-18	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-19	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-20	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-21	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-22	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-23	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-24	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-25	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-26	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-27	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-28	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-29	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-30	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8
08-31	FEA - 2010	FEA	01-01-10	31-12-10	1	2	3	4	5	6	7	8

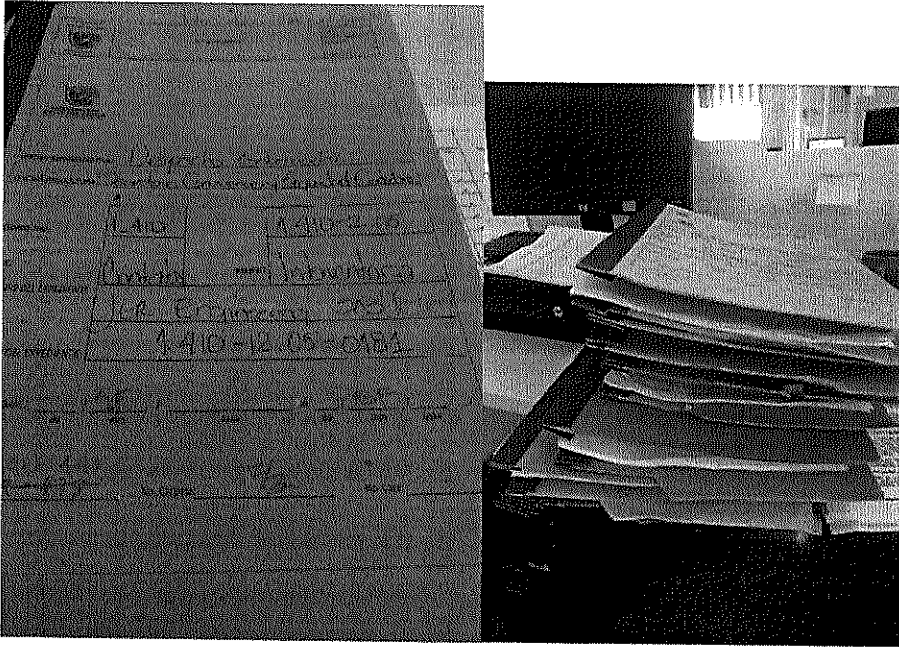



INSTITUCIÓN: Escuela Primaria N° 1000
 DEPARTAMENTO: San Martín
 PROFESOR: Luis
 ALUMNO: Luis
 FECHA: 12/01/10
 TÍTULO: 12/01/10
 ASIGNATURA: Matemática
 CONTENIDO: Matemática
 EVALUACIÓN: Matemática
 OBSERVACIONES: Matemática
 FIRMA DEL PROFESOR: Luis
 FIRMA DEL ALUMNO: Luis
 FIRMA DEL PADRE: Luis
 FIRMA DEL DIRECTOR: Luis




INSTITUCIÓN: Escuela Primaria N° 1000
 DEPARTAMENTO: San Martín
 PROFESOR: Luis
 ALUMNO: Luis
 FECHA: 12/01/10
 TÍTULO: 12/01/10
 ASIGNATURA: Matemática
 CONTENIDO: Matemática
 EVALUACIÓN: Matemática
 OBSERVACIONES: Matemática
 FIRMA DEL PROFESOR: Luis
 FIRMA DEL ALUMNO: Luis
 FIRMA DEL PADRE: Luis
 FIRMA DEL DIRECTOR: Luis

INFORME DE ACTIVIDADES No 06



5-CARGUE DE CUOTA No 5 AL SECOP.

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleIncludeAsPopupView=true&CallbackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/OnContractExecutionDocumentsUpload...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleIncludeAsPopupView=true&CallbackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/OnContractExecution...

ANEXAR DOCUMENTO

Buscar documento

Para anexas un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Archivo	Descripción	Progreso
CUOTA 5-2026-4937-DOC SOPORTE-INF ACTIVIDADES-INF SUPERVISION.pdf	CUOTA 5-2026-4937-DOC SOPORTE-INF ACTIVIDADES-INF SUPERVISION.pdf	DOCUMENTO ANEXO

Consulte la Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP

Recomendaciones al anexas un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

Anexas Cerrar

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: 1 de 7

CONTRATO NÚMERO: 1.410-17.13-4937 **FECHA:** enero 16 de 2026

Contrato Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: Francisco Javier Patiño Valencia

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES PESOS (\$20.000.000) M/CTE

VALOR OTROSI: DIEZ MILLONES PESOS (\$10.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No 5500006996 de 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600104099 de 16/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206

PLAZO: Hasta junio 30 de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA – Supervisor.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos, **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA** identificado con cédula de ciudadanía número Cédula de Ciudadanía No. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle), actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR**, y por otra parte **FRANCISCO JAVIER PATIÑO VALENCIA** portador de la cédula de ciudadanía No 16684509 de Cali, 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:

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

1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

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: 2 de 7

2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión

3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato

4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaria de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.

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 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 DE ENERO DE 2026:

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

El contratista se reunió con el equipo de carpetas en la cual revisamos el número de carpetas por contrato y se hizo un inventario de cuales están y las carpetas que hacen falta de los otros contratos.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026:

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

Me reuní con María Alejandra Arias, Omar Giraldo y Harold Leal para revisar las carpetas de Mediadores y hacer un análisis de los documentos que hacen falta y revisar el orden de los documentos.

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: 3 de 7

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

El contratista se reunió con el Grupo de Carpetas para organizar la carpeta de Logística y hacer una revisión de todas para relacionar cuales documentos hacen falta y hacer un ordenamiento de la lista de chequeo.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

El contratista se reunió con Harold Leal y Martha Balanta para seguir con la labor encomendada de seguir organizando las carpetas adjuntando los documentos que hacían falta a la carpeta radios.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 4:

El contratista se reunió con Alexa, Esteban y Omar para organizar carpetas de radios, Btc y Ert con el objetivo de anexar todos los documentos que hacen falta en cada carpeta y dejarlas organizadas en su totalidad para ser entregadas por el subsecretario.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

El contratista cargo al secop la cuota No 1 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026:

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

El contratista se reunió con Omar Giraldo y Harold Leal para revisar las carpetas de Logística y hacer un análisis de los documentos que hacen falta y revisar el orden de los documentos.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

El contratista se reunió con el Grupo de Carpetas para organizar la carpeta de k2 y hacer una revisión de todas, y relacionar cuales documentos hacen falta y elaborar un ordenamiento de la lista de chequeo.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

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: 4 de 7

El contratista se reunió con Harold Leal para seguir con la labor encomendada de seguir organizando las carpetas, especialmente la de Radios y dejar hecha la lista de chequeo

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACIÓN 4:

El contratista se reunió con el doctor Jaime Duran, Omar Giraldo y Harold Leal para organizar las carpetas BTC, K2 Y Fuerza joven las cuales deberían ser entregadas al archivo. Se adjuntaron todos los documentos pendientes y se hizo un acta de entrega.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

El contratista subió información de la cuenta 2 informe de actividades, informe de supervisión y documento de soporte al Secop II.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026:

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACIÓN 1:

El contratista se reunió con Esteban Castillo y me dio instrucciones de reunirme con Stephanie Bolaños, la persona encargada del manejo del archivo, la cual me dio instrucciones para empezar a revisar las carpetas desde el 2023 de los contratistas para revisarlas, verificar número de contrato, numero de folios y organizar las carpetas en cajas numeradas en orden consecutivo.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

El contratista siguió con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la caja 30 a la 40 donde cada caja tiene de 10 a 11 carpetas, revisando el nombre del contratista, numero de contrato y numero de folios si están numerados o de lo contrario numerarlos.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

El contratista siguió foliando y revisando las carpetas de los contratistas de la caja 40 a la 46.

Además del proceso de revisado también en algunas carpetas toca cambiar los ganchos y volver a organizar.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 4:

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: 5 de 7

El contratista siguió ordenando las carpetas de las cajas de 49 a la 50, se organizaron siguiendo el orden consecutivo por número de contrato y se foliaron todas algunas carpetas con promedio entre 80 y 140 folios.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

El contratista cargo al secop la cuota No 3 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

El contratista adelanto la ubicación y organización de las carpetas de contratistas correspondientes al año 2024 en el archivo, con el propósito de garantizar el control y adecuada conservación documental; como resultado, las carpetas fueron ordenadas consecutivamente por número de contrato y distribuidas en cajas organizadas secuencialmente con un máximo de doce (12) carpetas por caja.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

El contratista ejecuto la revisión, organización y foliación de las carpetas correspondientes al contrato de logística, con el propósito de garantizar el adecuado control y orden documental; como resultado, se organizaron consecutivamente y se foliaron seis (6) carpetas.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

El contratista desarrollo la revisión y foliación de las carpetas correspondientes al contrato Mecal, con el propósito de garantizar su adecuada organización y control documental; como resultado, se foliaron once (11) de dieciocho (18) carpetas, las cuales fueron organizadas y archivadas consecutivamente en cajas.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 4:

El contratista realizo la foliación de las carpetas correspondientes al contrato ERT No. 1.410.1802-11333, con el propósito de preparar y organizar la documentación requerida para auditoría; como resultado, se foliaron diez (10) carpetas, dejando la información debidamente organizada y lista para su presentación.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

El contratista realizo el cargué en SECOP de la cuota No. 4 correspondiente al documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión, con el propósito

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: 6 de 7

de dar cumplimiento a los requisitos contractuales y administrativos; como resultado, se garantizó el registro y trámite oportuno de la documentación requerida.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026:

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:

El contratista asistió a la reunión convocada por el doctor Guillermo Londoño, a la cual asistieron el doctor Jaime Duran y la doctora Lina Escobar y todo el grupo de carpetas. Se trataron temas importantes sobre los procedimientos para revisar y chequear los contratos. Se hizo énfasis en puntos importantes a tener en cuenta como las listas de chequeo según el tipo de contrato, como debe quedar marcada la carpeta, y el paso a paso para revisar los documentos entregados por los contratistas.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

El contratista siguió con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la ERT contrato 1.410-12.19-0151, las cuales se foliaron 6 carpetas con folios de 220 cada una. En dicho trabajo se revisaron que los ganchos quedaran bien ajustados y que la organización de las hojas estuviera uniforme de acuerdo a la norma establecida por archivo.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 3:

El contratista continuo con la labor de foliación y acomodar la carpeta del contrato 1.410.18.02-16620 de Orivac que se debe presentar a contraloría. Se foliaron dos carpetas de las cuales salieron 423 folios, se ajustaron los ganchos de las carpetas y se dejaron listas para escanear

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 4:

Seguí con la labor asignada por la sección de archivo de organizar y foliar las carpetas correspondientes al año 2023 del contrato No 1.410-20.3-0199 de Aciva en la que salieron dos carpetas y 437 folios, en el contrato de RH positivo 1.410-12.14-0333, salieron dos carpetas y 349 folios. En el contrato de JER Engineering 1.410-12.05-0181 salieron 4 carpetas y 692 folios.

ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 5:

El contratista cargo al secop la cuota No 5 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.

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 7

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** ha cumplido con el 100% de las actividades del contrato.

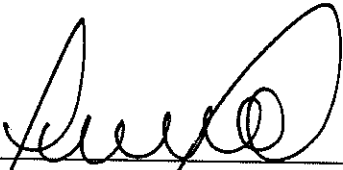
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$30.000.000
Valor ejecutado:	\$30.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0,00
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato	\$30.000.000
Anticipo:	\$ 0.00
Amortización anticipo:	\$ 0.00
Pago anticipado:	\$ 0.00
Pagos parciales cuota 1,2,3,4,5	\$25.000.000
Interés moratorio:	\$ 0.00
Total, pagado:	\$ 25.000.000
Saldo a favor de El Contratista	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento	\$ 0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.


JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
 C.C. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
SUPERVISOR


Francisco Javier Patiño Valencia
 C.C. 16684509 de Cali
CONTRATISTA

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

CONTRATO NÚMERO: 1.410-17.13-4937

FECHA: enero 16 de 2026

Contrato Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: Francisco Javier Patiño Valencia.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES PESOS (\$20.000.000) M/CTE

VALOR OTROSI: DIEZ MILLONES PESOS (\$10.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES PESOS (\$ 30.000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006996 de 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600104099 de 16/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206

PLAZO: Hasta junio 30 de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA – Supervisor.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.118.282.156 de Yumbo (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, y por otra parte **Francisco Javier Patiño Valencia** portador de la cédula de ciudadanía No 16684509 de Cali, 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:

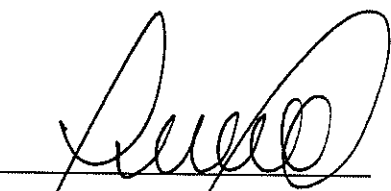
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$ 30.000.000.</u>
VALOR ANTICIPO:	<u>\$ 0.00</u>
VALOR PRESENTE ACTA:	<u>\$ 5.000.000</u>
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	<u>\$ 0.00</u>
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	<u>\$ 5.000.000</u>

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

VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4,5	<u>\$ 25.000.000</u>
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC.:	<u>\$ 0.00</u>
SALDO DEL CONTRATO:	<u>\$ 0.00</u>

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 Santiago de Cali a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.



JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
C.C No. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)

SUPERVISOR



Francisco Javier Patiño Valencia
C.C. 16684509 de Cali

CONTRATISTA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Fecha: JUNIO 16 de 2026

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

Contrato No: 1.410-17.13-4937

FECHA: de 16/01 de 2026

Contrato Otro si No: 1.410-19.13-4937-1 de abril 19 de 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica
Territorial:

LT3. POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA
COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD.

Línea de acción:

LA303. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR SOCIAL PARA TODOS.

Programa:

Pg 41-Valle Seguro

Meta de Resultado:

41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000
habitantes durante el periodo de gobierno

Subprograma

Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana

Meta Producto:

MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un
proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca

Proyecto:

Implementación de estrategias para la prevención situacional del
delito en el Valle del Cauca.

Actividad del Proyecto:

Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de
prevención de la violencia y la delincuencia.

INFORME DE ACTIVIDADES

MES DE ENERO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Me reuní con el equipo de carpetas en la cual revisamos el número de carpetas por contrato y se hizo un inventario de cuales están y las carpetas que hacen falta de los otros contratos.	Evidencias digitales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

MES DE FEBRERO		
1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Me reuní con María Alejandra Arias, Omar Giraldo y Harold Leal para revisar las carpetas de Mediadores y hacer un análisis de los documentos que hacen falta y revisar el orden de los documentos.	Evidencias digitales
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión	Nos reunimos el Grupo de Carpetas para organizar la carpeta de Logística y hacer una revisión de todas para relacionar cuales documentos hacen falta y hacer un ordenamiento de la lista de chequeo.	Evidencias digitales
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	Nos reunimos Harold Leal y Martha Balanta para seguir con la labor encomendada de seguir organizando las carpetas adjuntando los documentos que hacían falta a la carpeta radios.	Evidencias digitales
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaria de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.	Me reuní con Alexa, Esteban y Omar para organizar carpetas de radios, Btc y Ert con el objetivo de anexar todos los documentos que hacen falta en cada carpeta y dejarlas organizadas en su totalidad para ser entregadas por el subsecretario.	Evidencias digitales
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 las firmas que correspondan.	Cargue al secop la cuota No 1 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.	Evidencias digitales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

	MES DE MARZO	
1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Me reuní con Omar Giraldo y Harold Leal para revisar las carpetas de Logística y hacer un análisis de los documentos que hacen falta y revisar el orden de los documentos.	Evidencias digitales
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión	Me reuní con el Grupo de Carpetas para organizar la carpeta de k2 y hacer una revisión de todas, y relacionar cuales documentos hacen falta y elaborar un ordenamiento de la lista de chequeo.	Evidencias digitales
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	Me reuní con Harold Leal para seguir con la labor encomendada de seguir organizando las carpetas, especialmente la de Radios y dejar hecha la lista de chequeo	Evidencias digitales
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.	Me reuní con el doctor Jaime Duran, Omar Giraldo y Harold Leal para organizar las carpetas BTC, K2 Y Fuerza joven las cuales deberían ser entregadas al archivo. Se adjuntaron todos los documentos pendientes y se hizo un acta de entrega.	Evidencias digitales
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 las firmas que correspondan.	Subí información de la cuenta 2 informe de actividades, informe de supervisión y documento de soporte al Secop II.	Evidencias digitales
	MES DE ABRIL	

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Me reuní con Esteban Castillo y me dio instrucciones de reunirme con Stephanie Bolaños, la persona encargada del manejo del archivo, la cual me dio instrucciones para empezar a revisar las carpetas desde el 2023 de los contratistas para revisarlas, verificar número de contrato, numero de folios y organizar las carpetas en cajas numeradas en orden consecutivo.	Evidencias digitales
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión	Seguí con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la caja 30 a la 40 donde cada caja tiene de 10 a 11 carpetas, revisando el nombre del contratista, numero de contrato y numero de folios si están numerados o de lo contrario numerarlos.	Evidencias digitales
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	Seguí foliando y revisando las carpetas de los contratistas de la caja 40 a la 46. Además del proceso de revisado también en algunas carpetas toca cambiar los ganchos y volver a organizar.	Evidencias digitales
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaria de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito	Seguí ordenando las carpetas de las cajas de 49 a la 50, se organizaron siguiendo el orden consecutivo por número de contrato y se foliaron todas algunas carpetas con promedio entre 80 y 140 folios.	Evidencias digitales
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 las firmas que correspondan.	Cargue al secop la cuota No 3 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.	Evidencias digitales
	MES DE MAYO	

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Adelanté la ubicación y organización de las carpetas de contratistas correspondientes al año 2024 en el archivo, con el propósito de garantizar el control y adecuada conservación documental; como resultado, las carpetas fueron ordenadas consecutivamente por número de contrato y distribuidas en cajas organizadas secuencialmente con un máximo de doce (12) carpetas por caja.	Evidencias digitales
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión	Ejecuté la revisión, organización y foliación de las carpetas correspondientes al contrato de logística, con el propósito de garantizar el adecuado control y orden documental; como resultado, se organizaron consecutivamente y se foliaron seis (6) carpetas.	Evidencias digitales
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato.	Desarrollé la revisión y foliación de las carpetas correspondientes al contrato Mecal, con el propósito de garantizar su adecuada organización y control documental; como resultado, se foliaron once (11) de dieciocho (18) carpetas, las cuales fueron organizadas y archivadas consecutivamente en cajas	Evidencias digitales
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito.	Realicé la foliación de las carpetas correspondientes al contrato ERT No. 1.410.1802-11333, con el propósito de preparar y organizar la documentación requerida para auditoría; como resultado, se foliaron diez (10) carpetas, dejando la información debidamente organizada y lista para su presentación.	Evidencias digitales
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 las firmas que correspondan.	Realicé el cargué en SECOP de la cuota No. 4 correspondiente al documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos contractuales y administrativos; como resultado, se garantizó el registro y trámite oportuno de la documentación requerida	Evidencias digitales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

	MES DE JUNIO	
1. Realizar la proyección de, actas, oficios documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca	Asistí a la reunión convocada por el doctor Guillermo Londoño, a la cual asistieron el doctor Jaime Duran y la doctora Lina Escobar y todo el grupo de carpetas. Se trataron temas importantes sobre los procedimientos para revisar y chequear los contratos. Se hizo énfasis en puntos importantes a tener en cuenta como la listas de chequeo según el tipo de contrato, como debe quedar marcada la carpeta, y el paso a paso para revisar los documentos entregados por los contratistas.	Evidencias digitales
2. Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión	Seguí con la función asignada, revisando y foliando las carpetas de la ERT contrato 1.410-12.19-0151, las cuales se foliaron 6 carpetas con folios de 220 cada una. En dicho trabajo se revisaron que los ganchos quedaran bien ajustados y que la organización de las hojas estuviera uniforme de acuerdo a la norma establecida por archivo.	Evidencias digitales
3. asistir a las citaciones convocadas por el despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o supervisor del contrato	Continúe con la labor de foliación y acomodar la carpeta del contrato 1.410.18.02-16620 de Orivac que se debe presentar a contraloría. Se foliaron dos carpetas de las cuales salieron 423 folios, se ajustaron los ganchos de las carpetas y se dejaron listas para escanear.	Evidencias digitales
4. Solicitar técnicamente los ajustes a los presupuestos, actividades y demás modificaciones que requieran los proyectos viabilizados por la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad en el marco de la prevención situacional del delito	Seguí con la labor asignada por la sección de archivo de organizar y foliar las carpetas correspondientes al año 2023 del contrato No 1.410-20.3-0199 de Aciva en la que salieron dos carpetas y 437 folios, en el contrato de RH positivo 1.410-12.14-0333, salieron dos carpetas y 349 folios. En el contrato de JER Engineering 1.410-12.05-0181 salieron 4 carpetas y 692 folios.	Evidencias digitales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

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 las firmas que correspondan.

Cargue al secop la cuota No 5 de documento soporte, informe de actividades e informe de supervisión.

Evidencias digitales.

Se adjunta a este Informe la **Planilla de Aportes (SALUD y ARL)** Adjunta planilla de seguridad social No 9504845487 con verificación de pago No. 04845487 correspondiente al mes de mayo 2026 y planilla seguridad social No.9505922411 con verificación de pago No.05922411 correspondiente al mes de junio 2026 operador aportes en línea.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 16 de junio de 2026.

Firma:

Nombre: Francisco Javier Patiño Valencia
C.C. 16684509 de Cali