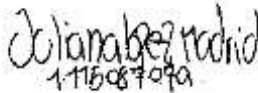


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: FO-M7-P3-02
		Versión: 04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020	
Dependencia: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	
No. 1.410-19.13- 4994	
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: JULIANA LOPEZ MADRID	
Cedula o Nit: 1.115.087.079 de Buga	Dirección Beneficiario: Calle 19 # 10 - 38
Teléfono: 3163417561	Correo Electrónico: abogadajulianalopezm@gmail.com
Ciudad: BUGA	
INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARÍA 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".	
No. RPC: 5600104151 de 17/01/2026.	No. RPC OTROSÍ: 5600105410 de 21/04/2026.
No. CDP: 5500006990 de 10/01/2026.	No. CDP OTROSÍ: 5500006990 de 10/01/2026.
Vr. Contrato 24.000.000,00	
Concepto: CUOTA No. 06 - Mes de Junio de 2026.	
Contrato No: 1.410-19.13-4994 de Enero 19 de 2026.	
OtroSí No: 1.410-19.13-4994-1 de Abril 19 de 2026.	
Anexa Planilla de Seguridad Social No. 1081985799. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Mayo 2026. CUS: 358640093. Operador de pago: PSE. Y Planilla de Seguridad Social No. 1082488298. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Junio 2026. CUS: 358777394. Operador de pago: PSE. Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 24138296980 del Banco CAJA SOCIAL. Valor \$: 4.000.000,00	
Son: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE.	
 _____ Firma y cedula	



PSE - Transacción Aprobada CUS 35...



¡Hola, 1019!

Estado de la Transacción: Aprobada 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 508.300

Empresa: SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Descripción: Pago PSE. Ref:8823685580-202605-1830933. IdTrans:1830933

Fecha de la transacción: 02/06/2026

CUS: 358640093

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta 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>

VERIFICADO
por el Banco de la República



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



ACHColombiaOficial



@ACHColombia_



ACH Colombia Oficial

*AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección



PSE - Transacción Aprobada CUS 35...



serviciopse@achcolombia.com.... 2:50 p. m.

Para Tú



¡Hola, 1019!

Estado de la Transacción: Aprobada 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 508.300

Empresa: SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Descripción: Pago PSE. Ref:8823685580-202606-1831237. idTrans:1831237

Fecha de la transacción: 02/06/2026

CUS: 358777394

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>

VERIFICAR



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



ACHColombiaOficial



@ACHColombia_



ACH Colombia Oficial

*AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente

PAGADO 02/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIANA LOPEZ MADRID		
Documento	CC1115087079	Dirección	CL 19 #10 - 38 FUENMAYOR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3163417561
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BUGA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1115087079	JULIANA LOPEZ MADRID	59	00																	0	30	30	30	0		(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGADO 02/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIANA LOPEZ MADRID		
Documento	CC1115087079	Dirección	CL 19 #10 - 38 FUENMAYOR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3163417561
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BUGA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1115087079	JULIANA LOPEZ MADRID	59	00																	0	30	30	30	0		(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

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: 1.410-19.13-4994 FECHA: 19 de enero de 2026

Otrosí número: 1.410-19.13-4994-1 FECHA: 19 de abril de 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

CONTRATISTA: JULIANA LOPEZ MADRID.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIESEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) M/CTE.

VALOR DEL OTROSI DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 24.000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006990 DE FECHA 10/01/2026.

Disponibilidad OtroSí: 5500006990 de 10/01/2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600104151 DE FECHA 17/01/2026.

Registro Presupuestal OtroSí: 5600105410 de 21/04/2026.

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206/1143/2-320202008/4341009010090000/PI43-102705/1/1/01/03: CONT. CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados /Convivencia y Seguridad C/REALIZAR EL SEGUIMIENTO.

PLAZO: JUNIO 30 de 2026.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA – SUBSECRETARIO DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARÍA 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".

Los suscritos **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, y por otra parte **JULIANA LOPEZ MADRID** portadora de la cédula de ciudadanía No. 1115087079 de Buga (Valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana – Piso 14**, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

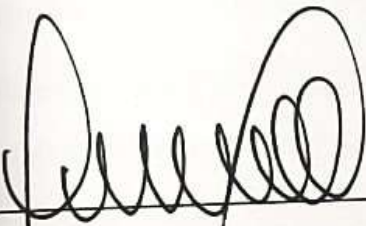
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 24.000.000.
VALOR ANTICIPO:	\$ 0.00
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0.00

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 A PAGAR ESTA ACTA:	\$ 4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4,5	\$ 20.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC.:	\$ 0.00
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0.00

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. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
 SUPERVISOR

Juliana López Madrid
JULIANA LOPEZ MADRID
 C.C. 1115087079 de Buga (Valle)
 CONTRATISTA

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 13

CONTRATO NÚMERO: 1.410-19.13-4994 FECHA: 19 de enero de 2026

Otrosí número: 1.410-19.13-4994-1 FECHA: 19 de abril de 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: JULIANA LOPEZ MADRID.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIESEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) M/CTE.

VALOR DEL OTROSI DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 24.000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006990 **DE FECHA** 10/01/2026.

Disponibilidad OtroSí: 5500006990 de 10/01/2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600104151 **DE FECHA** 17/01/2026.

Registro Presupuestal OtroSí: 5600105410 de 21/04/2026.

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206/1143/2-320202008/4341009010090000/PI43-102705/1/1/01/03: CONT. CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados /Convivencia y Seguridad C/REALIZAR EL SEGUIMIENTO.

PLAZO: JUNIO 30 de 2026.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA – SUBSECRETARIO DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARÍA 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".

Los suscritos **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.118.282.156 de Yumbo (Valle), actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR**, y por otra parte **JULIANA LOPEZ MADRID** portadora de la cédula de ciudadanía No. 1115087079 de Buga (Valle), 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:

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 13

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
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 DE ENERO DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

- 1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su área de conocimiento que es todo lo relacionado a la parte jurídica.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fGfM-Mw_wj2jxa7vajzr7m15F9PtsxvU

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2 . Detalle las actividades realizadas:

- 2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NvanCE9kug53DpZDIDfr_roHv_Kscna3

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3 . Detalle las actividades realizadas:

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 13

- 3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_tPKkNNyFeejHxIcfWMtEUYc-sLuM1s_

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

- 4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.
- 4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.
- 4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.
- 4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.
- 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13a9TM1lBqrg8nrjtGlic_xRe4mEGLjni

https://docs.google.com/spreadsheets/d/14hhkR2E76OwaPWbWzRjIHFG_z-8lfbCK/edit?rtpof=true&gid=1640412993#gid=1640412993

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

- 5.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fbvEjya9ZEiwifUihxewOmydmHT9n54H>

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BzE7F75l1swnsKynfUFYND5BcFaU4iSm>

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

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 13

1. Detalle las actividades realizadas:

1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GhzyUtBvqxO0PTaxxhVP4E7mP1BI1tlw>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BvMAPAIHqabxk9OZ0LVU0ND1-taFfZPT>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VfkYYZnieN_syDubUIMQ10liOUBFH8mk

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.

4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.

4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.

4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.

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 13

4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/159rQ_r70ltcOxTzVTbQQZitVOSplzyuXf

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RB0O-7g2WyewfHiCZ-](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RB0O-7g2WyewfHiCZ-mvWWPktVNXcrCT/edit?usp=drive_web&ouid=103221104307580255913&rtpof=true)

[mvWWPktVNXcrCT/edit?usp=drive_web&ouid=103221104307580255913&rtpof=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RB0O-7g2WyewfHiCZ-mvWWPktVNXcrCT/edit?usp=drive_web&ouid=103221104307580255913&rtpof=true)

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NcHbsapAqmMzwvSEM_kBWYogTLFS-GvZ

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cn8qSiCVMxlfI36s-Jr2VOW4vtNtVWz8>

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.

1.2 Revisó documentos relevantes, analizó la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.

1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FJ0a-non_xhu6JoeJpPujNE_OIEn5xgc

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

2.2. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.

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 13

2.3. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C5tzDNgMFbmw9S3qKzTG3jDCHletnzc1>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

3.1. Participó en reuniones.

3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NwN-DQYmFTTwxzcU6787lbWTioz1PMbq>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.

4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.

4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.

4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.

4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16freWeN7VrwQaeKBfD0aD-TjdRJYc72S>

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ce991r8S6UiAWHJf3i7jPPpdApfstABd/edit?gid=1230521934#gid=1230521934>

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 13

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ado8kvo1EnYM6STaF8XDeFqGm2u8bqab>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K8Svmqa8uPKdXK-oeYU3suJi0kCsv34Z>

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.

1.2 Revisó documentos relevantes, analizó la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.

1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.

1.4. Apoyó desde su área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuyó en la mejora constante de los procedimientos.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L_yoPheweXLFz8z_6nn4lxsDtyfcK0D9

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

2.2. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.

2.3. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1APsaXMg7bYv2SM2rKre2VUv926eT9cBP>

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: 8 de 13

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

- 3.1. Participó en reuniones.
- 3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16UrVvfuO3brcoDv8SpFBMpfWOugTmRK3>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

- 4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.
- 4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.
- 4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.
- 4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.
- 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186t6nXSauGVEgDt7ngkhEPx5eYEtyDTj>
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u01031F_mJUMyBL6vZLnHtu6RcWfib_S/e/dit?gid=2077151561#gid=2077151561

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

1. Detalle las actividades realizadas

- 1.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

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: 9 de 13

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I3tUsFX7ouYf2UMZXs2LR-dAK8WvwdRd>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jokNiTsRtyrtUMFmRs6SOoWPPfK1cHzO>

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica.

1.2 Revisó documentos relevantes, analizó la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.

1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.

1.4. Apoyó desde su área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuyó en la mejora constante de los procedimientos.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/folders/1duOrGM37thQgLGqQhL-MZCLwzqolxvgD>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

2.2. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.

2.3. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/folders/1oV6wkKfyBfd1URWrcWY5_aGLwT6N2hYm

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

3.1. Participó en reuniones.

3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

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: 10 de 13

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/folders/1WjQPj9kh5X1nt48fDMRxYY5xwNk9KLVg>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.

4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.

4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.

4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.

4.5. En caso de que ser necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/folders/1p_LDYqbREw43l8_3tJlboZEfYlmp2vIT

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bX7L54SVRgS0mKa9FiC1tkbPNUU3LtFz/edit?gid=49906966#gid=49906966>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

https://drive.google.com/drive/folders/1GkRBeLwu5_v7Bsf4phW5oojX_4YZEGWs

<https://drive.google.com/drive/folders/1dtq-u7YTQk8GaNYXfqgh78vF9BPxra1R>

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026:

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

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: 11 de 13

1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.

1.2. Revisó documentos relevantes, analizó la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.

1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.

1.4. Apoyó desde su área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuyó en la mejora constante de los procedimientos.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fnjllkVb8PneHWygJZ7rzIVmrlTxB3-q>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.

2.2. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.

2.3. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rsUILZR-tdFkuHy9sVtdQMpmujBpMzTa>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

3.1. Participó en reuniones.

3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TBcVC2FlxJvaSYoaXifGx-n-aN9PE0Gt>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.

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: 12 de 13

4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.

4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.

4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.

4.5. En caso de que ser necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16xJ2c-PVpWkK56K9NZYs7EQI0xUITecZ>

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v14gwYU6HDDCDXbm3nIsmDPs2qOiSqb6/edit?gid=1827852301#gid=1827852301>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.2. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AkB-L5j7KC2b8ND6GM2YSc79AmBKOJd4>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G5oDT8HzN9XOc0PZNJoLmLwhTKyWOGp>

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: \$24.000.000

Valor ejecutado: \$24.000.000

Valor no ejecutado: \$ 0,00

Porcentaje de Ejecución: 100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

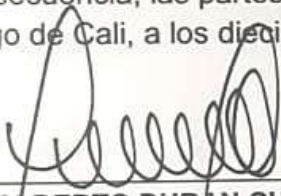
Valor total del Contrato \$24.000.000

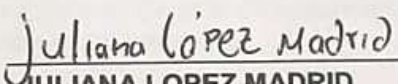
Anticipo: \$ 0.00

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: 13 de 13

Amortización anticipo:	\$ 0.00
Pago anticipado:	\$ 0.00
Pagos parciales cuota 1-2-3-4-5	\$ 20.000.000
Interés moratorio:	\$ 0.00
Total, pagado:	\$ 20.000.000
Saldo a favor de El Contratista	\$4.000.000
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


JULIANA LOPEZ MADRID
 C.C. 1115087079 de Buga (Valle)
 CONTRATISTA

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:	1.410-19.13-4994	de Enero 19 de 2026
Otrosí número:	1.410-19.13-4994-1	de Abril 19 de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500006990 de 10/01/2026. Disponibilidad OtroSí: 5500006990 de 10/01/2026.

Registro Presupuestal No 5600104151 de 17/01/2026. Registro Presupuestal OtroSí: 5600105410 de 21/04/2026.

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2-320202008/4341009010090000/PI43-102705/1/1/01/03: CONT. CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados /Convivencia y Seguridad C/REALIZAR EL SEGUIMIENTO.

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4 - Valle territorio de Vida

NÚMERO DEL PROYECTO EN SAP: PI43-102705

BPIN: 202500000042577.

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

PROGRAMA: Pg 41 – Valle Seguro.

SUBPROGRAMA: Sp 4100901 – Convivencia y Seguridad Ciudadana.

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

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

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Mejorar el monitoreo, control y seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana Departamental.

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

Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

CUENTA MAYOR: 55070508012.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARÍA 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:	JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad Cédula de Ciudadanía No: 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
--------------------	--

 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

Contratista:	Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Teléfono: 6200000 Ext. 1800
	JULIANA LÓPEZ MADRID Título profesional Abogada Dirección Calle 19 # 10 - 38 Teléfono: 3163417561 Cédula de Ciudadanía No: 1.115.087.079 de Buga

OBJETIVO DEL INFORME
Dejar constancia del cumplimiento del contrato para la cuota No. seis (6), ejecutada en el mes de junio de 2026. Se concluye que las obligaciones derivadas del 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. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	
	2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	
	3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	
	4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
	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.	
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	Fecha de entrega	Responsable
NINGUNA		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
OtroSí No: 1.410-19.13-4994-1 de Abril 19 de 2026.	01 de mayo 2026.	Guillermo Londoño Ricaurte.

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 1:

1. Detalle las actividades realizadas:

- 1.1. Realizó acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde su area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica.
- 1.2 Revisó documentos relevantes, analizó la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.
- 1.3. Identificó las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.
- 1.4. Apoyó desde su área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuyó en la mejora constante de los procedimientos.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fnjllkVb8PneHWygJZ7rzlVmrlTxB3-q>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 2:

2. Detalle las actividades realizadas:

- 2.1. Realizó los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.
- 2.2. Colaboró estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.
- 2.3. Apoyó con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rsUILLZR-tdFkuHy9sVtdQMpmujBpMzTa>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 3:

3. Detalle las actividades realizadas:

- 3.1. Participó en reuniones.
- 3.2. Realizó documentos y apoyó desde su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TBcVC2FlxJvaSYoaXifGx-n-aN9PE0Gt>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 4:

4. Detalle las actividades realizadas:

- 4.1. Leyó detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.
- 4.2. Analizó la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.
- 4.3. Preparó un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.
- 4.4. Presentó las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.

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

4.5. En caso de que ser necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16xJ2c-PVpWkK56K9NZYs7EQI0xUITecZ>

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v14gwYU6HDDCDXbm3nlsmDPs2qOiSq6/edit?gid=1827852301#gid=1827852301>

ACTIVIDADES DE LA OBLIGACION 5:

5. Detalle las actividades realizadas

5.1. Cargó al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.

Ver evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AkB-L5j7KC2b8ND6GM2YSc79AmBKOJd4>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G5oDT8HzN9XOc0PZNJoLmLwhTKyWOgGp>

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: LEY 1523 DE 2012. Decreto 1974 de 2013. Decreto 1807 de 2014. Decreto 2157 de 2017. Decreto 1289 de 2018.
- 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.16589808>

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 SEIS (6 – SEXTA CUOTA) - el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud EPS, pensión y ARL -y anexa planilla de Seguridad Social No. 1081985799. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Mayo 2026. CUS: 358640093. Operador de pago: PSE Según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de

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

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	16.000.000	Cuota 1	Enero 2026	4.000.000	Pagada
Valor Adiciones	8.000.0000	Cuota 2	Febrero 2026	4.000.000	Pagada
Reajustes	0.00	Cuota 3	Marzo 2026	4.000.000	Pagada
Actualización de precios	0.00	Cuota 4	Abril 2026	4.000.000	Pagada
Valor Total del Contrato	24.000.000	Cuota 5	Mayo 2026	4.000.000	Pagada
Valor pagado	20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000				
Valor total ejecutado	24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

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

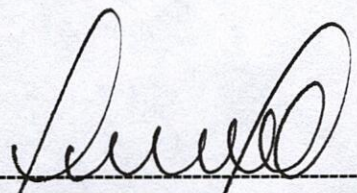
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	XXXX	días	XXXX	de	XXXX
---------------------------	------	------	------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (16)

DIECISÉIS	días	JUNIO	de	2026
-----------	------	-------	----	------



JAIME ALBERTO DURÁN CHARRIA
 Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad
 Cédula de Ciudadanía No: 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
 Supervisor

INFORME DE ACTIVIDADES No 06

Fecha: Junio 16 de 2026

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

Contrato No: 1.410-19.13-4994 de enero 19 de 2026

OtroSí No: 1.410-19.13-4994-1 de Abril 19 de 2026.

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica
Territorial:

4- Valle territorio de vida.

Programa:

41 - Valle Seguro.

Meta de Resultado:

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

Subprograma

Sp 4100901 – Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Meta de Producto:

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

Proyecto:

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

Objetivo General:

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

INFORME DE ACTIVIDADES

MES DE JUNIO

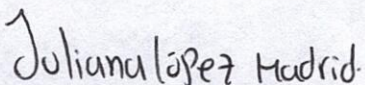
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica. 1.2. Revisé documentos relevantes, analicé la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto. 1.3. Identifique las posibles soluciones legales y estrategias a seguir. 1.4. Apoyé desde mi área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fnjllkVb8PneHWygJZ7rzIVmrlTxB3-q
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.2. Colaboré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.3. Apoyé con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rsUILZR-tdFkuHy9sVtdQMpmujBpMzTa

INFORME DE ACTIVIDADES No 06

3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Participé en reuniones. 3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TBcVC2FlxJvaSYoaXifGx-n-aN9PE0Gt
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de ser necesario, coordiné con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándome de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16xJ2c-PVpWkK56K9NZYs7EQIOxUITecZ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v14gwYU6HDDCDXbm3nIsmDPs2qOiSq6/edit?gid=1827852301#gid=1827852301
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.	5.1. Cargué al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AkB-L5j7KC2b8ND6GM2YSc79AmBKOJd4 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G5oDT8HzN9XOc0PZNJoLmLwhTKyWOgGp

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales anexo planilla de Seguridad Social No. 1081985799. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Mayo 2026. CUS: 358640093. Operador de pago: PSE. Y planilla de Seguridad Social No. 1082488298. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Junio 2026. CUS: 358777394. Operador de pago: PSE.

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

Firma: 
Nombre: Juliana López Madrid
C.C. 1.115.087.079 de Buga

PLAN DE TRABAJO JULIANA LOPEZ MADRID - 30/06/2026							
Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Observaciones
1. Analizar y conceptualizar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionados con el proyecto de inversión.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
1.1. Realizar acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
1.2 Revisar documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y las implicaciones legales del asunto.							- Evidencias digitales de los análisis
1.3. Identificar las posibles soluciones legales y estrategias a seguir.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
1.4. Apoyar desde mi área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.							
2.1. Realizar los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.							- Evidencias digitales - Oficios y/o correos electrónicos - Documentación soporte
2.2. Colaborar estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios.							- Evidencias digitales - Oficios y/o correos electrónicos
2.3. Apoyar con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.							- Evidencias digitales - Oficios y/o correos electrónicos
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.							
3.1. Participar en reuniones.							- Evidencias digitales - Oficios y/o correos electrónicos - Asistencia a reuniones / Asistencias - Actas de reunión
3.2. Realizar documentos y apoyar desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.							
4.1. Leer detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
4.2. Analizar la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
4.3. Preparar un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
4.4. Presentar las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurandome de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
4.5. En caso de que sea necesario, coordinar con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurandome de seguir los protocolos establecidos para tal fin.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos
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.							
5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.							- Evidencias digitales de los análisis - Oficios y/o correos electrónicos - Publicación de informes en sitio oficial

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

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			
☐ RPC JULIANA LOPEZ.pdf	RPC JULIANA LOPEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ RPC OTROSI - JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	RPC OTROSI - JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 4-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	CUOTA 4-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 5-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	CUOTA 5-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 1-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf (Archivado)	CUOTA 1-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 1-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID (actualizado con todos los documentos).pdf	CUOTA 1-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID (actualizado con todos los documentos).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	CUOTA 2-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 3-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	CUOTA 3-2026-4994- JULIANA LOPEZ MADRID.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Fecha: Junio 16 de 2026.

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

CONTRATO NÚMERO: 1.410-19.13-4994

FECHA: 19 de enero de 2026

Otrosí número: 1.410-19.13-4994-1

FECHA: 19 de abril de 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:

4- Valle territorio de vida.

Programa:

41-Valle Seguro.

Meta de Resultado:

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

Subprograma

Sp 4100901 – Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Meta Producto:

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

Proyecto:

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

Objetivo General:

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

INFORME DE ACTIVIDADES		
MES DE ENERO 2026		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1.Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fGfM-Mw_wj2jxa7vajr7m15F9PtsxvU
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NvanCE9kug53DpZDIDfr_roHv_Kscna3

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_tPKkNNyFejHxIcFWMtEUyc-sLuM1s_
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13a9TM1IBqrg8nrjtGlic_xRe4mEGLjni https://docs.google.com/spreadsheets/d/14hhkR2E76OwaPWbWzRjIHFG_z-8lfbCK/edit?rtpof=true&gid=1640412993#gid=1640412993
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.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fbvEjya9ZEiwiUihxewOmydmHT9n54H https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BzE7F75l1swnsKynfUFYND5BcFaU4iSm
MES DE FEBRERO 2026.		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GhzyUtBvqxO0PTaxxhVP4E7mP1Bl1tlw
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BvMAPAIHqabxk9OZ0LVU0ND1-taFfZPT

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VfkYYZnieN_syDubUIMQ10liOUBFH8mk
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/159rQ_r70ltcOxTzVTbQZitVOSplzyuXf https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RB0O-7g2WYewfHiCZ-mvWWPktVNXcrCT/edit?usp=drive_web&ouid=103221104307580255913&rtpof=true
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.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NcHbsapAqmMzwvSEM_kBWYogTLFS-GvZ https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cn8qSiCVMxlf136s-Jr2VOW4vtNtVWz8
MES DE MARZO 2026.		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica. 1.2. Revisé documentos relevantes, analicé la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FJ0a-non_xhu6JoeJpPu_jNE_OIEn5xgc
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.2. Colaboré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.3. Apoyé con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C5tzDNgmFbmw9S3qKzTG3JDCHletnzc1

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Participé en reuniones. 3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NwN-DQYmFTTwxzcU6787lbWTioz1PMbq
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16freWeN7VrwQaeKBfD0aD-TjdRJYc72S https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ce991r8S6UiAWHJf3i7jPPpdApfsTABd/edit?gid=1230521934#gid=1230521934
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.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ado8kvo1EnYM6STaF8XDeFqGm2u8bqab https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K8Svmqa8uPKdXK-oeYU3suJi0kCsv34Z
MES DE ABRIL 2026.		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica. 1.2. Revisé documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto. 1.3. Identifiqué las posibles soluciones legales y estrategias a seguir. 1.4. Apoyé desde mi área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L_yoPheweXLFz8z_6nn4lxsDtyfcK0D9

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.2. Colaboré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.3. Apoyé con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1APsaXMg7bYv2SM2rKre2VUv926eT9cBP
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Participé en reuniones. 3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16UrVvfuO3brcoDv8SpFBmpfWougTmRK3
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordiné con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186t6nXSauGVEgDt7ngkhEPx5eYEtYDTj https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u01031F_mJUMyBL6vZLnHtu6RcWfib_S/edit?gid=2077151561#gid=2077151561
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.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I3tUsFX7ouYf2UMZXs2LR-dAK8WvwdRd https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jokNiTsRtyrtUMFmRs6SOoWPPfK1cHzO

MES DE MAYO 2026

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
-----------------------	---------------------------------------	-----------------------

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

1. Analizar y conceptualizar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionados con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi área de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte jurídica. 1.2. Revisé documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto. 1.3. Identifiqué las posibles soluciones legales y estrategias a seguir. 1.4. Apoyé desde mi área de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.	https://drive.google.com/drive/folders/1duOrGM37thQgLGqQHLMZCLWzqolxvgD
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.2. Colaboré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.3. Apoyé con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1oV6wkKfyBfd1URWrcWY5_aGLwT6N2hYm
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Participé en reuniones. 3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/folders/1WjQPj9kh5X1nt48fDMRxYY5xwNk9KLVg
4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/folders/1p_LDYqbREw43l8_3tJlboZEfYLMp2vIT https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bX7L54SVRgS0mKa9FiC1tkbPNUU3LtFz/edit?gid=49906966#gid=49906966

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 con las firmas que correspondan.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/folders/1GkRBeLwu5_v7Bsf4phW5oojX_4YZEGW5 https://drive.google.com/drive/folders/1dtq-u7YtQk8GaNYXfqgh78vF9BPxra1R
MES DE JUNIO 2026		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean relacionado con el proyecto de inversión.	1.1. Realicé acompañamiento en los diferentes temas a tratar desde mi area de conocimiento que es toda lo relacionado a la parte juridica. 1.2 Revisé documentos relevantes, analizar la legislación aplicable y entender las implicaciones legales del asunto. 1.3. Identifiqué las posibles soluciones legales y estrategias a seguir. 1.4. Apoyé desde mi area de conocimiento como abogada al equipo de trabajo y contribuir en la mejora constante de los procedimientos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fnjllkVb8PneHWygJZ7rIVmrlTxB3-q
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.	2.1. Realicé los planes de trabajo, procesos y procedimientos necesarios para lograr las metas del proyecto. 2.2. Colaboré estrechamente con el equipo de trabajo y otras partes involucradas para desarrollar e implementar los planes necesarios. 2.3. Apoyé con el cumplimiento de los planes de trabajo, procesos y procedimientos para alcanzar las metas del proyecto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rsUILZR-tdFkuHy9sVtdQMpmujBpMzTa
3. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	3.1. Participé en reuniones. 3.2. Realicé documentos y apoye desde mi área de conocimiento para el cumplimiento de las metas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TBcVC2FlxJvaSYoaXifGx-naN9PE0Gt

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

4. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	4.1. Leí detenidamente cada una de las PQRSD asignadas por el supervisor del contrato para entender cuál es la solicitud o queja del usuario en cada caso. 4.2. Analicé la normativa legal y contractual aplicable a cada situación para determinar cuál es la respuesta adecuada que debe ser proyectada. 4.3. Preparé un documento o comunicación en el que se expongan las respuestas a las PQRSD asignadas, argumentando en cada caso la justificación legal y contractual de dichas respuestas. 4.4. Presenté las respuestas proyectadas al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales y contractuales exigidos. 4.5. En caso de que sea necesario, coordinó con el supervisor del contrato la comunicación de las respuestas a los usuarios correspondientes, asegurándose de seguir los protocolos establecidos para tal fin.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16xJ2c-PVpWkK56K9NZYs7EQI0xUITecZ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v14gwYU6HDDCDXbm3nIsmDPs2qOiSqb6/edit?gid=1827852301#gid=1827852301
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.	5.1. Cargar al SECOP II los debidos informes y todos sus anexos en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AkB-L5j7KC2b8ND6GM2YSc79AmBKOJd4 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G5oDT8HzN9XOc0PZNJoLmLwhTKyWOgGp

Se adjuntan a este Informe las **Planillas de Aportes (SALUD y ARL)**. Planilla de Seguridad Social No. 1081985799. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Mayo 2026. CUS: 358640093. Operador de pago: PSE. Y planilla de Seguridad Social No. 1082488298. Referencia de pago No. 8823685580 del mes de Junio 2026. CUS: 358777394. Operador de pago: PSE.

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

Firma: Juliana López Madrid
Nombre: Juliana López Madrid
C.C. 1.115.087.079 de Buga