

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

Según autorización numeración de la DIAN No 18764030858214 del 22 de julio de 2022

Fecha de la Transacción: 16 de Junio 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: JAIME ANDRES TORRES CRUZ

Cedula o Nit: 1144034468 **Dirección Beneficiario:** calle 15 A # 67-35 balcones del limonar 2 apto 504 torre C

Teléfono: 3146877840 **Correo Electrónico:** jaimeandrestorrescruz@gmail.com

Ciudad: CALI

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, 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".

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500006996 del 10/01/2026

Registro Presupuestal No : 5600104118 del 16/01/2026

OTROSI DE CDP Disponibilidad No 5500006996 del 10/01/2026 -

RPC OTROSI 5600105479 21-04-2026

Vr. Contrato \$ 42.000.000

Concepto: CUOTA No. 06 - Mes de JUNIO del 202

Contrato No: 1.410-19.13-4958 de Enero 18 de 2026

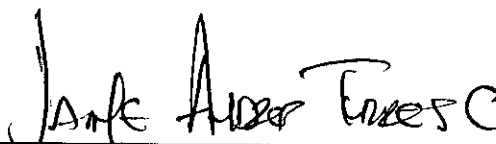
OTROSI: 1.410-19.13-4958-1 del 19 de Abril 2026

El contratista adjunta a este informe las Planillas de Aportes en línea No 9504202132 Y CUS 271972541 del mes Mayo y planilla 9505897182 con CUS 357736178 correspondiente al mes de Junio de 2026.

Favor consignar en Cuenta Ahorros No. 314016798 del Banco Itaú

Valor \$: 7.000.000

Son: SIETE MILLONES DE PESOS M/CT.



JAIME ANDRES TORRES CRUZ CC. 1144034468

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF
CCC 11-403468		TORRES CRUZ JAIME ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 55 # 1-85	CALI-VALLE	5519555	Nb
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	357736178	9505997182	I	2026/07/15	2026/06/02	BANCO ITAU	\$1,741,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	
Sucesos: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$6,000,000	\$750,000			\$0			\$6,000,000	\$31,400			\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$6,000,000	\$750,000			\$0			\$6,000,000	\$31,400			\$0		
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)										\$6,000,000	\$750,000			\$0			\$6,000,000	\$31,400			\$0		
1	CC	1144034468	TORRES JAME	30	\$6,000,000	\$960,000	EPS010	30	\$6,000,000	\$750,000			\$0	\$0	14-23	30	\$6,000,000	\$31,400	0		\$0		
Total Afiliados(1)										\$6,000,000	\$750,000			\$0			\$6,000,000	\$31,400			\$0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF			
CC 114034468		TORRES CRUZ JAIME ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 55 # 1-85	CALI-VALLE	5519555	No			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago				
Pensión	Salud	Pago		Planilla		Pago	Banco	Días Mora	Valor		
2026-06	2026-06	157736178	950897182	1	2026/07/15	2026/06/02	BANCO ITAU	0	\$1,741,400		
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$960,000	\$0	\$0	\$0	\$960,000		
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$960,000	\$0	\$0	\$0	\$960,000		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,400	\$0	\$0	\$0	\$31,400		
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$31,400	\$0	\$0	\$0	\$31,400		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$750,000	\$0	\$0	\$0	\$750,000		
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$750,000	\$0	\$0	\$0	\$750,000		
TOTAL				1	\$1,741,400	\$0	\$0	\$0	\$1,741,400		

9:58

Yo 4.5G 74%



PSE - Transacción Aprobada CU...



¡Hola, Jaime andres torres cruz!

Estado de la Transacción:

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 1.741.400,00

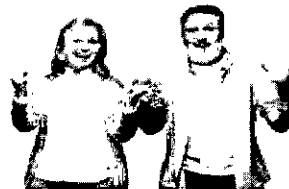
Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave:
9505897182

Fecha de la transacción: 02/06/2026

CUS: 357736178

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

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



Para mayor información comunícate con nosotros:

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

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



Un servicio de



Asesoría corporativa y legal



Asesoría jurídica y fiscal



Asesoría financiera

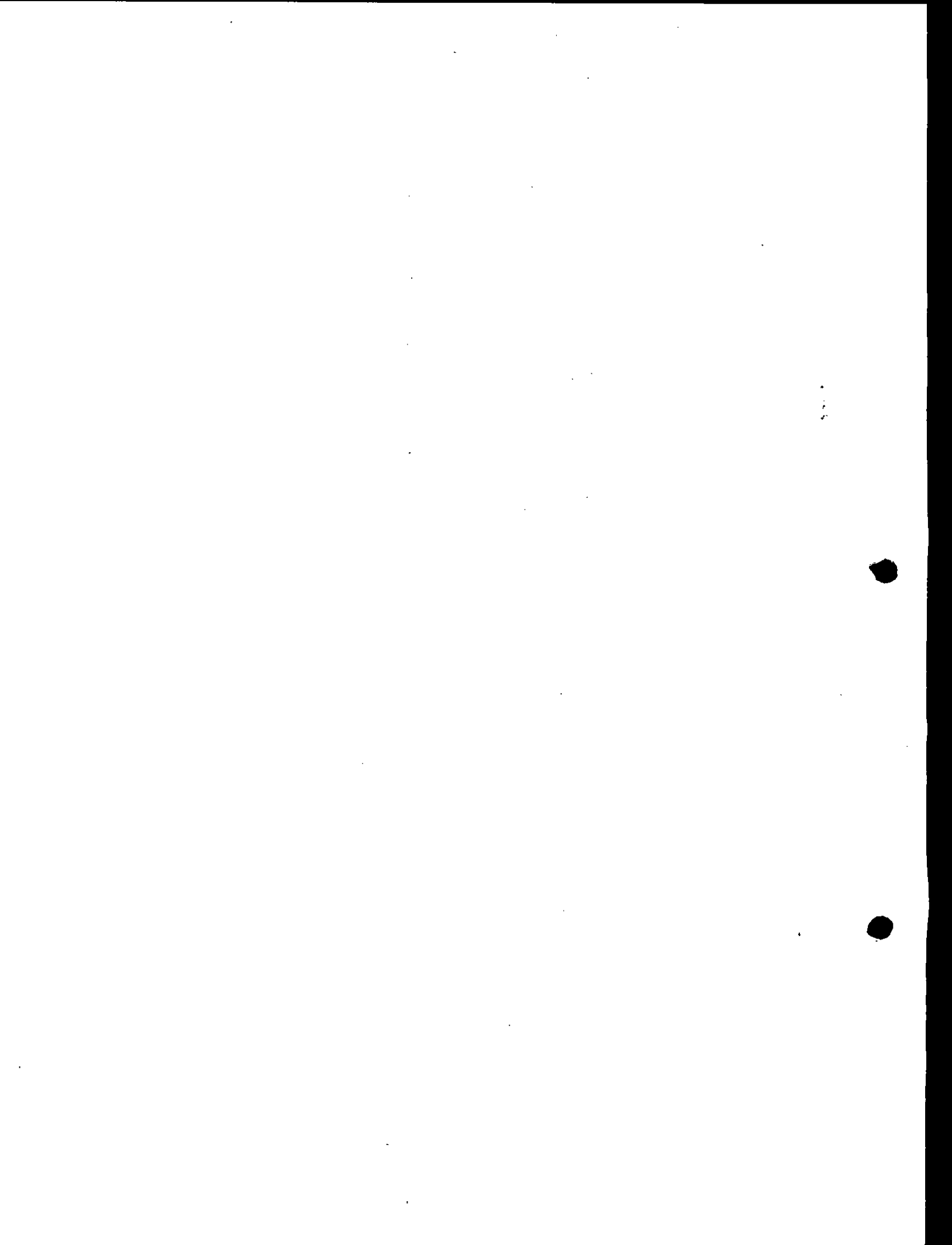


Asesoría en materia de seguros



Responder





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 7

Fecha: 16 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO
 Contrato número: 1.410-19.13-4958 de Enero 16 del 2026
 OTROSI 1.410-19.13-4958-1 19 de abril del 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No 5500006996 del 10/01/2026.
 Registro Presupuestal No : 5600104118 del 16 /01/2026.
 OTROSI DE CDP Disponibilidad No 5500006996 del 10/01/2026 - RPC OTROSI 5600105479 21-04-2026

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2-320202008/4341001010010000/P143-102484/1/1/01/12: CONT CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/BRINDAR ASISTENCIA T Proyecto: P143-102484
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA

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. MP4100101124501048 - Implementar una estrategia de corredores seguros en el valle del cauca durante el periodo de gobierno

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.

Fortalecer las estrategias para la garantía de la seguridad sobre los principales corredores viales del Departamento del Valle del Cauca

PROGRAMA: 41-Valle Seguro

SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDAD: 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

POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008

CUENTA MAYOR: 5507050801

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, 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

JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA

Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad

Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14

Supervisor:

Cédula de Ciudadanía No: CC: 1.118.282.156 de Yumbo

Teléfono: 6200000 Ext. 1817

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 7

Contratista: JAIME ANDRES TORRES CRUZ
 Cédula de Ciudadanía No: 1144034468
 Celular: 3113151372
 Cargo: Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No. 1.410-19.13-4958 de enero 18 del 2026 para la cuota Nro. SEXTO (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 y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad. 2- Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y lo el supervisor del Contrato. 3- Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito. 4- Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas.
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 SEXTA (6) ejecutada en el mes de JUNIO de 2026 100 %

Otras consideraciones. NINGUNA

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
1.410-19.13-4958 -1 -DEL 19 DE ABRIL 2026	01-05-2026	GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE

Prorroga, suspensiones o adiciones
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO :

- Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad.

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 7

- Durante el mes de JUNIO de 2026, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

2) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y lo el supervisor del Contrato.

- El contratista asistió durante el mes de junio a las reuniones y citaciones convocadas por el Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando activamente en los espacios de coordinación, seguimiento y articulación institucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y actividades establecidas en el marco contractual.

3- Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito.

- El contratista realizó la revisión física de la carpeta correspondiente al Contrato No. 1.410.18.02.20723 y verificó las publicaciones efectuadas en la plataforma SECOP II. Como resultado de esta actividad, formuló recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y de la guía de organización documental por modelo de contratación de la Administración Departamental.
- El contratista elaboró el borrador de respuesta a la solicitud presentada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca relacionada con el Contrato No. 1.410-17.03-7898 de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, apoyando el proceso de gestión documental y atención de requerimientos de los organismos de control.
- El contratista analizó y emitió conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con su área de conocimiento, en el marco del proyecto de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

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 7

4-Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas

- Durante el mes Junio de se realizó el cargue del informe del mes correspondiente

SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Se realizaron actividades de acuerdo a la norma ISO 9001:2015.
- 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?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14800021> ✓

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

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 7

cuota número **SEXTA (6)** El contratista adjunta a este informe las Planillas de Aportes en línea No 9505897182 con CUS 357736178 correspondiente al mes de Junio de 2026.

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	\$ 28.000.000	CUOTA 1	ENERO DEL 2026	\$ 7.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 14.000.000	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$ 7.000.000	PAGADA
Reajustes	0.00	CUOTA 3	MARZO 2026	\$ 7.000.000	PAGADA
Actualización de precios	0.00	CUOTA 4	ABRIL 2026	\$ 7.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$ 42.000.000	CUOTA 5	MAYO 2026	\$ 7.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$ 35.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.000.000				
Valor total ejecutado	\$42. 000.000				
Valor saldo por ejecutar	0.00				
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.

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 7

● 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.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES
VALOR TOTAL

VALOR

Entregable 1: \$

Actividades:

Entregable 2: \$

Actividades:

Entregable 3: \$

Actividades:

Entregable 4: \$

Actividades:

TOTALES: \$

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: 7 de 7

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 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

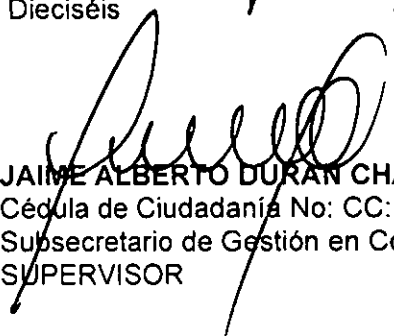
Fecha del próximo informe

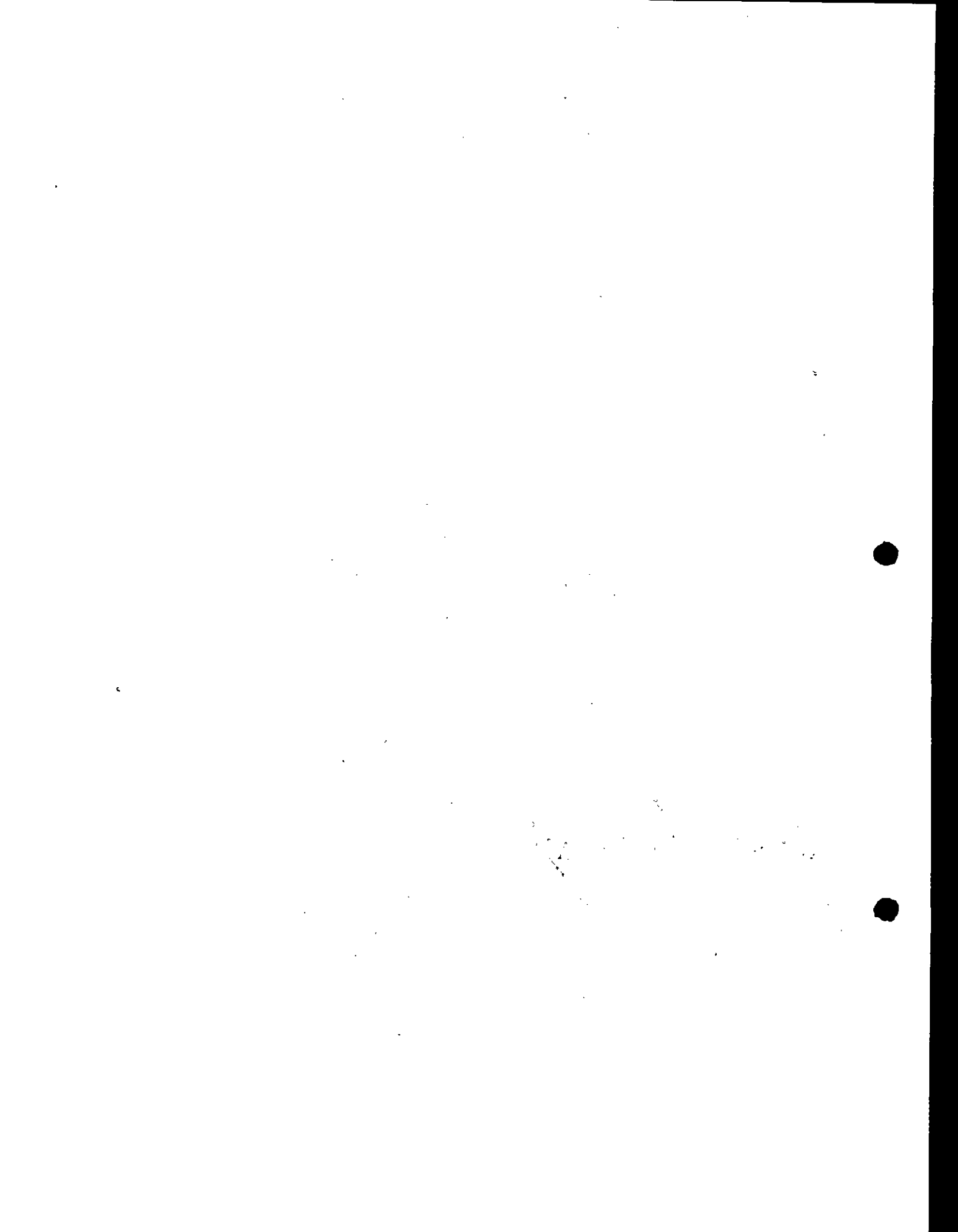
día

de

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: 16
Dieciséis días Junio de

2026


JAIME ALBERTO DURÁN CHARRIÁ
 Cédula de Ciudadanía No: CC: 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
 Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad
 SUPERVISOR



INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06

Fecha: JUNIO 16 de 2026

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

Contrato No: Contrato No: 1.410-19.13-4958 de Enero 18 de 2026.

OTROSI: : 1.410-19.13-4958-1 del 19 de abril del 2026

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:

Valle territorio de Vida

Programa:

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

4100101 - Convivencia y Seguridad Ciudadana

Meta Producto:

MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.
MP4100101124501048 - Implementar una estrategia de corredores seguros en el valle del cauca durante el periodo de gobierno

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 JUNIO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1) Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad.	Durante el mes de JUNIO de 2026, realice la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia	

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06

2. Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y lo el supervisor del Contrato.

3) Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito.

- Asistí durante el mes de junio a las reuniones y citaciones convocadas por el Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando activamente en los espacios de coordinación, seguimiento y articulación institucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y actividades establecidas en el marco contractual.

- Realice la revisión física de la carpeta correspondiente al Contrato No. 1.410.18.02.20723 y verifiqué las publicaciones efectuadas en la plataforma SECOP II. Como resultado de esta actividad, formulé recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y de la guía de organización documental por modelo de contratación de la Administración Departamental.

- Realice el borrador de respuesta a la solicitud presentada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca relacionada con el Contrato No. 1.410-17.03-7898 de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, apoyando el proceso de gestión documental y atención de requerimientos de los organismos de control.

- Realice y emití conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con su área de conocimiento, en el marco del proyecto de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06

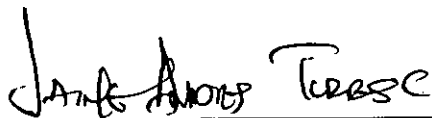
4) Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas

- Durante el mes Junio de realice el cargue del informe del mes correspondiente

El contratista adjunta a este informe las Planillas de Aportes en línea No **9504202132 Y CUS 271972541** del mes **Mayo** y planilla **9505897182** con CUS 357736178 correspondiente al mes de Junio de 2026.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca a los 16 días de Junio del 2026

Firma:



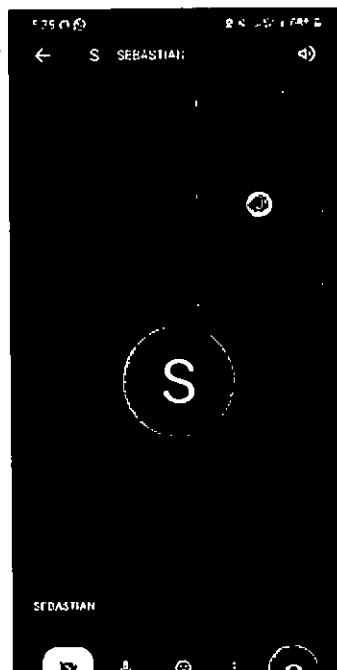
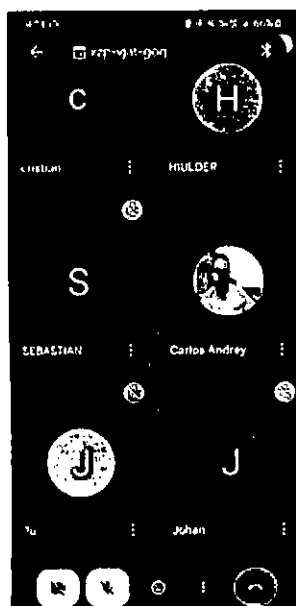
JAIME ANDRES TORRES CRUZ

Cédula de Ciudadanía No: 1144034468

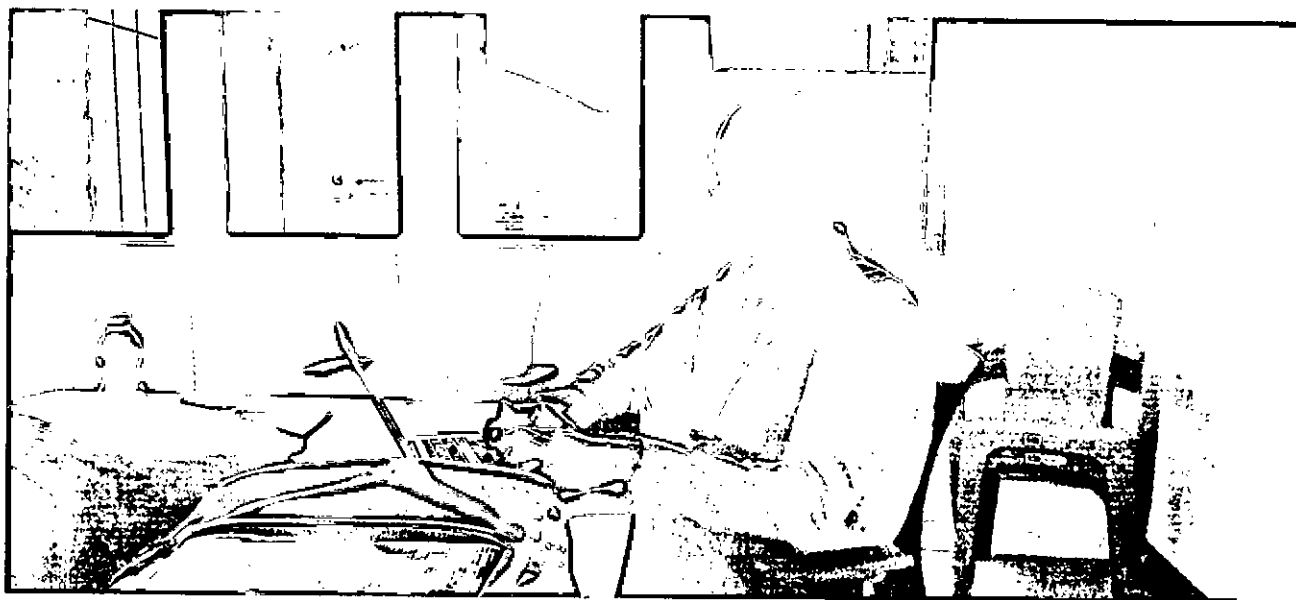
Celular: 3113151372

Cargo: Contratista

Anexos:



INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06



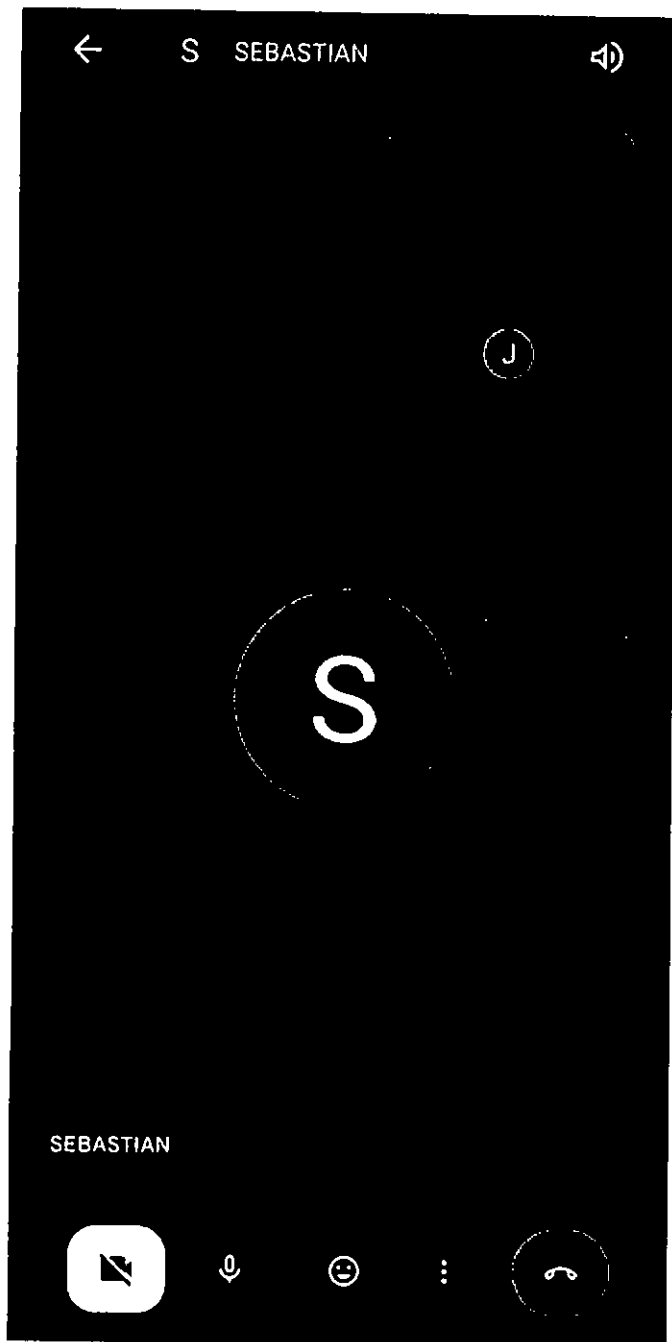
INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06

Logística / MEX 115

 GOBIERNO VALLE DEL CAUCA	NOTA DE CARPETA	Código: 15-000-13-13 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 07/10/2013 Página: 1 de 1
--	-----------------	--

 GOBIERNO VALLE DEL CAUCA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <i>Despacho Gobernador</i>	
ORIGEN PRODUCTORA: <i>Secretaría Convivencia Seguridad Ciudadana</i>	
CÓDIGO TRO: <i>1.410</i>	CÓDIGO TRO: <i>1.410.19.13</i>
SERIE: <i>Contable</i>	SUBSERIE: <i>Prestación Servicios</i>
NOMBRE DEL EXPEDIENTE: <i>Logística</i>	
NÚMERO DEL EXPEDIENTE: <i>1.410.19.13-20723</i>	
FECHAS EXTREMAS: <i>2026</i> al <i>2026</i>	
No. Folios: _____	No. Carpeta: _____
No. Calle: _____	

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06



INFORME DE ACTIVIDADES NO. 06

[Inicio](#)
[Mis proyectos](#)
[Mis datos](#)
[Mis documentos](#)
[Mis contratos](#)

[Ver contrato](#)

[Detalles guardados](#)

[Cancelar](#)

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)

[VER CONTRATO](#)

[Ejecución del Contrato](#)

[Porcentaje](#)
[Recepción de artículos](#)

[Plan de Pagos](#)

[¿Se requieren intervenciones de códigos de explotación?](#)

[Sí](#)
[No](#)

[Id de pago](#)
[Número de factura](#)
[Fecha de emisión](#)
[Fecha de recepción](#)
[Valor total de la factura](#)
[Estado](#)

[No existen recibidos que coincidan con los criterios de búsqueda especificados](#)

[Crea](#)

[Documentos de ejecución del contrato](#)

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
5600184118.pdf	5600184118.pdf	Compras
CUOTA 1-2026-4956.pdf	CUOTA 1-2026-4956.pdf	Compras
CUOTA 2-2026 JAMES ANDRES TORRES.pdf	CUOTA 2-2026 JAMES ANDRES TORRES.pdf	Compras
CUOTA 3-2026 MARZO DEL 2026.pdf	CUOTA 3-2026 MARZO DEL 2026.pdf	Compras
RNC OTROS JAMES ANDRES TORRES.pdf	RNC OTROS JAMES ANDRES TORRES.pdf	Compras
CUOTA 4-4956 ABRIL 2026.pdf	CUOTA 4-4956 ABRIL 2026.pdf	Compras
CUOTA 4-4956 MAYO 2026.pdf	CUOTA 4-4956 MAYO 2026.pdf	Compras

[Buscar](#)
[Cargar nuevo](#)

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)

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 No: Contrato No: 1.410-19.13-4958 de Enero 18 de 2026.

OTROSI: : 1.410-19.13-4958-1 del 19 de abril del 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: JAIME ANDRES TORRES CRUZ

VALOR INICIAL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES (\$28.000.000) M/CTE.

VALOR DEL OTROSI: CATORCE MILLONES (14.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.
(\$42.000.000) (\$ 42 .000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No 5500006996 del 10/01/2026.

CDP OTROSI: No 5500006996 del 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: Registro Presupuestal No : 5600104118 del 16 /01/2026

RPC OTROSI : - 5600105479 21-04-2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206/1143/2-320202008/4341001010010000/P143-102484/1/1/01/12

PLAZO: Hasta 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 ESPECIALIZADO, 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** y por otra parte **JAIME ANDRES TORRES CRUZ** portador de la cédula de ciudadanía No Cédula de Ciudadanía No: 1144034468 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las

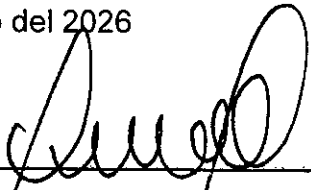
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2

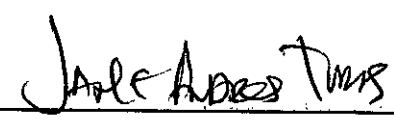
instalaciones de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana – Piso 14, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$ 42.000.000</u> ✓
VALOR ANTICIPO:	<u>\$ 0.00</u>
VALOR PRESENTE ACTA:	<u>\$ 7.000.000</u> ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	<u>\$ 0.00</u>
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	<u>\$ XXX</u>
VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4Y5	<u>\$ 35.000.000</u> ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC.:	<u>\$ 0.00</u>
SALDO DEL CONTRATO:	<u>\$ 35.000.000</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 Treinta (30) días del mes de Junio del 2026


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


JAIME ANDRES TORRES CRUZ
 Cédula de Ciudadanía No: 1144034468 De Cali(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 10

Contrato No: Contrato No: 1.410-19.13-4958 de Enero 18 de 2026.

OTROSI: : 1.410-19.13-4958-1 del 19 de abril del 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: JAIME ANDRES TORRES CRUZ

VALOR INICIAL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES (\$28.000.000) M/CTE.

VALOR DEL OTROSI: CATORCE MILLONES (14.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.
(\$42.000.000) (\$ 42 .000.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No 5500006996 del 10/01/2026.

CDP OTROSI: No 5500006996 del 10/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: Registro Presupuestal No : 5600104118 del 16 /01/2026

RPC OTROSI : - 5600105479 21-04-2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206/1143/2-320202008/4341001010010000/P143-102484/1/1/01/12

PLAZO: Hasta 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 ESPECIALIZADO, 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** y por otra parte **JAIME ANDRES TORRES CRUZ** portador de la cédula de ciudadanía No Cédula de Ciudadanía No: 1144034468 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos

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 10

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:

REGISTRE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SU CONTRATO:

1-Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad.

.2-asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y lo el supervisor del Contrato.

3- Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito.

4-Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas

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 DEL MES ENERO:

Actividad 1 :

- Durante el mes de Enero del 2025, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de los derechos de petición recibidos en la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta labor incluyó la revisión detallada de cada solicitud, el análisis del contexto y contenido, así como la elaboración de borradores ajustados a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente en materia de derecho de petición. Asimismo, se hizo seguimiento al trámite de respuesta, articulando con las áreas responsables la consolidación de insumos necesarios para dar respuesta oportuna y pertinente a cada solicitud.

Actividad 2 :

- Durante el mes de enero se realizó reunión con el equipo técnico con el fin de adelantar los trámites pertinentes para verificar que las evidencias del cumplimiento de las catorce (14) actividades que componen la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1.410.18.12-11333 se encontraran debidamente soportadas. En el desarrollo de la reunión se presentaron diversas interrogantes frente al informe presentado por la ERT, por lo cual se solicit

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 10

información adicional al asociado, con el propósito de dejar plenamente documentadas las actividades ejecutadas durante toda la vigencia del convenio.

- Se realizó el acompañamiento y trabajo articulado con el equipo técnico de la ERT y de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el objetivo de avanzar en la revisión integral de los documentos, actas de trabajo y soportes del proceso de ejecución, abordando aspectos técnicos y el alcance de la visualización de las cámaras. Lo anterior, con el propósito de atender oportunamente cualquier requerimiento previo a la liquidación del convenio, así como asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del contrato.

Actividad 3 :

- El contratista participó en una mesa de trabajo donde se revisaron las observaciones e interrogantes en la parte contractual

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO:

Actividad 1:

- Durante el mes de Febrero del 2025, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de los derechos de petición recibidos en la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta labor incluyó la revisión detallada de cada solicitud, el análisis del contexto y contenido, así como la elaboración de borradores ajustados a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente en materia de derecho de petición. Asimismo, se hizo seguimiento al trámite de respuesta, articulando con las áreas responsables la consolidación de insumos necesarios para dar respuesta oportuna y pertinente a cada solicitud.

Actividad 2 :

- El contratista Atendió las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, así como participar 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: 4 de 10

las reuniones de revisión de la documentación soporte, necesarias para adelantar el proceso de liquidación del convenio suscrito con la Empresa de Recursos Tecnológicos (ERT).

- El contratista realizó seguimiento sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito.
- El contratista participó en una mesa de trabajo donde se revisaron las observaciones e interrogantes en la parte contractual

Actividad 3 :

- El contratista realizó el proceso de analizar y emitir concepto técnico sobre los asuntos propios de su área de conocimiento que le sean asignados, en el marco de la ejecución de los contratos Nos. 1.410.17.13-7036 (Logística) y 1.410.17.13-7035 (Multimodal), orientados a la implementación de acciones de prevención situacional del delito, correspondientes a contratos terminados y pendientes de liquidación

Actividad 4 :

- Durante el mes de Febrero se realizó el cargue del informe del mes correspondiente.

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO:

Actividad 1 :

- Durante el mes de marzo de 2026, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo

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 10

de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- El contratista participó en reunión de trabajo con el equipo de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el objetivo de adelantar los trámites necesarios para verificar que las evidencias del cumplimiento de los contratos No. 1.410.1802-11333 y No. 1.410-19-13-16742 se encuentren debidamente soportadas. Durante el desarrollo de la reunión se resolvieron diferentes inquietudes relacionadas con el avance y ejecución de dichos contratos, resaltando la importancia de mantener organizada y documentada toda la información que respalde las actividades realizadas en el marco contractual.
- Durante el mes de marzo de 2026, el contratista asistió a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando en los espacios de seguimiento y articulación institucional. En estas reuniones se abordaron temas relacionados con el avance de los proyectos y procesos adelantados por la Secretaría, permitiendo realizar seguimiento a los compromisos establecidos y fortalecer la coordinación entre las diferentes áreas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividad 3 :

- Durante el mes de marzo de 2026, el contratista trabajó conjuntamente con el equipo jurídico y técnico de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de adelantar la revisión de documentos, informes y actas de trabajo relacionadas con el proceso de ejecución contractual. Esta actividad se desarrolló desde el análisis de los aspectos técnicos y el alcance de la visualización de las cámaras del sistema de seguridad, con el propósito de verificar la coherencia de la información y atender cualquier requerimiento previo al proceso de liquidación de los contratos correspondientes.

Actividad 5 :

- Durante el mes Marzo de se realizó el cargue del informe del mes correspondiente

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 10

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL:

Actividad 1 :

- Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad.
- Durante el mes de ABRIL de 2026, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- El contratista asistió a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del contrato. En el marco de estas reuniones, se llevó a cabo un encuentro con el equipo de la Secretaría con el fin de adelantar los trámites pertinentes para verificar que las evidencias del cumplimiento del contrato No. 1.410.18.02-11333 se encuentren debidamente soportadas. Durante la reunión, se formularon recomendaciones orientadas al adecuado desarrollo del contrato y se resaltó la importancia de mantener organizadas y documentadas todas las actividades relacionadas con su ejecución.

Actividad 3 :

- Se realizó el estudio detallado de la carpeta correspondiente al contrato de compraventa del inmueble proyectado para la instalación del 8° Batallón de Infantería, verificando que la documentación cumpla con la modalidad de contratación aplicable, así como con los requisitos administrativos, jurídicos y estudios de costos. Igualmente, se validó que los documentos físicos reposen en debida forma y correspondan a los publicados en la plataforma SECOP II.

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 10

- Se efectuó la revisión física de la carpeta del contrato No. 1.410.18.02-11333, contrastando su contenido con las publicaciones realizadas en la plataforma SECOP II. Como resultado, se formularon recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y a la correcta organización documental conforme a la guía del modelo de contratación de la administración.
- Se realizó la revisión física de la carpeta del contrato No. 1.410.19.03-20773, verificando su concordancia con la información publicada en SECOP II. En este proceso se emitieron recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la adecuada estructuración documental. Asimismo, se analizaron y emitieron conceptos técnicos en temas propios del área de conocimiento, en el marco de la implementación de estrategias de prevención situacional del delito

Actividad 4 :

- Durante el mes ABRIL de se realizó el cargue del informe del mes correspondiente .

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO :

Actividad 1 :

- Durante el mes de MAYO de 2026, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- El contratista Asistió durante el mes de mayo a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del Contrato No. 1.410.1802-11333, participando en reunión con el equipo de la Secretaría para adelantar los trámites pertinentes, verificar el adecuado soporte de las evidencias de cumplimiento contractual y

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 10

atender las recomendaciones orientadas a garantizar la debida documentación de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato

Actividad 3 :

- El contratista realizó el análisis y conceptuar sobre los temas asignados en el marco de la prevención situacional del delito, mediante la revisión física de la carpeta del convenio interadministrativo No. 1.410.1802-11333 y la verificación de las publicaciones realizadas en SECOP II, formulando recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la adecuada organización documental del proceso contractual.
- El contratista realizó revisión física y documental de la carpeta correspondiente al convenio interadministrativo No. 1.410.18.02.16620, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para archivo y publicación en SECOP II, dejando observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental.
- El contratista Participo en el análisis y seguimiento de la documentación contractual de los convenios interadministrativos asignados, verificando la correcta organización de soportes y evidencias de ejecución, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices del modelo de contratación de la administración.

Actividad 4 :

- Durante el mes Mayo de se realizó el cargue del informe del mes correspondiente

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO :

Actividad 1 :

- Durante el mes de JUNIO de 2026, el contratista realizó la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

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 10

Actividad 2 :

- El contratista asistió durante el mes de junio a las reuniones y citaciones convocadas por el Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando activamente en los espacios de coordinación, seguimiento y articulación institucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y actividades establecidas en el marco contractual.

Actividad 3 :

- El contratista realizó la revisión física de la carpeta correspondiente al Contrato No. 1.410.18.02.20723 y verificó las publicaciones efectuadas en la plataforma SECOP II. Como resultado de esta actividad, formuló recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y de la guía de organización documental por modelo de contratación de la Administración Departamental.
- El contratista elaboró el borrador de respuesta a la solicitud presentada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca relacionada con el Contrato No. 1.410-17.03-7898 de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, apoyando el proceso de gestión documental y atención de requerimientos de los organismos de control.
- El contratista analizó y emitió conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con su área de conocimiento, en el marco del proyecto de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

Actividad 4 :

- Durante el mes Junio de se realizó el cargue del informe del mes correspondiente

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 10

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: \$42.000.000 ✓
 Valor ejecutado: \$35.000.00 ✓
 Valor no ejecutado: \$ 0,00
 Porcentaje de Ejecución: 100 % ✓

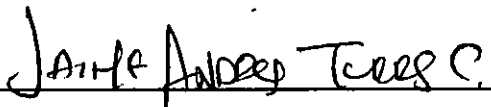
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente: ✓

Valor total del Contrato \$42.000.000
 Anticipo: \$ 0.00
 Amortización anticipo: \$ 0.00
 Pago anticipado: \$ 0.00
 Pagos parciales cuota 1-5 \$ 35.000.000 ✓
 Interés moratorio: \$ 0.00
 Total, pagado: \$ 35.000.000 ✓
 Saldo a favor de El Contratista \$7.000.000 ✓
 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 treinta (30) días del mes de Junio de 2026. ✓



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



JAIME ANDRES TORRES CRUZ
 Cédula de Ciudadanía No: 1144034468 De Cali(Valle)
 CONTRATISTA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Fecha: JUNIO 30 de 2026 ✓

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

Contrato No: Contrato No: 1.410-19.13-4958 de Enero 18 de 2026 ✓

OTROSI: : 1.410-19.13-4958-1 del 19 de abril del 2026 ✓

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	Valle territorio de Vida
Programa:	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	4100101 - Convivencia y Seguridad Ciudadana
Meta Producto:	MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente. MP4100101124501048 - Implementar una estrategia de corredores seguros en el valle del cauca durante el periodo de gobierno
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 A JUNIO DEL 2026

ACTIVIDADES DEL MES ENERO:

Actividad 1 : ✓

- Durante el mes de Enero del 2025, Realice la proyección, redacción y estructuración de los derechos de petición recibidos en la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta labor incluyó la revisión detallada de cada solicitud, el análisis del contexto y contenido, así como la elaboración de borradores ajustados a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente en materia de derecho de petición. Asimismo, se hizo seguimiento al trámite de respuesta, articulando con las áreas responsables la consolidación de insumos necesarios para dar respuesta oportuna y pertinente a cada solicitud.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividad 2 :

- Durante el mes de enero, Realice reunión con el equipo técnico con el fin de adelantar los trámites pertinentes para verificar que las evidencias del cumplimiento de las catorce (14) actividades que componen la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1.410.18.12-11333 se encontraran debidamente soportadas. En el desarrollo de la reunión se presentaron diversas interrogantes frente al informe presentado por la ERT, por lo cual se solicitó información adicional al asociado, con el propósito de dejar plenamente documentadas las actividades ejecutadas durante toda la vigencia del convenio.
- Realice el acompañamiento y trabajo articulado con el equipo técnico de la ERT y de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el objetivo de avanzar en la revisión integral de los documentos, actas de trabajo y soportes del proceso de ejecución, abordando aspectos técnicos y el alcance de la visualización de las cámaras. Lo anterior, con el propósito de atender oportunamente cualquier requerimiento previo a la liquidación del convenio, así como asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del contrato.

Actividad 3 :

- Participe en una mesa de trabajo donde se revisaron las observaciones e interrogantes en la parte contractual

ACTIVADES DEL MES DE FEBRERO:

Actividad 1:

- Durante el mes de Febrero del 2026, , Realice la proyección, redacción y estructuración de los derechos de petición recibidos en la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta labor incluyó la revisión detallada de cada solicitud, el análisis del contexto y contenido, así como la elaboración de borradores ajustados a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente en materia de derecho de petición. Asimismo, se hizo seguimiento al trámite de respuesta, articulando con las áreas responsables la consolidación de insumos necesarios para dar respuesta oportuna y pertinente a cada solicitud.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividad 2 :

- Participe en las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, así como participar en las reuniones de revisión de la documentación soporte, necesarias para adelantar el proceso de liquidación del convenio suscrito con la Empresa de Recursos Tecnológicos (ERT).
- Realice seguimiento sobre los temas de su área de conocimiento que le sean asignados en el marco de la prevención situacional del delito.
- Participe en una mesa de trabajo donde se revisaron las observaciones e interrogantes en la parte contractual

Actividad 3 :

- Realice el proceso de analizar y emitir concepto técnico sobre los asuntos propios de su área de conocimiento que le sean asignados, en el marco de la ejecución de los contratos Nos. 1.410.17.13-7036 (Logística) y 1.410.17.13-7035 (Multimodal), orientados a la implementación de acciones de prevención situacional del delito, correspondientes a contratos terminados y pendientes de liquidación

Actividad 4 :

- Durante el mes de Febrero se realice el cargue del informe del mes correspondiente.

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO:

Actividad 1 :

- Durante el mes de **marzo de 2026**, realice la **proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos** requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividad 2 :

- Participe en reunión de trabajo con el equipo de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el objetivo de adelantar los trámites necesarios para verificar que las evidencias del cumplimiento de los contratos No. 1.410.1802-11333 y No. 1.410-19-13-16742 se encuentren debidamente soportadas. Durante el desarrollo de la reunión se resolvieron diferentes inquietudes relacionadas con el avance y ejecución de dichos contratos, resaltando la importancia de mantener organizada y documentada toda la información que respalde las actividades realizadas en el marco contractual.
- Durante el mes de marzo de 2026, Asistí a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando en los espacios de seguimiento y articulación institucional. En estas reuniones se abordaron temas relacionados con el avance de los proyectos y procesos adelantados por la Secretaría, permitiendo realizar seguimiento a los compromisos establecidos y fortalecer la coordinación entre las diferentes áreas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividad 3 :

- Durante el mes de marzo de 2026, participe trabajó conjuntamente con el equipo jurídico y técnico de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de adelantar la revisión de documentos, informes y actas de trabajo relacionadas con el proceso de ejecución contractual. Esta actividad se desarrolló desde el análisis de los aspectos técnicos y el alcance de la visualización de las cámaras del sistema de seguridad, con el propósito de verificar la coherencia de la información y atender cualquier requerimiento previo al proceso de liquidación de los contratos correspondientes.

Actividad 5 :

- Durante el mes Marzo de se realice el cargue del informe del mes correspondiente

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL:

Actividad 1 :

- Realice la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con las solicitudes de la secretaria de convivencia y seguridad.
- Durante el mes de ABRIL de 2026, realice la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- Asistí a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del contrato. En el marco de estas reuniones, se llevó a cabo un encuentro con el equipo de la Secretaría con el fin de adelantar los trámites pertinentes para verificar que las evidencias del cumplimiento del contrato No. 1.410.18.02-11333 se encuentren debidamente soportadas. Durante la reunión, se formularon recomendaciones orientadas al adecuado desarrollo del contrato y se resaltó la importancia de mantener organizadas y documentadas todas las actividades relacionadas con su ejecución.

Actividad 3 :

- Realice el estudio detallado de la carpeta correspondiente al contrato de compraventa del inmueble proyectado para la instalación del 8° Batallón de Infantería, verificando que la documentación cumpla con la modalidad de contratación aplicable, así como con los requisitos administrativos, jurídicos y estudios de costos. Igualmente, se validó que los documentos físicos reposen en debida forma y correspondan a los publicados en la plataforma SECOP II.
- Realice la revisión física de la carpeta del contrato No. 1.410.18.02-11333, contrastando su contenido con las publicaciones realizadas en la plataforma SECOP II. Como resultado, se formularon recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y a la correcta organización documental conforme a la guía del modelo de contratación de la administración.
- Realice la revisión física de la carpeta del contrato No. 1.410.19.03-20773, verificando su concordancia con la información publicada en SECOP II. En este proceso se emitieron recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la adecuada estructuración documental. Asimismo, se analizaron y emitieron conceptos técnicos en temas propios del área de conocimiento, en el marco de la implementación de estrategias de prevención situacional del delito

Actividad 4 :

- Durante el mes ABRIL realice el cargue del informe del mes correspondiente .

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO :

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividad 1 :

- Durante el mes de MAYO de 2026, realice la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- Asistí durante el mes de mayo a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y el supervisor del Contrato No. 1.410.1802-11333, participando en reunión con el equipo de la Secretaría para adelantar los trámites pertinentes, verificar el adecuado soporte de las evidencias de cumplimiento contractual y atender las recomendaciones orientadas a garantizar la debida documentación de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato

Actividad 3 :

- Realice el análisis y conceptuar sobre los temas asignados en el marco de la prevención situacional del delito, mediante la revisión física de la carpeta del convenio interadministrativo No. 1.410.1802-11333 y la verificación de las publicaciones realizadas en SECOP II, formulando recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la adecuada organización documental del proceso contractual.
- Realice revisión física y documental de la carpeta correspondiente al convenio interadministrativo No. 1.410.18.02.16620, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para archivo y publicación en SECOP II, dejando observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental.
- Participe en el análisis y seguimiento de la documentación contractual de los convenios interadministrativos asignados, verificando la correcta organización de soportes y evidencias de ejecución, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices del modelo de contratación de la administración.

Actividad 4 :

- Durante el mes Mayo realice el cargue del informe del mes correspondiente

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO :

Actividad 1 :

- Durante el mes de JUNIO de 2026, Realice la proyección, redacción y estructuración de actas, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Esta actividad incluyó la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias, el análisis del contenido de las solicitudes recibidas y la elaboración de borradores conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyó la organización y ajuste de los documentos para su respectiva firma y trámite, contribuyendo al adecuado flujo de la comunicación oficial y al cumplimiento oportuno de los requerimientos administrativos de la dependencia.

Actividad 2 :

- Asistí durante el mes de junio a las reuniones y citaciones convocadas por el Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y por el supervisor del contrato, participando activamente en los espacios de coordinación, seguimiento y articulación institucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y actividades establecidas en el marco contractual.

Actividad 3 :

- Realice la revisión física de la carpeta correspondiente al Contrato No. 1.410.18.02.20723 y verificó las publicaciones efectuadas en la plataforma SECOP II. Como resultado de esta actividad, formuló recomendaciones orientadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y de la guía de organización documental por modelo de contratación de la Administración Departamental.
- Elabore el borrador de respuesta a la solicitud presentada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca relacionada con el Contrato No. 1.410-17.03-7898 de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, apoyando el proceso de gestión documental y atención de requerimientos de los organismos de control.
- Realice conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con su área de conocimiento, en el marco del proyecto de implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

Actividad 4 :

- Durante el mes Junio de se realice el cargue del informe del mes correspondiente

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

El Contratista ha Se adjuntan planilla de pago SOI PLANILA de aportes planilla
6019229483 / # CUS 359575898 del mes de Junio del 2026.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali Valle del Cauca el 30 de junio de 2026. ✓

Firma:

Jaime Andres Torres C.

JAIME ANDRES TORRES CRUZ

Cédula de Ciudadanía No: 1144034468

Celular: 3113151372

Cargo: Contratista