Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	**16**	**de**	**febrero**		**de**	**2026**

FORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	1.410-19.13-4888	De	**17 de enero de 2026**

Disponibilidad y Registro presupuestal: No. CDP 5500006996 de 10/01/2026 No. RPC 5600104048 de 17/01/2026

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2320202008/4341001010010000/PI43-102484/1/1/01/12 Cont. sobre Contratos de Obra Pública/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS A TRA

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

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida
META DE RESULTADO: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.
META DEL PRODUCTO: MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.
OBJETIVO GENERAL: Mejor las estrategias en prevención situacional del delito para reducir la tasa de hurtos en el departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Apoyar proyectos de prevención situacional del delito en el Valle del Cauca para fortalecer las medidas de seguridad y reducir la incidencia delictiva en la región
PROGRAMA: : Pg 41-Valle Seguro
SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana
ELEMENTO PEP: PI43-102484/1/1/01/12
POSICION 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".

Supervisor:	**JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA** **Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad** **CC # 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)** **Supervisor**
Contratista	**BETSY JULIETH TORO MURIEL** **Profesional contratista** **Numero de Cedula 1014227973** **Numero de Celular 3152347284**

OBJETIVO DEL INFORME

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

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar en la planificación y ejecución las tareas programadas para dar cumplimiento con la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. 2. Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados con la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. 3. Brindar asistencia técnica a los municipios desde el área de su conocimiento en el marco de la con la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca. 4. 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 u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de FEBRERO de 2026 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 50%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

ACTIVIDAD 1: Apoyar en la planificación y ejecución las tareas programadas para dar cumplimiento con la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

- Desarrolló actividades laborales en cumplimiento de las directrices impartidas, en las cuales se registra la asignación y participación activa en el equipo del Plan Integral de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, dando cumplimiento a las funciones establecidas en el contrato y aportando al fortalecimiento de los procesos institucionales. De acuerdo con el proyecto de inversión IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

ACTIVIDAD 2: Apoyar en eventos, programar reuniones en asuntos relacionados con la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

- llevó a cabo una reunión de inducción y articulación con el nuevo equipo de trabajo, durante la cual se socializaron los lineamientos generales y se realizó la asignación de las funciones a desarrollar. Así mismo, se efectuó la presentación de los integrantes del equipo, propiciando un espacio de integración que permitió dar inicio al trabajo colaborativo conforme a los objetivos establecidos, de acuerdo al proyecto de inversión IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".
- llevó a cabo una reunión de articulación con el equipo de la campaña de prevención y el equipo Piscc,con el objetivo de socializar el formato establecido para el reporte de información, el cual permite consolidar y dar seguimiento al desarrollo, avances y resultados de cada programa y proyecto. Durante la jornada se realizó una revisión detallada de los lineamientos y criterios de diligenciamiento del formato, enfatizando su importancia como herramienta institucional para la sistematización, el monitoreo y la evaluación de los procesos. Asimismo, el espacio facilitó la unificación de criterios, la aclaración de inquietudes y el fortalecimiento del trabajo colaborativo entre los equipos, contribuyendo a una gestión de la información más eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos.

ACTIVIDAD 3: Brindar asistencia técnica a los municipios desde el área de su conocimiento en el marco de la con la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

- realizó una reunión de trabajo con el equipo de Planeación de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el propósito de identificar y conocer las pautas, lineamientos y procesos establecidos para la elaboración y entrega de los reportes mensuales, trimestrales y anuales. Durante este espacio se abordaron los procedimientos técnicos, los tiempos definidos y los criterios de calidad requeridos para el cumplimiento de los informes, permitiendo fortalecer la articulación interinstitucional, garantizar la coherencia en el manejo de la información y asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de reporte conforme a los requerimientos de la Secretaría.
- llevó a cabo una reunión de articulación con el equipo de campañas de prevención, con el objetivo de dar a conocer el formato de reporte establecido para el PISCC, orientado a fortalecer la alineación de los equipos y la estandarización de la información reportada. Durante este espacio se socializaron los lineamientos y criterios de diligenciamiento del formato, resaltando la importancia de consolidar información coherente, verificable y oportuna, que permita una lectura integral y confiable de los avances y resultados. Asimismo, la reunión propició la unificación de criterios y el trabajo coordinado entre los equipos, contribuyendo a la consistencia de los reportes y a la toma de decisiones basadas en información real y validada

ACTIVIDAD 4: 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.

- Realizó el cargue de la cuota de pago correspondiente al mes de ENERO de 2026 a la plataforma SECOP II.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad ... EXPLICAR BREVEMENTE DE ACUERDO A LA NORMA EN TUS FUNCIONES ESPECIFICAS.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: 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 frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP 2.

Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: No aplica.

Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjuntan evidencias

Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.

Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso: el contrato está publicado en la página del SECOPii mediante el siguiente link https://colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalledelproceso.do?numcostancia=19-12-14-0044.

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: El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, para el pago de la SEGUNDA CUOTA Se anexa planilla de SS no. 49068605 con ref de pago no. 50578725 correspondiente al mes de Enero 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 a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 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 2026	7.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	28.000.000				
Valor pagado	7.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	7.000.000				
Valor total ejecutado	14.000.000				
Valor saldo por ejecutar	14.000.000				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO

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

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

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

NO APLICA.

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

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**16**	**De**	**MARZO**	**de**	**2026**

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

DIECISEIS	días del mes de	FEBRERO	de	2026

JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA
Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad
CC # 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)
Supervisor