


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

**CONTRATO NÚMERO: 1410-19.13-4928**

**FECHA: Enero 18 de 2026**

**OTROSI NUMERO: 1410-19.13-4928-1**

**Abril 19 de 2026**

**CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.**

**DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana**

**CONTRATISTA: EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS**

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

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

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

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006996 de 10/01/2026**

**OTROSI DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006996 de 10/01/2026**

**REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600104088 de 18/01/2026.**

**OTROSI REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600105429 de 21/04/2026**

**FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206**

**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 EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA"**

Los suscritos, **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.118.282.156 de Yumbo (Valle) actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, y por otro parte **EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS** portador de la cédula de ciudadanía No. 1111769727 Buenaventura (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:

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.000.000**

**VALOR ANTICIPO: \$ 0.00**

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

VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 5.000.000 ✓
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0.00
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$ 5.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1,2,3,4,5	\$ 25.000.000
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 treinta (30) días del mes de junio de 2026. ✓



\_\_\_\_\_  
**JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**  
 CC # 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)  
 SUPERVISOR



\_\_\_\_\_  
**EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS**  
 C.C. 1111769727 Buenaventura (valle)  
 CONTRATISTA

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 11

**CONTRATO NÚMERO: 1410-19.13-4928**

**FECHA: Enero 18 de 2026**

**OTROSI NUMERO: 1410-19.13-4928-1**

**Abril 19 de 2026**

**CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.**

**DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana**

**CONTRATISTA: EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS**

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

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

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

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006996 de 10/01/2026**

**OTROSI DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500006996 de 10/01/2026**

**REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600104088 de 18/01/2026.**

**OTROSI REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600105429 de 21/04/2026**

**FUENTE DE FINANCIACIÓN: 123206**


**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 EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA"**

Los suscritos, **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.118.282.156 de Yumbo (Valle) actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, y por otro parte **EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS** portador de la cédula de ciudadanía No. 1111769727 Buenaventura (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:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 11

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

2. Elaborar y mantener actualizados los listados de participantes, actores comunitarios, Juntas de Acción Comunal (JAC), instituciones y dependencias involucradas en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

6. 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 la firma que corresponda.

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:**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual del equipo de prevención, con el propósito de recibir las directrices generales y lineamientos estratégicos, así como de planificar el alcance de las actividades y acciones a desarrollar durante este nuevo año, en el marco del proyecto. Durante el espacio revisaron los objetivos propuestos, aclararon responsabilidades y se establecieron orientaciones para el adecuado desarrollo de las intervenciones previstas. Anexo 1: Registro fotográfico de la reunión

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 11

Realizó la actualización del Drive utilizado para el almacenamiento, organización y resguardo de la información pertinente, en el marco del proyecto de prevención situacional del delito, de acuerdo con los trabajos previstos para este año. Esta actividad comprendió la revisión y reorganización de los archivos existentes, la actualización de documentos conforme a la planificación anual, y la creación de carpetas específicas para facilitar el control, seguimiento y sistematización de las acciones proyectadas. Con ello, se garantiza una gestión adecuada de la información y un soporte documental eficiente para el desarrollo y evaluación de las actividades del proyecto. Anexo 2: Registro fotográfico

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en una reunión virtual con el equipo de trabajo del programa de prevención situacional del delito, en la cual abordaron temas puntuales relacionados con las responsabilidades de cada integrante. Asimismo, revisaron la disponibilidad de cada miembro del equipo para el cumplimiento de las tareas asignadas por la coordinadora del programa, con el fin de garantizar una adecuada organización y ejecución de las actividades previstas. Anexo 3: Registro fotográfico de la reunión

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.


Realizó la actualización de las carpetas del Drive, asignando una carpeta individual con el nombre de cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de facilitar la organización, revisión y sistematización de la información que se genere durante el presente año. Esta acción permite un manejo ordenado de los documentos, mejora el acceso a la información y contribuye al seguimiento adecuado de las actividades desarrolladas. Anexo 4: Registro fotográfico

Participó en la reunión virtual, en la cual la coordinadora Vilma Eugenia Pérez les socializó las nuevas directrices que se implementarán durante el presente año desde la Secretaría, orientadas al fortalecimiento de los procesos y lineamientos del programa. Anexo 5: Registro fotográfico de la reunión

### **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026:**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual, durante la cual la coordinadora socializó los cambios que se implementarán en la organización interna y la redistribución del personal en otros grupos de trabajo. Anexo 1: Registro fotográfico de la reunión

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 11

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Realizó la organización y revisión de los formatos requeridos para los diferentes procesos, así como la actualización de solicitudes e informes necesarios, con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento de las actividades establecidas para el desarrollo y ejecución del proyecto. Anexo 2: Registro fotográfico

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Realizó el cargue de la información en las carpetas individuales identificadas con el nombre de cada uno de los integrantes asignados al nuevo grupo de Prevención Situacional del Delito, con el fin de facilitar la organización, revisión y sistematización de la información que se genere durante el presente año. Anexo 3: Registro fotográfico

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual de articulación del equipo PISCC y Prevención, con el fin de socializar los cambios y los formatos establecidos para la realización y entrega de los trabajos correspondientes al presente año. Anexo 4: Registro fotográfico de la reunión


6. 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 la firma que corresponda.

Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 1 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 5: Registro fotográfico Secop II

### **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026:**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual con el Doctor Esteban Castillo, asistente del Subsecretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana, en la cual se abordaron puntos específicos para la formulación

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 11

y ejecución del plan de trabajo en el marco del proyecto de prevención situacional del delito del Departamento del Valle del Cauca. Anexo 1: Registro fotográfico de la reunión

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Asistió a la reunión presencial del Equipo de Prevención Situacional del Delito, convocada por la Coordinadora Vilma Eugenia Pérez Lenis, la cual llevaron a cabo en la ciudad de Cali. Durante el encuentro aclararon aspectos relacionados con el plan de trabajo del equipo, así como el cronograma establecido para su ejecución. De igual manera, se definieron y precisaron los roles y responsabilidades de cada integrante dentro del equipo, con el fin de fortalecer la organización y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Anexo 2: Registro fotográfico


4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Asistió a reunión presencial con el Subsecretario Jaime Durán y el Equipo de Prevención Situacional del Delito, en la cual se abordaron temas relacionados con los informes mensuales que deben presentarse para la elaboración de EVAPLAN, PIIP y PISC. Durante el encuentro destacaron la importancia de estructurar los informes de manera clara, precisa y objetiva, garantizando que cada evento y actividad desarrollada por la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca quede debidamente sustentado y documentado. Anexo 3: Registro fotográfico

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual de articulación para la entrega de información al Equipo de Prevención Situacional del Delito, por parte de los diferentes proyectos adscritos a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Durante el encuentro definieron los tipos de informes requeridos, así como las fechas de entrega correspondientes a cada uno, con el propósito de garantizar una adecuada consolidación de la información y el cumplimiento oportuno de los lineamientos establecidos. Anexo 4: Registro fotográfico de la reunión

6. 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 la firma que corresponda.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 11

Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 2 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 5: Registro fotográfico Secop II

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026:

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Realizó la verificación de la información suministrada en el drive de coordinadores por parte de las coordinadoras de alertas tempranas y mediadores, donde evidencian las acciones de prevención situacional del delito, así como la caracterización de la población impactada durante los meses de enero y febrero. Dicha información resulta de suma importancia para la elaboración del informe mensual de Prevención Situacional del Delito, así como para los procesos de EVAPLAN, PISCC y PIIP, garantizando coherencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Anexo 1: Registro fotográfico


3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión convocada por el equipo del PISCC, en la cual les brindan orientación detallada sobre los tiempos establecidos y la manera adecuada de diligenciar los formatos requeridos. Esto con el fin de garantizar la correcta presentación de la información, evitar duplicidades, reducir la necesidad de correcciones y prevenir retrasos en los procesos. Asimismo, resaltaron la importancia de seguir los lineamientos establecidos para lograr mayor eficiencia y articulación en el desarrollo de las actividades. Anexo 2: Registro fotográfico reunión virtual

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual programada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez Lenis, en calidad de integrante del equipo de Prevención Situacional del Delito. Durante este espacio asignaron los coordinadores a los cuales se les solicitará información relacionada con las actividades desarrolladas en el marco de la prevención situacional del delito, así como la caracterización de la población impactada. Establecieron que dicha información debe ser recopilada de manera semanal, en cumplimiento de la directriz impartida por la Subsecretaría, liderada por Jaime Duarte, de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Lo anterior con el propósito de consolidar el informe mensual requerido por el Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana, garantizando oportunidad, calidad y coherencia en los datos reportados. Anexo 3: Registro fotográfico reunión virtual

Participó en la capacitación virtual sobre Derechos Humanos, en la cual se abordaron temas relacionados con la identificación de vulneraciones a los derechos humanos. Asimismo, se brindó orientación sobre las rutas de atención frente a situaciones como maltrato infantil, trata de personas y

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 11

trabajo infantil. Esta capacitación resulta de gran importancia, ya que fortalece los conocimientos en estos temas y permite orientar adecuadamente a la comunidad sobre las rutas y estrategias disponibles para la protección y garantía de sus derechos. Anexo 4: Registro fotográfico reunión virtual

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión presencial convocada por el Subsecretario de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, doctor Jaime Durán, la cual se llevó a cabo en el piso 14 de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante este espacio presentaron avances de los informes solicitados a los coordinadores de los diferentes programas que se desarrollan desde la Secretaría de Convivencia en todo el departamento del Valle del Cauca, con el propósito de hacer seguimiento, evaluar resultados y fortalecer la articulación institucional en el cumplimiento de las metas establecidas. Anexo 5: Registro fotográfico de la reunión presencial.

Participó en la reunión virtual convocada por la coordinadora de Prevención Situacional del Delito, doctora Vilma Pérez, en la cual se solicitó la asistencia del equipo de Corredores Seguros. Durante este espacio se brindó capacitación sobre la correcta elaboración de los informes que deben ser entregados de manera semanal, así como el procedimiento para su respectiva carga en el drive designado por el Subsecretario Jaime Durán. Lo anterior con el propósito de unificar criterios, garantizar la calidad de la información reportada y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Anexo 6: Registro fotográfico de la reunión virtual

6. 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 la firma que corresponda.


Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 3 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 7: Registro fotográfico Secop II

### **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026:**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en reunión virtual por medio de la plataforma Meet, con el fin de dialogar sobre los compromisos y actividades que se deben cumplir para evidenciar los trabajos que se vienen desarrollando desde los diferentes programas, dando cumplimiento a las acciones establecidas..

Anexo 1: Registro fotográfico

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 11

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en reunión virtual programada por la coordinadora Vilma Pérez, desarrollada por medio de la plataforma Meet, con el objetivo de socializar y brindar las directrices correspondientes al trabajo de prevención situacional del delito. Durante el espacio abordaron temas relacionados con el cumplimiento de las acciones programadas, la organización de actividades, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la importancia de evidenciar los procesos que vienen ejecutando desde cada componente. Asimismo, establecieron orientaciones para llevar un balance claro y detallado de las actividades asignadas y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas. Anexo 2: Registro fotográfico reunión virtual


4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual desarrollada por medio de la plataforma Meet, en la cual socializaron las nuevas directrices establecidas a raíz de la salida de uno de los compañeros del equipo de trabajo. Durante el espacio abordaron la reorganización de funciones y responsabilidades, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades y el cumplimiento de los procesos programados. Asimismo, asignaron nuevas labores y compromisos a cada integrante del equipo, brindando orientaciones claras para fortalecer el desarrollo de las acciones y mantener un adecuado seguimiento a las actividades establecidas. Anexo 3: Registro fotográfico reunión virtual

Por directrices de la coordinadora, se le asigno la responsabilidad de organizar y revisar el Drive institucional, con el fin de mantener toda la información actualizada y en orden. Asimismo, orientó la reorganización de las carpetas y documentos correspondientes a la nueva etapa contractual, realizando la respectiva clasificación por meses para garantizar un adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas. Anexo 4: Registro fotográfico reunión virtual

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Diseñó junto al compañero Hugo Flórez los formatos necesarios para la recopilación de información y el seguimiento de las actividades desarrolladas, con el propósito de llevar un balance organizado de las acciones ejecutadas y de la población impactada por los diferentes programas y proyectos, encaminados a prevención del delito. Estos formatos permitirán consolidar la información requerida para alimentar y fortalecer los informes solicitados en el marco del proyecto, garantizando un mejor control y sistematización de las actividades realizadas. Anexo 5: Registro fotográfico de la reunión presencial.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 11

6. 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 la firma que corresponda.

Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 4 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 6: Registro fotográfico Secop II

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026:

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Asistió a la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, con el propósito de realizar el seguimiento y monitoreo al avance de los diferentes equipos de trabajo en el cargue y organización de la información en la plataforma Google Drive. Durante el espacio, consolidaron el estado actual de los entregables, evaluaron el cumplimiento de los cronogramas establecidos y recibieron directrices correspondientes para la asignación de nuevas tareas y compromisos orientados al fortalecimiento del proceso de gestión documental del proyecto. Anexo 1: Registro fotográfico


3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Asistió y brindó acompañamiento técnico a través de la plataforma Google Meet a un compañero de equipo, explicándole de manera detallada el procedimiento correcto para el ingreso, uso y carga de documentos en la plataforma Google Drive. Esta sesión de asesoría tuvo como objetivo fortalecer las capacidades de gestión documental, unificar criterios de archivo y asegurar que la información del proyecto se encuentre actualizada según los requerimientos establecidos.

Realizó actualización de las carpetas de cada equipo de trabajo en la plataforma Google Drive, con el objetivo de consolidar, organizar y mantener al día toda la documentación técnica, pedagógica y administrativa requerida por la secretaría. Este proceso de depuración y ordenamiento archivístico asegura el cumplimiento de los estándares de verificación institucional y facilita el acceso oportuno a las evidencias del proyecto. Anexo 2: Registro fotográfico reunión virtual

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en una reunión virtual con la coordinadora de la línea de minería ilegal, en la cual socializaron el trabajo que vienen desarrollando de manera articulada con los demás grupos. Asimismo, se destacó la importancia de cargar oportunamente en la plataforma toda la información relacionada con las actividades, intervenciones y acciones que se vienen ejecutando, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, consolidación de resultados y elaboración de informes. Anexo 3: Registro fotográfico reunión virtual

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 11

Participó activamente en la elaboración, construcción y consolidación de los informes de EVAPLAN y el PIIP, apoyando la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por los diferentes equipos de trabajo. Asimismo, contribuyó al análisis de las actividades ejecutadas, la sistematización de resultados y la verificación del cumplimiento de metas e indicadores establecidos. De igual manera, brindó apoyo en la estructuración y presentación del documento final, garantizando que la información reportada reflejara de manera clara y precisa los avances, logros y acciones desarrolladas en el marco de las actividades programadas. Anexo 4: Registro fotográfico reunión virtual

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, cuyo propósito fue revisar el avance en la entrega de información y productos por parte de los diferentes grupos de trabajo. Durante el encuentro, socializaron el estado de los informes presentados ante la secretaria, en los cuales trabajaron de manera articulada. Anexo 5: Registro fotográfico de la reunión presencial.

6. 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 la firma que corresponda.

Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 5 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 6: Registro fotográfico Secop II

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

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$30.000.000 ✓

Valor ejecutado: \$30.000.000

Valor no ejecutado: \$ 0,00

Porcentaje de Ejecución: 100 %


Que el balance de ejecución financiero es el siguiente: ✓

Valor total del Contrato \$30.000.000

Anticipo: \$ 0.00

Amortización anticipo: \$ 0.00

Pago anticipado: \$ 0.00

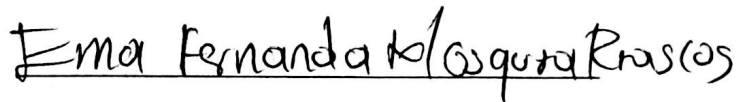
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 11

Pagos parciales cuota 1,2,3,4,5	\$25.000.000
Interés moratorio:	\$ 0.00
Total, pagado:	\$25.000.000
Saldo a favor de El Contratista	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento	\$ 0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.



**JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**  
 CC # 1.118.282.156 de Yumbo (Valle)  
 SUPERVISOR



**EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS**  
 C.C. 1111769727 Buenaventura (valle)  
 CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1111769727
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 66 CALLE 16 K13 EL TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4653245773</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996999838

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 320.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 320.000</b>

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8903030935	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	\$ 250.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 250.000</b>

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 10.500
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 10.500</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 580.500</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 580.500</b>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1111769727
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 66 CALLE 16 K13 EL TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4655977798</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9997000828

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 320.100
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 320.100</b>
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8903030935	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE		1	\$ 250.100
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 250.100</b>
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 10.500
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 10.500</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 580.700</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 580.700</b>

## INFORME DE ACTIVIDADES No 06

Fecha: Junio 16 de 2026

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES  DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No: 1.410-19.13-4928 de enero 18 de 2026

Otrosi No: 1.410-19.13-4928-1 de abril 19 de 2026

### DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial:	4- Valle territorio de vida
Programa:	Pg 41-Valle Seguro
Meta de Resultado:	41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno
Subprograma	Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana
Meta Producto:	MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.
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 en el marco de la prevención situacional del delito.

### INFORME DE ACTIVIDADES

#### MES DE JUNIO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.	Asistí a la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, con el propósito de realizar el seguimiento y monitoreo al avance de los diferentes equipos de trabajo en la carga y organización de la información en la plataforma Google Drive. Durante el espacio, se consolidó el estado actual de los entregables, se evaluó el cumplimiento de los cronogramas establecidos y se recibieron las directrices correspondientes para la asignación de nuevas tareas y compromisos orientados al fortalecimiento del proceso de gestión documental del proyecto.	Anexo 1: Registro fotográfico reunión virtual

## INFORME DE ACTIVIDADES No 06

<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Asistí y brindé acompañamiento técnico a través de la plataforma Google Meet a un compañero de equipo, explicándole de manera detallada el procedimiento correcto para el ingreso, uso y carga de documentos en la plataforma Google Drive. Esta sesión de asesoría mutua tuvo como objetivo fortalecer las capacidades de gestión documental, unificar criterios de archivo y asegurar que la información del proyecto se encuentre actualizada según los requerimientos establecidos.</p> <p>Realicé la actualización de las carpetas de cada equipo de trabajo en la plataforma Google Drive, con el objetivo de consolidar, organizar y mantener al día toda la documentación técnica, pedagógica y administrativa requerida por la secretaría. Este proceso de depuración y ordenamiento archivístico asegura el cumplimiento de los estándares de verificación institucional y facilita el acceso oportuno a las evidencias del proyecto.</p>	<p><b>Anexo 2: Registro fotográfico de reunión virtual</b></p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en una reunión virtual con la coordinadora de la línea de minería ilegal, en la cual se socializó el trabajo que venimos desarrollando de manera articulada con los demás grupos. Asimismo, se destacó la importancia de cargar oportunamente en la plataforma toda la información relacionada con las actividades, intervenciones y acciones que se vienen ejecutando, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, consolidación de resultados y elaboración de informes.</p> <p>Participé activamente en la elaboración, construcción y consolidación de los informes de EVAPLAN y el PIIP, apoyando la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por los diferentes equipos de trabajo. Asimismo, contribuí al análisis de las actividades ejecutadas, la sistematización de resultados y la verificación del cumplimiento de metas e indicadores establecidos. De igual manera, brindé apoyo en la estructuración y presentación del documento final, garantizando que la información reportada reflejara de manera clara y precisa los avances, logros y acciones desarrolladas en el marco de las actividades programadas.</p>	<p><b>Anexo 3: Registro fotográfico de reunión virtual</b></p> <p><b>Anexo 4: Registro fotográfico</b></p>

## INFORME DE ACTIVIDADES No 06

<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, cuyo propósito fue revisar el avance en la entrega de información y productos por parte de los diferentes grupos de trabajo. Durante el encuentro, se socializó el estado de los informes presentados ante la secretaria, en los cuales trabajamos de manera articulada.</p>	<p><b>Anexo 5: Registro fotográfico</b></p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 5 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p><b>Anexo 6: Registro fotográfico Secop II</b></p>

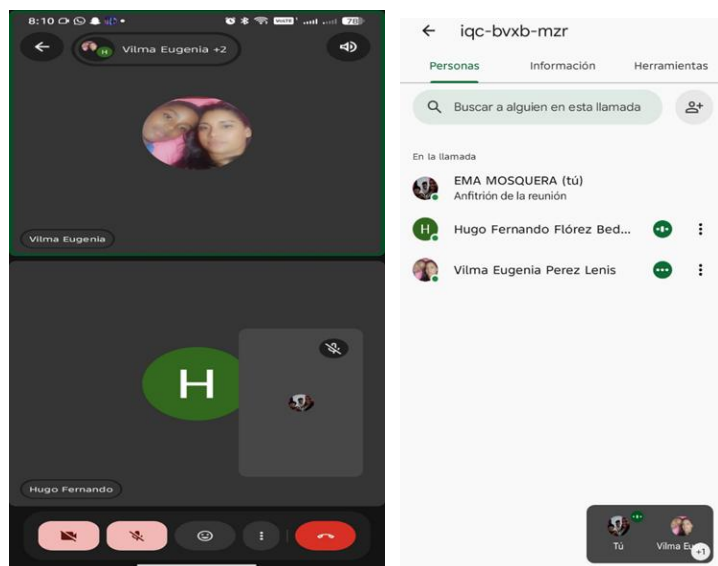
El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, adjunta pago de seguridad social mes mayo del 2026 Planilla No. 4653245773 Referencia de Pago No. 9996999838 mes Junio del 2026 Planilla No. 4655977798 Referencia de Pago No. 9997000828 Operador: SOI

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

*EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS.*

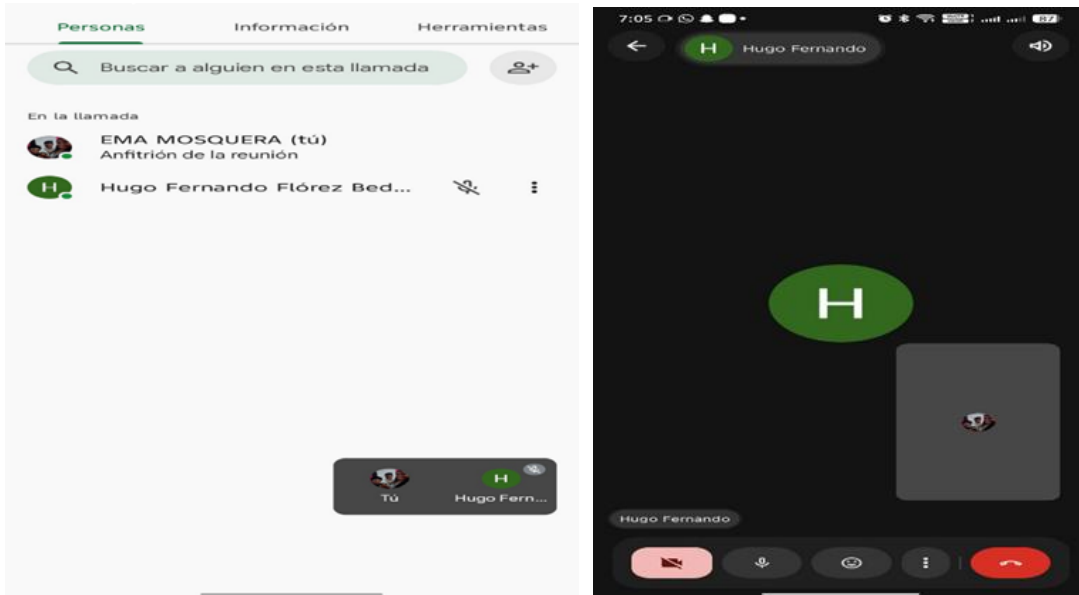
EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS  
Cédula de Ciudadanía No: 1111769727 Buenaventura (valle)

### ANEXO 1

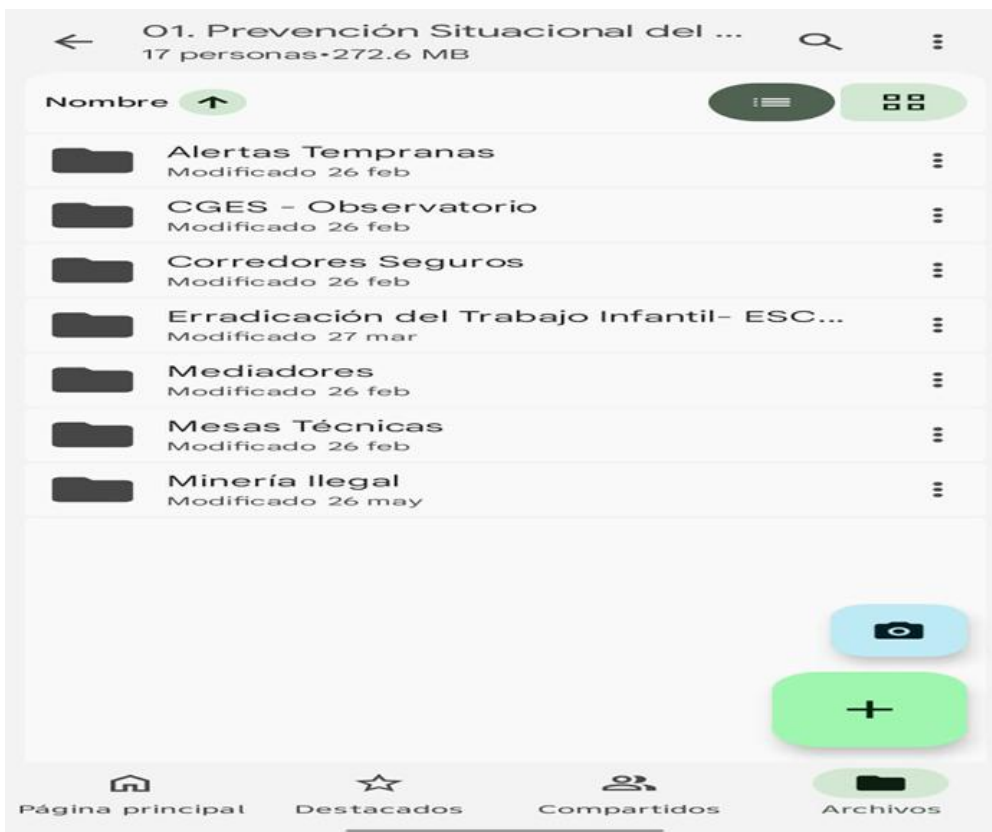


# INFORME DE ACTIVIDADES No 06

## ANEXO 2

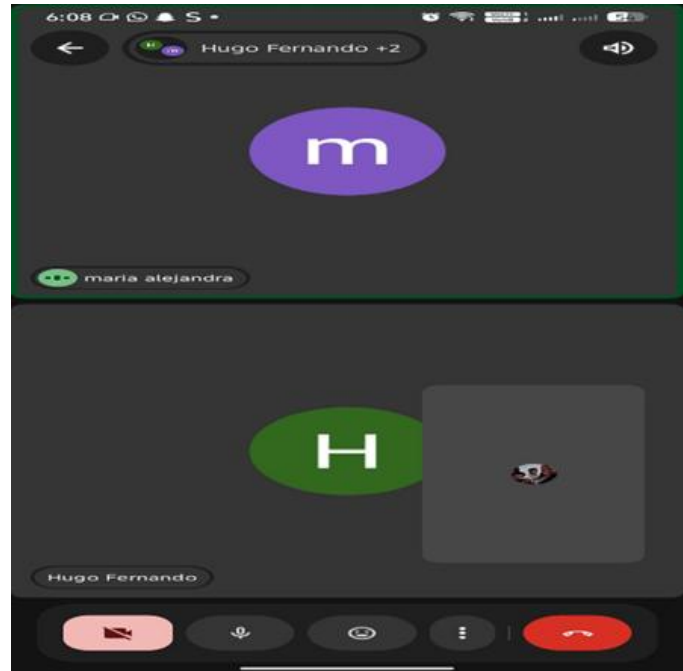


## ANEXO 3



# INFORME DE ACTIVIDADES No 06

## ANEXO 4



## ANEXO 5

Informe de Ejecución PIP - PI43102484.docx

COD. PI	COD. BPN	NOMBRE PROYECTO
PI43-102484	2024003702109	Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca
VIGENCIA	2026	INFORME PRIMER SEMESTRE X INFORME DE CIERRE

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS DEL PROYECTO		
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR	MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA	AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA
41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno	547,48	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP	MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA	AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA
MP410110104501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente	1	1
MP410201124501048 - Implementar una estrategia de comisiones seguras en el valle del cauca durante el periodo de gobierno	1	1

Informe de Ejecución PIP - PI43102484.docx

Departamento del Valle del Cauca  
Gobernación

Código: FO-MI-P1-28  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 20/12/2023  
Página 1 de 11

DEPENDENCIA		
Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana		
COD. PI	COD. BPN	NOMBRE PROYECTO
PI43-102484	2024003700109	Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca
VIGENCIA	2026	INFORME PRIMER SEMESTRE X INFORME DE CIERRE

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS DEL PROYECTO		
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR	MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA	AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA
41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno		

# INFORME DE ACTIVIDADES No 06

## ANEXO 6

Homepage Aumentar el contraste UTC- 5:15:34:18 EMA FERNANDA MOSQ...

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

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

### Datos guardados

**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					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> 5600104088.pdf	5600104088.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CUOTA1.pdf	CUOTA1.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CUOTA 2.pdf	CUOTA 2.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CUOTA 3.pdf	CUOTA 3.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> RPC OTROSI- EMA FERNANDA MOSQUERA.pdf	RPC OTROSI- EMA FERNANDA MOSQUERA.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CUOTA 4.pdf	CUOTA 4.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CUOTA 5.pdf	CUOTA 5.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<b>Fecha: Junio 30 de 2026</b>	
<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES <input checked="" type="checkbox"/> DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	
<b>Contrato No: 1.410-19.13-4928 de enero 18 de 2026</b>	
<b>Otrosi No: 1.410-19.13-4928-1 de abril 19 de 2026</b>	
<b>DATOS PLAN DE DESARROLLO</b>	
<b>Línea Estratégica Territorial:</b>	<b>4- Valle territorio de vida</b>
<b>Programa:</b>	<b>Pg 41-Valle Seguro</b>
<b>Meta de Resultado:</b>	<b>41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno</b>
<b>Subprograma</b>	<b>Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana</b>
<b>Meta Producto:</b>	<b>MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.</b>
<b>Proyecto:</b>	<b>Implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.</b>
<b>Actividad del Proyecto:</b>	<b>Brindar asistencia técnica a los municipios a través de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia en el marco de la prevención situacional del delito.</b>

<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		
<b>MES DE ENERO</b>		
<b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RELACIÓN DE EVIDENCIA</b>
1.Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.	Participé en la reunión virtual del equipo de prevención, con el propósito de recibir las directrices generales y lineamientos estratégicos, así como de planificar el alcance de las actividades y acciones a desarrollar durante este nuevo año, en el marco del proyecto. Durante el espacio se revisaron los objetivos propuestos, se aclararon responsabilidades y se establecieron orientaciones para el adecuado desarrollo de las intervenciones previstas	VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Realicé la actualización del Drive utilizado para el almacenamiento, organización y resguardo de la información pertinente, en el marco del proyecto de prevención situacional del delito, de acuerdo con los trabajos previstos para este año. Esta actividad comprendió la revisión y reorganización de los archivos existentes, la actualización de documentos conforme a la planificación anual, y la creación de carpetas específicas para facilitar el control, seguimiento y sistematización de las acciones proyectadas. Con ello, se garantiza una gestión adecuada de la información y un soporte documental eficiente para el desarrollo y evaluación de las actividades del proyecto</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en una reunión virtual con el equipo de trabajo del programa de prevención situacional del delito, en la cual se abordaron temas puntuales relacionados con las responsabilidades de cada integrante. Asimismo, se revisó la disponibilidad de cada miembro del equipo para el cumplimiento de las tareas asignadas por la coordinadora del programa, con el fin de garantizar una adecuada organización y ejecución de las actividades previstas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Realicé la actualización de las carpetas del Drive, asignando una carpeta individual con el nombre de cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de facilitar la organización, revisión y sistematización de la información que se genere durante el presente año. Esta acción permite un manejo ordenado de los documentos, mejora el acceso a la información y contribuye al seguimiento adecuado de las actividades desarrolladas.</p> <p>Participé en la reunión virtual, en la cual la coordinadora Vilma Eugenia Pérez nos socializó las nuevas directrices que se implementarán durante el presente año desde la Secretaría, orientadas al fortalecimiento de los procesos y lineamientos del programa</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p><b>INFORME DE ACTIVIDADES</b></p>		
<p><b>MES DE FEBRERO</b></p>		
<p><b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>RELACIÓN DE EVIDENCIA</b></p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual, durante la cual la coordinadora nos socializó los cambios que se implementarán en la organización interna y la redistribución del personal en otros grupos de trabajo.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Realicé la organización y revisión de los formatos requeridos para los diferentes procesos, así como la actualización de solicitudes e informes necesarios, con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento de las actividades establecidas para el desarrollo y ejecución del proyecto.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Realicé el cargue de la información en las carpetas individuales identificadas con el nombre de cada uno de los integrantes asignados al nuevo grupo de Prevención Situacional del Delito, con el fin de facilitar la organización, revisión y sistematización de la información que se genere durante el presente año</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual de articulación del equipo PISCC y Prevención, con el fin de socializar los cambios y los formatos establecidos para la realización y entrega de los trabajos correspondientes al presente año</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 1 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		
<b>MES DE MARZO</b>		
<b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RELACIÓN DE EVIDENCIA</b>
1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.	Participé en la reunión virtual con el Doctor Esteban Castillo, asistente del Subsecretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el cual se abordaron puntos específicos para la formulación y ejecución del plan de trabajo en el marco del proyecto de prevención situacional del delito del Departamento del Valle del Cauca	VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL
3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.	Asistí a la reunión presencial del Equipo de Prevención Situacional del Delito, convocada por la Coordinadora Vilma Eugenia Pérez Lenis, la cual se llevó a cabo en la ciudad de Cali. Durante el encuentro se aclararon aspectos relacionados con el plan de trabajo del equipo, así como el cronograma establecido para su ejecución. De igual manera, se definieron y precisaron los roles y responsabilidades de cada integrante dentro del equipo, con el fin de fortalecer la organización y el cumplimiento de los objetivos propuestos.	VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL
4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.	Asistí a la reunión presencial con el Subsecretario Jaime Durán y el Equipo de Prevención Situacional del Delito, en la cual se abordaron temas relacionados con los informes mensuales que deben presentarse para la elaboración de EVAPLAN, PIIP y PISC. Durante el encuentro se enfatizó la importancia de estructurar los informes de manera clara, precisa y objetiva, garantizando que cada evento y actividad desarrollada por la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca quede debidamente sustentado y documentado.	VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual de articulación para la entrega de información al Equipo de Prevención Situacional del Delito, por parte de los diferentes proyectos adscritos a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Durante el encuentro se definieron los tipos de informes requeridos, así como las fechas de entrega correspondientes a cada uno, con el propósito de garantizar una adecuada consolidación de la información y el cumplimiento oportuno de los lineamientos establecidos</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 2 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

### INFORME DE ACTIVIDADES

#### MES DE ABRIL

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
<p>1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Realicé la verificación de la información suministrada en el drive de coordinadores por parte de las coordinadoras de alertas tempranas y mediadores, donde se evidencian las acciones de prevención situacional del delito, así como la caracterización de la población impactada durante los meses de enero y febrero. Dicha información resulta de suma importancia para la elaboración del informe mensual de Prevención Situacional del Delito, así como para los procesos de EVAPLAN, PISCC y PIIP, garantizando coherencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión convocada por el equipo del PISCC, en la cual se nos brindó orientación detallada sobre los tiempos establecidos y la manera adecuada de diligenciar los formatos requeridos. Esto con el fin de garantizar la correcta presentación de la información, evitar duplicidades, reducir la necesidad de correcciones y prevenir retrasos en los procesos. Asimismo, se resaltó la importancia de seguir los lineamientos establecidos para lograr mayor eficiencia y articulación en el desarrollo de las actividades.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual programada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez Lenis, en calidad de integrante del equipo de Prevención Situacional del Delito. Durante este espacio se asignaron los coordinadores a los cuales se les solicitará información relacionada con las actividades desarrolladas en el marco de la prevención situacional del delito, así como la caracterización de la población impactada. Se estableció que dicha información debe ser recopilada de manera semanal, en cumplimiento de la directriz impartida por la Subsecretaría, liderada por Jaime Duarte, de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Lo anterior con el propósito de consolidar el informe mensual requerido por el Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana, garantizando oportunidad, calidad y coherencia en los datos reportados.</p> <p>Participé en la capacitación virtual sobre Derechos Humanos, en la cual se abordaron temas relacionados con la identificación de vulneraciones a los derechos humanos. Asimismo, se brindó orientación sobre las rutas de atención frente a situaciones como maltrato infantil, trata de personas y trabajo infantil. Esta capacitación resulta de gran importancia, ya que fortalece los conocimientos en estos temas y permite orientar adecuadamente a la comunidad sobre las rutas y estrategias disponibles para la protección y garantía de sus derechos.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión presencial convocada por el Subsecretario de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, doctor Jaime Durán, la cual se llevó a cabo en el piso 14 de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante este espacio se presentaron avances de los informes solicitados a los coordinadores de los diferentes programas que se desarrollan desde la Secretaría de Convivencia en todo el departamento del Valle del Cauca, con el propósito de hacer seguimiento, evaluar resultados y fortalecer la articulación institucional en el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>Participé en la reunión virtual convocada por la coordinadora de Prevención Situacional del Delito, doctora Vilma Pérez, en la cual se solicitó la asistencia del equipo de Corredores Seguros. Durante este espacio se brindó capacitación sobre la correcta elaboración de los informes que deben ser entregados de manera semanal, así como el procedimiento para su respectiva carga en el drive designado por el Subsecretario Jaime Durán. Lo anterior con el propósito de unificar criterios, garantizar la calidad de la información reportada y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 3 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p><b>INFORME DE ACTIVIDADES</b></p>		
<p><b>MES DE MAYO</b></p>		
<p><b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>RELACIÓN DE EVIDENCIA</b></p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual por medio de la plataforma Meet, con el fin de dialogar sobre los compromisos y actividades que se deben cumplir para evidenciar los trabajos que se vienen desarrollando desde los diferentes programas, dando cumplimiento a las acciones establecidas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en reunión virtual programada por la coordinadora Vilma Pérez, desarrollada por medio de la plataforma Meet, con el objetivo de socializar y brindar las directrices correspondientes al trabajo de prevención situacional del delito. Durante el espacio se abordaron temas relacionados con el cumplimiento de las acciones programadas, la organización de actividades, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la importancia de evidenciar los procesos que se vienen ejecutando desde cada componente. Asimismo, se establecieron orientaciones para llevar un balance claro y detallado de las actividades asignadas y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual desarrollada por medio de la plataforma Meet, en la cual se socializaron las nuevas directrices establecidas a raíz de la salida de uno de los compañeros del equipo de trabajo. Durante el espacio se abordó la reorganización de funciones y responsabilidades, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades y el cumplimiento de los procesos programados. Asimismo, se asignaron nuevas labores y compromisos a cada integrante del equipo, brindando orientaciones claras para fortalecer el desarrollo de las acciones y mantener un adecuado seguimiento a las actividades establecidas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

	<p>Por directrices de la coordinadora, se me asigno la responsabilidad de organizar y revisar el Drive institucional, con el fin de mantener toda la información actualizada y en orden. Asimismo, se orientó la reorganización de las carpetas y documentos correspondientes a la nueva etapa contractual, realizando la respectiva clasificación por meses para garantizar un adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Diseñé junto al compañero Hugo Flórez los formatos necesarios para la recopilación de información y el seguimiento de las actividades desarrolladas, con el propósito de llevar un balance organizado de las acciones ejecutadas y de la población impactada por los diferentes programas y proyectos, encaminados a prevención del delito. Estos formatos permitirán consolidar la información requerida para alimentar y fortalecer los informes solicitados en el marco del proyecto, garantizando un mejor control y sistematización de las actividades realizadas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 4 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

### INFORME DE ACTIVIDADES

#### MES DE JUNIO

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<p>1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Asistí a la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, con el propósito de realizar el seguimiento y monitoreo al avance de los diferentes equipos de trabajo en la carga y organización de la información en la plataforma Google Drive. Durante el espacio, se consolidó el estado actual de los entregables, se evaluó el cumplimiento de los cronogramas establecidos y se recibieron las directrices correspondientes para la asignación de nuevas tareas y compromisos orientados al fortalecimiento del proceso de gestión documental del proyecto.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Asistí y brindé acompañamiento técnico a través de la plataforma Google Meet a un compañero de equipo, explicándole de manera detallada el procedimiento correcto para el ingreso, uso y carga de documentos en la plataforma Google Drive. Esta sesión de asesoría mutua tuvo como objetivo fortalecer las capacidades de gestión documental, unificar criterios de archivo y asegurar que la información del proyecto se encuentre actualizada según los requerimientos establecidos.</p> <p>Realicé la actualización de las carpetas de cada equipo de trabajo en la plataforma Google Drive, con el objetivo de consolidar, organizar y mantener al día toda la documentación técnica, pedagógica y administrativa requerida por la secretaría. Este proceso de depuración y ordenamiento archivístico asegura el cumplimiento de los estándares de verificación institucional y facilita el acceso oportuno a las evidencias del proyecto.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en una reunión virtual con la coordinadora de la línea de minería ilegal, en la cual se socializó el trabajo que venimos desarrollando de manera articulada con los demás grupos. Asimismo, se destacó la importancia de cargar oportunamente en la plataforma toda la información relacionada con las actividades, intervenciones y acciones que se vienen ejecutando, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, consolidación de resultados y elaboración de informes</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES


	<p>Participé activamente en la elaboración, construcción y consolidación de los informes de EVAPLAN y el PIIP, apoyando la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por los diferentes equipos de trabajo. Asimismo, contribuí al análisis de las actividades ejecutadas, la sistematización de resultados y la verificación del cumplimiento de metas e indicadores establecidos. De igual manera, brindé apoyo en la estructuración y presentación del documento final, garantizando que la información reportada reflejara de manera clara y precisa los avances, logros y acciones desarrolladas en el marco de las actividades programadas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.</p>	<p>Participé en la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, cuyo propósito fue revisar el avance en la entrega de información y productos por parte de los diferentes grupos de trabajo. Durante el encuentro, se socializó el estado de los informes presentados ante la secretaria, en los cuales trabajamos de manera articulada.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>
<p>6. 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 la firma que corresponda</p>	<p>Realicé el cargue de mi cuenta de cobro correspondiente a la cuota 5 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas.</p>	<p>VER EVIDENCIA CARPETA CONTRACTUAL</p>

Se adjunta a este Informe Seguridad Social correspondiente mes de mayo de 2026 Planilla No. 4653245773 Referencia de Pago No. 9996999838 Operador SOI.

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

*EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS.*

EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS  
Cédula de Ciudadanía No: 1111769727 Buenaventura (valle)

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

Fecha: 16 de JUNIO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO  X  CONVENIO  
 Contrato número: 1410-19.13-4928 de Enero 18 de 2026  
 Otrosi numero: 1410-19.13-4928-1 de Abril 19 de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006996 de 10/01/2026. RPC No. 5600104088 de 18/01/2026.

OTROSI CDP No. 5500006996 de 10/01/2026 OTROSI RPC No. 5600105429 de 21/04/2026

Apropiación Presupuestal: 123206/1143/2-320202008/4341001010010000/PI43-102484/1/1/01/12; CONT CONTR OBRA PCA/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y seguridad C/BRINDAR ASISTENCIA T.

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4- Valle territorio de vida  
 NÚMERO DEL PROYECTO EN SAP: PI43-102484

BPIN: 2024003760109  
 META DE RESULTADO: 41001-Reducir al 544,39 la tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes durante el periodo de gobierno.  
 PROGRAMA: 41 – Valle Seguro.  
 SUBPROGRAMA: Sg 4100101-Convivencia y Seguridad Ciudadana.

META DEL PRODUCTO: MP4100101084501029 - Apoyar financieramente un proyecto de prevención situacional del delito en el valle del cauca, anualmente.

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 en el marco de la prevención situacional del delito.


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.

ELEMENTO PEP: PI43-102484/1/1/01/12  
 POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008.  
 CUENTA MAYOR: 5507050801

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor: **JAIME ALBERTO DURAN CHARRIA**  
 Cédula de Ciudadanía No. 1.118.282.156 de Yumbo ( Valle)  
 Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad  
 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14

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

Teléfono: 6200000 Ext. 1800

**EMA FERNANDA MOSQUERA RIASCOS**  
 SOCIÓLOGA

**Contratista:** Dirección: Carrera 66 calle 15 sur #1510 Teléfono: 3174097739  
 Cédula de Ciudadanía No: 1111769727 Buenaventura (valle)

**OBJETIVO DEL INFORME**

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1410-19.13-4928 de enero 18 de 2026 para la cuota No. SEIS (6) ejecutada en el mes de junio de 2026. (Se concluye que las obligaciones derivadas el contrato en mención fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

**Obligaciones específicas contractuales**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.
2. Elaborar y mantener actualizados los listados de participantes, actores comunitarios, Juntas de Acción Comunal (JAC), instituciones y dependencias involucradas en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.
3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.
4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.
5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.
6. 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 la firma que corresponda.


**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

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

**Sugerencias**

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
NINGUNA		

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Otrosi No. 1410-19.13-4928-1 de Abril 19 de 2026	01 de mayo de 2026	Guillermo Londoño Ricaurte

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada dependencia y entidad participante informando avances y alertando sobre retrasos o dificultades en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Asistió a la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, con el propósito de realizar el seguimiento y monitoreo al avance de los diferentes equipos de trabajo en el cargue y organización de la información en la plataforma Google Drive. Durante el espacio, consolidaron el estado actual de los entregables, evaluaron el cumplimiento de los cronogramas establecidos y recibieron directrices correspondientes para la asignación de nuevas tareas y compromisos orientados al fortalecimiento del proceso de gestión documental del proyecto. Anexo 1: Registro fotográfico

3. Realizar y organizar registros visuales (fotografías, videos, mapas) de las actividades, intervenciones y recorridos organizando su archivo y disponibilidad para informes y auditorias en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.


Asistió y brindó acompañamiento técnico a través de la plataforma Google Meet a un compañero de equipo, explicándole de manera detallada el procedimiento correcto para el ingreso, uso y carga de documentos en la plataforma Google Drive. Esta sesión de asesoría tuvo como objetivo fortalecer las capacidades de gestión documental, unificar criterios de archivo y asegurar que la información del proyecto se encuentre actualizada según los requerimientos establecidos.

Realizó actualización de las carpetas de cada equipo de trabajo en la plataforma Google Drive, con el objetivo de consolidar, organizar y mantener al día toda la documentación técnica, pedagógica y administrativa requerida por la secretaría. Este proceso de depuración y ordenamiento archivístico asegura el cumplimiento de los estándares de verificación institucional y facilita el acceso oportuno a las evidencias del proyecto. Anexo 2: Registro fotográfico reunión virtual

4. Participar en recorridos y actividades de reconocimiento del territorio para identificar problemáticas, puntos críticos y oportunidades de intervención en la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en una reunión virtual con la coordinadora de la línea de minería ilegal, en la cual socializaron el trabajo que vienen desarrollando de manera articulada con los demás grupos. Asimismo, se destacó la importancia de cargar oportunamente en la plataforma toda la información relacionada con las actividades, intervenciones y acciones que se vienen ejecutando, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, consolidación de resultados y elaboración de informes. Anexo 3: Registro fotográfico reunión virtual

Participó activamente en la elaboración, construcción y consolidación de los informes de EVAPLAN y el PIIP, apoyando la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por los diferentes

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

equipos de trabajo. Asimismo, contribuyó al análisis de las actividades ejecutadas, la sistematización de resultados y la verificación del cumplimiento de metas e indicadores establecidos. De igual manera, brindó apoyo en la estructuración y presentación del documento final, garantizando que la información reportada reflejara de manera clara y precisa los avances, logros y acciones desarrolladas en el marco de las actividades programadas. Anexo 4: Registro fotográfico reunión virtual

5. Sistematizar la información recolectada en campo y presentarla como insumo para la toma de decisiones y la focalización de acciones preventivas en el marco de la prevención situacional del delito en el valle del cauca.

Participó en la reunión virtual convocada por la coordinadora Vilma Eugenia Pérez, cuyo propósito fue revisar el avance en la entrega de información y productos por parte de los diferentes grupos de trabajo. Durante el encuentro, socializaron el estado de los informes presentados ante la secretaria, en los cuales trabajaron de manera articulada. Anexo 5: Registro fotográfico de la reunión presencial.

6. 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 la firma que corresponda.

Realizó el cargue de su cuenta de cobro correspondiente a la cuota 5 del presente contrato, con todas las evidencias que respaldan las actividades específicas. Anexo 6: Registro fotográfico Secop II

#### SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Se realizaron actividades de acuerdo con la norma ISO 9001:2015, Decreto 1599 del 16 de septiembre del 2024 estructura central del departamento y funciones.
- 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.16611321> cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la cuota número SEIS (6-SEXTA CUOTA) - el

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

Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, adjunta pago de seguridad social mes mayo del 2026 Planilla No. 4653245773/Referencia de Pago No. 9996999838 Operador: SOI, Según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor (\$)	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor (\$)	Observaciones
Valor inicial del contrato	20.000.000	CUOTA1 ✓	ENERO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	10.000.000	CUOTA2 ✓	FEBRERO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Reajustes	0.00	CUOTA3 ✓	MARZO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	0.00	CUOTA4 ✓	ABRIL 2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	30.000.000	CUOTA5 ✓	MAYO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor pagado	25.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	5.000.000				
Valor total ejecutado	30.000.000				
Valor saldo por ejecutar	0.00				
Intereses moratorios	0				

#### 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.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$





