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 11

Fecha:	**14**	**de**	**mayo**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.250.19.13-0417**	de	**14.01.2026**

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No **5500006817 de 06.01.2026** Registro presupuestal No **5600099506 de 14.01.2026**

Apropiación presupuestal:

Item: 14 Valor: 265.200.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1151/2-320202008/4321004030040000/PI43-102410/1/1/01/27: ICLD/SRIA DESARR INCL SO/Servicios prestados/Garantía de derechos huma/OPERAR LAS INSTANCIA
Proyecto: PI43-102410 MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.
Elemento PEP: PI43-102410/1/1/01/27 Operar las instancias departamentales de participación de personas mayores Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507050701

Nombre del proyecto:
MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA:
Valle territorio social y equitativo

META (PROGRAMA): La innovación social Vallecaucana para un desarrollo multidimensional
COMPONENTE (SUBPROGRAMA):
garantía de derechos humanos a los diferentes grupos poblacionales

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO:
Dinamizar 9 instancias de participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores y organismos de acción comunal, anualmente, durante el período de gobierno.

ACTIVIDAD:
Operar las instancias departamentales de participación de personas mayores

IMPACTO(META DE RESULTADO):
INCREMENTAR AL 36,87 % La inversión del Departamento en las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad y acción comunal, durante el período de gobierno

Objeto del contrato:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**NOMBRE: KAREN YESSENIA ESPINOZA MENA** **CC.** 1006035468 CARGO: SUBSECRETARIA PROGRAMAS SOCIALES UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	**NOMBRE: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN: CRA 12 BIS 16-05 ZARZAL TELEFONO: 3126484689 CEDULA DE CIUDADANIA: 94.320.242

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de mayo de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante mayo de 2026, Fueron **cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: Verificar en el complemento las actividades especificas y diligenciarlas en este campo. 1.Brindar asistencia profesional en el proceso las operaciones de las instancias departamentales de participación de personas mayores. 2.Todas aquellas que el supervisor o el contratante indique mediante oficio y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado. 3.Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de la calidad MIPG. 4.Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas. 5.Asistir a las diferentes reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, así como a las que sean programadas por el supervisor, dentro del Departamento del Valle del Cauca. 6Apoyar en la difusión de los diferentes programas y proyectos que adelanta la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y/o la Gobernación del Valle del Cauca. 7.Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de la calidad MIPG. 8.Presentar cronograma de trabajo para ser aprobado por el supervisor	
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 MAYO de 2026 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **83.33%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones , actividades u obligaciones especificas del objeto contractual ejecutadas:

1. El contratista brindó apoyo técnico, administrativo y documental al enlace de personas mayores del municipio de Obando, Paola Serna, en el proceso de agilización, revisión y elaboración del acta de liquidación del convenio Pro-Estampilla Adulto Mayor. Durante el desarrollo de esta actividad se realizó acompañamiento en la verificación del cumplimiento financiero, técnico y administrativo del convenio, evidenciándose el pago total de los recursos aportados por el departamento y la correspondiente liquidación con el operador encargado de la prestación de los servicios en los Centros Vida y Centros de Protección para personas mayores. Asimismo, se apoyó la revisión de soportes documentales, validación de información, organización de expedientes y consolidación del acta de liquidación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y administrativos establecidos para el cierre del convenio. Igualmente, se efectuó seguimiento a la información relacionada con la ejecución de los recursos públicos destinados a la atención integral de las personas mayores, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y transparencia administrativa adelantados por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.

   -El contratista participó y apoyó el desarrollo de la asistencia técnica realizada en el municipio de Zarzal, relacionada con las instancias de participación de personas mayores, actividad dirigida al grupo de adultos mayores "Un Nuevo Amanecer", conformado por más de 100 integrantes. Durante el desarrollo de esta jornada se brindó orientación y acompañamiento sobre los mecanismos de participación ciudadana, la importancia de las instancias de representación de las personas mayores y el fortalecimiento organizacional de los grupos y asociaciones de esta población en el territorio. Asimismo, se socializó información relacionada con los derechos de las personas mayores, los espacios de participación existentes a nivel municipal y departamental y la relevancia de fortalecer los procesos de inclusión y participación activa en las dinámicas sociales y comunitarias. De igual manera, se promovió la articulación entre la institucionalidad y la comunidad, fomentando escenarios de diálogo, integración y reconocimiento de las necesidades de la población adulta mayor, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones encaminadas a garantizar un envejecimiento digno, participativo y con enfoque de derechos.
   Adjunto: copia del acta de liquidación.
   (Obligación No. 1)

2. El contratista asistió de manera virtual al Comité Técnico del equipo de Personas Mayores del departamento, espacio institucional desarrollado con el propósito de socializar el plan de trabajo proyectado para el resto de la vigencia 2026 y fortalecer los procesos de articulación, coordinación y seguimiento entre los diferentes integrantes del equipo de trabajo. Durante el desarrollo de la jornada se expusieron las principales líneas estratégicas, actividades programadas, acciones territoriales y mecanismos de seguimiento orientados al fortalecimiento de la atención integral de la población adulta mayor en el departamento del Valle del Cauca. Asimismo, se abordaron temas relacionados con la organización metodológica de las actividades, la articulación interinstitucional, el acompañamiento técnico a los municipios y las estrategias orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. De igual manera, durante el comité se socializaron lineamientos relacionados con la ejecución de actividades territoriales, el fortalecimiento de las instancias de participación de personas mayores y las acciones encaminadas a garantizar el acceso de esta población a programas y servicios institucionales. También se desarrollaron espacios de diálogo, retroalimentación e intercambio de experiencias entre los integrantes del equipo, permitiendo fortalecer los procesos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades adelantadas en los diferentes municipios del departamento. Asimismo, el contratista participó activamente en las discusiones y orientaciones desarrolladas durante el encuentro, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas a garantizar el bienestar, la inclusión social, la participación activa y la protección integral de las personas mayores del Valle del Cauca.
(Obligación No. 5)

3. El contratista apoyó en la difusión de los diferentes programas, proyectos y estrategias adelantadas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de fortalecer el acceso a la información institucional, promover la participación comunitaria y visibilizar las acciones desarrolladas en beneficio de las poblaciones objeto de atención. Entre las actividades divulgadas se destacó la experiencia desarrollada con personas mayores pertenecientes a los Centros Vida, quienes participaron en una salida recreativa al cine orientada a promover el bienestar emocional, la integración social, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y la ruptura de la rutina diaria, contribuyendo al fortalecimiento de un envejecimiento digno, activo, saludable y participativo. Asimismo, mediante estas acciones de difusión se promovió el reconocimiento de las actividades lideradas por la institucionalidad en favor de las personas mayores, fortaleciendo los procesos de interacción social, inclusión y participación de esta población en espacios recreativos, culturales y comunitarios desarrollados en el departamento.

   -.El contratista apoyó la difusión de la estrategia de la Ventanilla de Atención Incluyente y del Consultorio Paraíso de la Vida, iniciativas implementadas en diferentes municipios del departamento con el fin de brindar orientación, acompañamiento y atención integral a las personas con discapacidad y sus cuidadores. Durante el desarrollo de esta actividad se promovió la divulgación de información relacionada con la oferta institucional, los servicios de orientación y las acciones de acompañamiento desarrolladas por la Secretaría de

Desarrollo, Inclusión y Participación Social, permitiendo fortalecer el acceso de la comunidad a programas y estrategias orientadas al bienestar y la inclusión social. De igual manera, estas acciones permitieron fortalecer la comunicación institucional y fomentar escenarios de participación comunitaria, promoviendo el reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad y sus cuidadores, así como la importancia de generar espacios de atención, orientación e inclusión en los diferentes municipios del Valle del Cauca.

-el contratista apoyó la socialización de información relacionada con las diferentes jornadas, estrategias y servicios liderados por la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo a fortalecer los procesos de divulgación institucional y acercamiento comunitario. Estas acciones permitieron ampliar el alcance de la información dirigida a las poblaciones beneficiarias, favoreciendo el acceso oportuno a los programas y proyectos institucionales y fortaleciendo la participación activa de la comunidad en las diferentes actividades desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. (Obligación No. 6)

4. El contratista participó activamente y brindó apoyo en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al fortalecimiento de los procesos institucionales, administrativos y organizacionales adelantados por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Durante el desarrollo de estas actividades se apoyó el seguimiento de acciones institucionales, la organización y revisión de información, la consolidación de soportes y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para garantizar una adecuada gestión administrativa y documental. Asimismo, se participó en espacios de articulación, organización y apoyo operativo orientados al mejoramiento continuo de los procesos internos de la dependencia, fortaleciendo las dinámicas de planeación, seguimiento, control y cumplimiento de metas institucionales establecidas en el marco del sistema de gestión de calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

-El contratista apoyó actividades relacionadas con la organización documental, revisión de procesos internos y seguimiento de actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa de la dependencia. Asimismo, participó en acciones encaminadas a optimizar los mecanismos de organización, control y seguimiento de la información institucional, contribuyendo al fortalecimiento de las estrategias de mejoramiento continúo implementadas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Estas actividades permitieron fortalecer los procesos administrativos y operativos de la dependencia, garantizando una adecuada articulación de las acciones desarrolladas en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional. (Obligación No. 3)

5.El contratista realizó el cargue oportuno de los informes contractuales correspondientes a la cuota 4 en la plataforma SECOP II, garantizando que cada documento contara con las respectivas firmas, soportes y evidencias requeridas, conforme a los lineamientos establecidos para la supervisión, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones

contractuales. Durante el desarrollo de esta actividad se efectuó la revisión, organización y actualización de la documentación correspondiente al contrato, verificando que la información cargada en la plataforma cumpliera con los requisitos administrativos y documentales exigidos para el adecuado seguimiento contractual y la correcta ejecución de las obligaciones establecidas.

-El contratista apoyó el control y organización de los documentos relacionados con la ejecución contractual, garantizando la adecuada consolidación de soportes, evidencias y archivos requeridos para el seguimiento administrativo del contrato. De igual manera, se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el cargue de información en la plataforma SECOP II, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de control, transparencia y seguimiento administrativo adelantados por la dependencia. Estas acciones permitieron garantizar la actualización oportuna de la información contractual y el adecuado cumplimiento de los requerimientos establecidos para el seguimiento de la ejecución del contrato.
(Obligación No. 4)

6.El contratista presentó el cronograma de trabajo correspondiente a las actividades contractuales para revisión y aprobación por parte del supervisor, con el fin de garantizar una adecuada planeación, organización y seguimiento de las actividades programadas durante la ejecución del contrato. A través de esta herramienta se establecieron tiempos, actividades, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento eficiente de las metas y obligaciones contractuales, permitiendo fortalecer los procesos de control, seguimiento y organización de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Asimismo, el cronograma permitió definir mecanismos de articulación y seguimiento para garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la dependencia. De igual manera, esta herramienta facilitó la organización de las actividades proyectadas, permitiendo realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las tareas asignadas y fortaleciendo los procesos de planeación y control de las acciones adelantadas durante la ejecución contractual. Estas actividades contribuyeron al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de las dinámicas de organización y seguimiento desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.
(Obligación No. 8)

7.El contratista brindó apoyo en las diferentes actividades, acciones y requerimientos asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el fortalecimiento de las acciones institucionales dirigidas a las personas mayores y demás poblaciones objeto de atención de la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Durante el desarrollo de estas actividades se participó en procesos de apoyo administrativo, acompañamiento institucional, articulación y seguimiento a las acciones desarrolladas por la dependencia, contribuyendo al

cumplimiento de los objetivos, lineamientos y metas institucionales establecidas para la vigencia.

El contratista apoyó diferentes procesos orientados al fortalecimiento de las estrategias institucionales implementadas por la Secretaría, favoreciendo el adecuado desarrollo de las actividades programadas y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y del trabajo articulado con los diferentes actores involucrados en la atención de las poblaciones beneficiarias. De igual manera, se participó en actividades de acompañamiento y apoyo operativo relacionadas con las acciones adelantadas por la dependencia, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de organización, seguimiento y cumplimiento de las actividades institucionales desarrolladas en beneficio de las comunidades atendidas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.
(Obligación No. 2)

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 con el estatuto de contratación pública, la norma de calidad y gestión documental.
- **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.
- **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 SECOP mediante el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9489639&isFromPublicArea=True&isModal=False

-

- **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 para la cuota CINCO (5), del mes de MAYO , se anexa planilla de seguridad social No 36985497 y pago de planilla CUS No 299948618 . según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso 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	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 24.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 24.000.000
Valor pagado	$ 16.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 20.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 4.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
PAGADA	ENERO	4.000.000	Cuota 1
PAGADA	FEBRERO	4.000.000	Cuota 2
PAGADA	MARZO	4.000.000	Cuota 3
PAGADA	ABRIL	4.000.000	Cuota 4

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 perfecciono, 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 ejecutadas 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

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada
El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

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

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día 23**	**de**	**Mes: junio**	**de**	**Año 2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
14	días del mes de	**mayo**	de	**2026**

Nombre: KAREN YESSENIA ESPINOZA MENA
Cedula: 1006035468
CARGO: SUBSECRETARIA PROGRAMAS SOCIALES
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.