ACTA No. 7

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: CAUCA / POPAYÁN

FECHA: 15 de abril de 2026 **HORA:** De 4:00am a 5:00pm

LUGAR: Mesa de Trabajo de Seguimiento a la Ejecución del Convenio No. 787FIP-2025 NASA KIWE | Reunión- Unirse | Microsoft Teams

DEPENDENCIA A CARGO: INFRAESTRUCTURA Y HABITAT

OBJETIVO:

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CONVENIO N.° 787-FIP-2025, MEDIANTE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SU ESTADO DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LOS AVANCES EN EL INICIO DE OBRAS Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS Y DEFINIR ACCIONES PREVENTIVAS, INCLUIDA LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE CONTINGENCIA, QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LA OPORTUNA APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO.

ASISTENTES: Listado de asistencia adjunto: 6 personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Objetivo Mesa de Trabajo	PROSPERIDAD SOCIAL
2	Compromisos del acta anterior	MESA DE TRABAJO
3	Desarrollo Mesa de Trabajo	MESA DE TRABAJO
4	Asignación de Compromisos	PROSPERIDAD SOCIAL

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	Contratación de la interventoría y obra	En cumplimiento
2	Comité Fiduciario	Cumplido

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. **Objetivo Mesa de Trabajo**

Siendo las 4:00 p. m. del 25 de marzo de 2026, se da inicio a la mesa de trabajo, cuyo propósito es realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asociados al Convenio N.° 787-FIP-

2025, mediante la evaluación del estado de ejecución, los avances en el inicio de obras y los procesos de contratación; así como la identificación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los cronogramas y la definición de acciones preventivas, incluida la formulación de un plan de contingencia, que garanticen la adecuada ejecución del proyecto y la preparación para la aprobación del manual operativo.

Compromisos acta anterior (si los hay):

a. La contratación de la interventoría y la obra: En cumplimiento. La Corporación informa que ha venido trabajando de manera continua en los procesos requeridos, pese a las dificultades presentadas, y reitera su disposición para avanzar en la contratación y ejecución de las actividades pendientes. Asimismo, propone la elaboración de un plan de contingencia para mitigar retrasos y cumplir con los tiempos establecidos.

b. Comité Fiduciario: Cumplido: Se programa comité fiduciario para el 16 de abril de 2026.

2. Desarrollo de la reunión

En el desarrollo de la reunión, el supervisor del convenio abordó el estado actual de la ejecución del convenio, destacando que las obras no han iniciado y se puso de presente la necesidad de generar alertas preventivas frente a posibles riesgos en el cumplimiento de los cronogramas establecidos, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del proyecto.

Por su parte, la Corporación Nasa Kiwe manifestó que ha estado trabajando activamente en los procesos requeridos, a pesar de las dificultades presentadas, y reiteró su disposición para avanzar en la contratación y ejecución de las actividades pendientes. Asimismo, propuso la estructuración de un plan de contingencia orientado a mitigar retrasos y asegurar el cumplimiento de los tiempos definidos.

Finalmente, se recordó la realización del comité programado para el día siguiente, en el cual se abordará la aprobación del manual operativo. Se solicitó confirmar la asistencia de los participantes a dicho espacio.

No siendo más, se agradece la participación de los asistentes y se da por finalizada la reunión, acordando continuar con el seguimiento en la próxima mesa de trabajo.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	La Corporación Nasa Kiwe elaborará y presentará un plan de contingencia que permita cumplir con los cronogramas establecidos.	Corporación Nasa Kiwe	15/04/2026	22/04/2026
2	Los participantes confirmarán su asistencia al comité programado para el día siguiente.	Corporación Nasa Kiwe	15/04/2026	22/04/2026
3	Continuar con el seguimiento semanal en mesas de trabajo.	Corporación Nasa Kiwe	15/04/2026	22/04/2026

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: 22 DE ABRIL DE 2026

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X__ NO __PARCIALMENTE __



ALVARO GÓMEZ GALÍNDEZ
SUPERVISOR DEL CONVENIO NO. 787 FIP-2025



LUZ ELIANA IDÁRRAGA CASTAÑO
APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN CONVENIO NO. 787-FIP-2025

Anexos: N/A
Eliana I.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

FECHA:	15	04	2026	**HORA:**	4:00 PM	**LUGAR:**	Mesa de Trabajo de Seguimiento a la Ejecución del Convenio No. 787FIP-2025 NASA KIWE | Reunión- Unirse | Microsoft Teams
DEPENDENCIA A CARGO			SEGUIMIENTO DE CONVENIOS GERENCIA REGIONAL CAUCA				
RESPONSABLE DE REUNIÓN			ALVARO GÓMEZ GALÍNDEZ - SUPERVISOR DEL CONVENIO				
OBJETIVO:			REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CONVENIO N.° 787-FIP-2025, MEDIANTE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SU ESTADO DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LOS AVANCES EN EL INICIO DE OBRAS Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS Y DEFINIR ACCIONES PREVENTIVAS, INCLUIDA LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE CONTINGENCIA, QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LA OPORTUNA APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO.				

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	LUZ ELIANA IDÁRRAGA	PROSPERIDAD SOCIAL/APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN	Eliana.idarraga@prosperidadsocial.gov.co	3052944803	
2	LUIS MIGUEL CASTRILLÓN MURILLO	PROSPERIDAD SOCIA / APOYO JURÍDICO	luis.castrillon@prosperidadsocial.gov.co	601 514 2060	
3	MÓNICA CRUZ NARVÁEZ:	PROSPERIDAD SOCIA / APOYO SOCIAL	monica.cruz@prosperidadsocial.gov.co	3148538772	
4	ALVARO GÓMEZ GALÍNDEZ:	PROSPERIDAD SOCIA / SUPERVISOR DEL CONVENIO	alvaro.gomez@prosperidadsocial.gov.co	3206769407	
5	GABRIEL SOLARTE	CORPORACIÓN NASA KIWE / APOYO JURÍDICO	gabrielsolartediaz@gmail.com	3207692385	
6	DIANA MARCELA MONCAYO	CORPORACIÓN NASA KIWE / APOYO JURIDICO	dianamoncayo@unicauca.edu.co	3166061190	
7					
8					
9					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: https://prosperidadsocial.gov.co/
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: https://prosperidadsocial.gov.co/
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.