

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 9

Fecha:	15	de	OCTUBRE	de	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	1.420.19.13-10789	de	21 SEPTIEMBRE 2026		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No.550000 No. RPC 5600110925 Apropriación Presupuestal Fondo: 13231101 Otros R.F – Fondos comunes Centro Gestor: 1145 SRIA PAZ TERRIT Y RECONCILIAC. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Área funcional: 4142001020010000 Atención, Asistencia y re Elemento PEP: PI 41-102594/1/3/01/02 Asistir técnicamente a los entes territoriales que lo soliciten para la caracterización de la población víctima del conflicto armado.					
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: SECTOR RELACIONADO: 041 Inclusión Social LÍNEA DE ACCIÓN: 1 - Valle Territorio de Vida					
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: META RESULTADO: 42001 - Sostener el nivel de contribución ejemplar en la certificación a la implementación de la política pública de víctimas del conflicto armado, durante el periodo de gobierno. META PRODUCTO: MP4200102024101014 CARACTERIZAR 13.000 VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL VALLE DEL CAUCA DE MANERA SUBSIDIARIA CON LOS MUNICIPIOS Y DISTRITOS QUE LOS SOLICITEN, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO. OBJETIVO GENERAL: Implementar efectivamente la estrategia de corresponsabilidad reglamentada en el decreto 1590 de 2016 en el marco de la política pública de víctimas.					
PROGRAMA: 42 PAZ TERRITORIAL SUBPROGRAMA: 4200102 - Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas PEP: PI 41-102594/1/3/01/02 42001 - Sostener el nivel de contribución ejemplar en la certificación a la implementación de la política pública de víctimas del conflicto armado, durante el periodo de gobierno. Posición Presupuestaria: 2-320202008 -Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Cuenta Mayor: 5507050902 servicios -contratistas					
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CORRESPONSABILIDAD PARA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.					
Supervisor:	WISTON LEOVEL VELÁSQUEZ Cargo: ASESOR Cédula de Ciudadanía: 16644418 Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca				
Contratista	NANCY CAICEDO VELÁSQUEZ Cargo: Contratista Teléfono: 3225688242 Cédula de Ciudadanía No: 29346774				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 9

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.420.19.13-10789 del 21 de septiembre de 2026, para **LA CUOTA 1** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Paz Territorial y Reconciliación.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A. Brindar apoyo técnico y operativo en las jornadas, socializaciones y mesas de trabajo realizadas proyectando las Actas correspondientes siguiendo los lineamientos de Gestión Documental establecidos por el Departamento.
	B. Brindar apoyo logístico en la realización de eventos y actividades relacionadas con el proceso de caracterización, así como aquellas enmarcadas en el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) y demás actividades institucionales de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.
	C. Mantener actualizadas las carpetas del Drive de la Secretaría con los soportes, formatos e informes generados en el marco de la actividad de caracterización, así como aquellos relacionados con el MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad.
	D. Apoyar la organización y sistematización de los soportes documentales del proceso (Actas, listados de asistencia, formatos de visita) garantizando la disponibilidad para consulta y reporte del equipo técnico y profesional.
	E. Apoyar las actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Gestión de Calidad, en lo relacionado con los procesos y procedimientos asociados a la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.
	F. Las demás obligaciones requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo para la CUOTA UNO .	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%
Otras consideraciones	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
------------	------------------	-------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 9

Sin novedad.		
--------------	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.
<p>Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:</p> <p>Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente, de acuerdo con las actividades específicas del contrato, desarrollándose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> La contratista brindó apoyo técnico y operativo en las socializaciones de Transferencias del Conocimiento de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación. Como resultado de este acompañamiento, proyecté y redacté el ACTA NO. 014 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO, AGENDA DEPARTAMENTAL DE PAZ, solicitada siguiendo los lineamientos de gestión documental establecidos en el Departamento del Valle del Cauca. La contratista brindó apoyo técnico y operativo a través del acompañamiento y orientación al equipo en la revisión y el ajuste técnico del ACTA NO. 015 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TERRITORIALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PAZ, proyectada en las jornadas de socialización para garantizar su adecuada elaboración y cumplimiento, siguiendo los lineamientos de gestión documental establecidos en el Departamento del Valle del Cauca. La contratista actualizó las carpetas del Drive MIPG Actas de reuniones, Circulares, Comunicaciones Oficiales en Pdf y Word y el Seguimiento de Actas y Circulares MIPG 2026. La contratista apoyó en el Seguimiento y control al proceso de recopilación de la información de lecciones aprendidas documentadas de la Jornada Toma GESCO, mediante la revisión del estado de carga de los documentos requeridos por parte de los nueve (9) equipos de trabajo de la Secretaría de Paz, utilizando canales oficiales de comunicación (correo electrónico y WhatsApp). La contratista apoyó en la comunicación de la agenda mediante herramientas digitales (Google Calendario) las jornadas de Transferencias de Conocimiento de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación, garantizando la articulación digital y el cumplimiento de la Política de Gestión del Conocimiento del MIPG. La contratista apoyó en la remisión del Informe Toma Gesco +I 2026 al igual que las Lecciones Aprendidas Documentadas por los Equipos de Trabajo de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación, las cuales son parte de las evidencias y entregables que sustentan esta actividad, solicitada desde la política coordinada por GESCO +I. La contratista participó en tres (3) reuniones virtuales con el equipo de Calidad de la

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 9

Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación, para recibir las directrices técnicas orientadas a la elaboración del Cronograma de Actualización Documental del Proceso M6-P2, avanzando en el diligenciamiento de dicha herramienta mediante la consulta de la información requerida en el repositorio Mulaló.

- La contratista apoyó en la solicitud a la Oficina MIPG para la revisión del Cronograma de Actualización Documental del Proceso M6-P2, para la validación técnica correspondiente que permitirá dar inicio a la fase de ajustes e incorporación de observaciones.
- La contratista apoyó en la radicación de la solicitud formal vía correo electrónico ante la oficina de MIPG para la asignación de la fecha de asesoría, con el propósito de iniciar el seguimiento al nuevo procedimiento Reincorporados y tramitar el respectivo aval de la Mesa del proceso M1-P3 Oficina de Calidad, firmas y solicitar el posterior cargue en el repositorio de Mulaló.
- La contratista apoyó en el requerimiento por correo electrónico al Equipo de Víctimas, para confirmar si presentarán sus procedimientos, quedando a la espera de su respuesta oficial para proceder con la remisión conjunta de todos los documentos a revisión ante MIPG.
- La contratista apoyó en el trámite de la solicitud ante la mesa del M1-P3 de la Oficina de Calidad para la eliminación del FO-M6-P2-01 v 01- Formato de verificación en Territorio para la Implementación de la ley 1448 20011 según las directrices delegadas, quedando sujetos a la respuesta vía correo electrónico por parte del equipo de MIPG para la asignación de la agenda que dará inicio a la fase de asesoría, revisión y ajuste de los formatos diligenciados.
- Apoyé en la radicación de la solicitud ante el Equipo del Observatorio para la obtención de los dos (2) formatos requeridos para la mesa M1-P3. Tras recibir esta información y gestionar los documentos complementarios del paquete normativo, procedí con la consolidación y el envío final de los cuatro (4) formatos que integran el expediente a la mesa técnica de MIPG de la Oficina de Calidad para su respectiva revisión.
- La contratista apoyó en la respuesta oportuna a preguntas, dudas y requerimientos específicos sobre las tareas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) formuladas por la Dra. Liliana Paz a través del correo electrónico.
- La contratista asistió a la asesoría para el diligenciamiento del Cronograma de Actualización Documental por parte de la Oficina MIPG Gobernación del Valle.
- La contratista asistió a la Reunión virtual Transferencia Del Conocimiento Agenda Departamental De Paz.
- La contratista asistió a la Reunión virtual Transferencia Del Conocimiento Territorialización De Políticas Públicas De Paz.
- La contratista asistió a la asesoría presencial con el fin de aclarar y subsanar las dudas sobre los últimos ajustes solicitados por la Mesa de Trabajo M1-P3 para el nuevo procedimiento de Reincorporados M6-P2-03 V03, el cual fue aprobado según lo determinado en el Acta No. 037.
- La contratista asistió a la reunión presencial de la Segunda Mesa Interinstitucional de Transparencia 2026.
- La contratista apoyó en el envío de correos internos atendiendo y dando solución a diferentes solicitudes de información de la Oficina de Calidad MIPG, facilitando agilidad en ejecución de tareas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 9

- La contratista asistió a la asesoría presencial con el fin de aclarar y subsanar las dudas sobre los últimos ajustes solicitados por la Mesa de Trabajo M1-P3 para el nuevo procedimiento de Reincorporados M6-P2-03 V03, el cual fue aprobado según lo determinado en el Acta No. 037.
- La contratista apoyó en el escáner de documentos como parte del proceso de cargué y organización en el drive MIPG asegurando así la disponibilidad digital de los registros.
- La contratista apoyó en la impresión de diferentes documentos solicitados para el desarrollo de las tareas administrativas de la Secretaría de Paz Territorial Oficina 506- MIPG-Calidad.
- La contratista apoyó en la entrega de documentos para recoger sus respectivas firmas de los responsables del área. La evidencia reposa en el archivo de la Secretaría de Paz Territorial a cargo de la Profesional Sandra Amaya y el libro radicado.

(Ver anexos en el informe de gestión)

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien o servicios suministrados:** corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
SI ☒ X ____ NO ____.

Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI ☒ X ____ NO ____.

Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.
SI ☒ X ____ NO ____.

Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI ☒ X ____ NO ____.

Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación
SI ☒ X ____ NO ____.

Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.
SI ☒ X ____ NO ____.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 9

Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.
 SI ☒ NO ☐

La contratista **CUMPLE** satisfactoriamente con los factores de calidad evaluados. La prestación de servicios del mes fue realizada conforme a las especificaciones técnicas y dentro de los plazos del cronograma. Asimismo, el contratista contó con la idoneidad requerida y se observó un estricto acatamiento de la normativa ambiental y la alineación con la política de calidad de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.

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:
- 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 contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: **NO APLICA**
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: **NO APLICA**
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- 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: La contratista se encuentra afiliada a la seguridad social, se anexa certificados de EPS: S.O.S, AFP: Colfondos, ARL: Positiva, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 9

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	\$ 3.500.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$3.500.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 9

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.420.19.13- 10789 del 21 de septiembre de 2026 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. **5600110925** 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 justificada técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a 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

NO APLICA

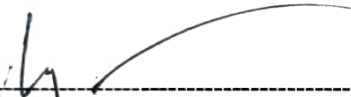
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 9

Fecha del próximo informe	Día:		de	Mes:		de	
---------------------------	------	--	----	------	--	----	--

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
15	días del mes de	OCTUBRE	de	2026



WISTON LEOVEL VELÁSQUEZ
 C.C. 16644418
CARGO: ASESOR
SUPERVISOR(A)