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

Fecha:	6	de	DICIEMBRE	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato Número:	1.260-17.13-5264	de	17/05/2024	

Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500005415 ITEM 8 del 16.04.2024
Registro Presupuestal: RPC No. 5600066180

Apropiación: Item 8, Apropiacion Presupuestal:121000/1134/2320202008/4320302070020000/PI43-101699/1/2/01/13: Ingresos corrientes/SRIA MUJER, EQUID GENER Y DIVERS SEXUAL/Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción/EL VALLE SOMOS TODOS Y LA/ Socializar la política pública departamental LGTBIQ conforme a CDP No. 5500005415 ITEM 8 del 16.04.2024

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

PLAN DE DESARROLLO: VALLE INVENCIBLE

LINEA TERRITORIAL ESTRATEGICA: LT2. VALLE DEL CAUCA TERRITORIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ

LINEA DE ACCION: LA203. DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PAZ Y RECONCILIACION

PROGRAMA: Pg20302. Valle, territorio de Paz inclusivo y modelo de respeto a las identidades

SUBPROGRAMA: Sp2030207 EL VALLE SOMOS TODOS Y LA COMUNIDAD LGBTIQ+ SE PROTEGE

META DE RESULTADO: MR20302002 Establecer un proceso integral en todo el departamento que promueva el desarrollo y consolidación de mecanismos para el mejoramiento de la calidad de vida y condiciones de seguridad de poblaciones vulnerables, en el periodo de gobierno

META DE PRODUCTO: MP203020700202 Orientar en 42 municipios la actualización, implementación y socialización de la política pública LGBTIQ+, durante el periodo de gobierno

PROYECTO: PI43-101699 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES, ECONÓMICAS Y POLÍTICAS DE LA POBLACIÓN LGTBIQ DEL VALLE DEL CAUCA #6

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Socializar la política pública departamental LGTBIQ

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES, ECONÓMICAS Y POLÍTICAS DE LA POBLACIÓN LGTBIQ DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**ELIANA LIZETH ROJAS SUAREZ** **ASESORA DE DESPACHO** Ubicación: Piso 8vo Beneficencia del Valle Teléfono: 6200000 Ext. 2700
Por parte del contratista:	**MONICA PATRICIA SALDARRIAGA SANCHEZ** **Cargo:** Contratista **Ubicación:** VERSALLES VALLE **Teléfono:** 3225883219 **Cedula de Ciudadanía No.** 1.116.132.147

OBJETIVO DEL INFORME
El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante el mes de **DICIEMBRE de 2024**. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **DICIEMBRE de 2024**, fueron cumplidas a cabalidad y recibida a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Mujer, Equidad de Genero y Diversidad Sexual.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Socializar la política pública departamental LGTBIQ. 2. Apoyar el levamiento de actas e informes que den evidencia de la realizacion de las mesa de trabajo, reuniones institucionales, ect realizadas por los equipos de la linea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia, de acuerdo con los procedimientos administrativos existentes para tal fin. 3. Apoyar y ejecutar la agenda de asistencias técnicas para el fortalecimiento de los mecanismos articuladores municipales para el abordaje de las violencias por razones de sexo y género. 4. Realizar procesos de capacitación y asistencias técnicas a las entidades la ruta de atención y denuncia sobre temas relacionados con la prevención detección, atención a víctimas de violencias basadas de género. 5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 6. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.	
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 **DICIEMBRE DE 2024**:	**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
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista. Durante el periodo del mes de **DICIEMBRE del 2024** fueron las siguientes:

1. **Socializar la política pública departamental LGTBIQ.**

1.1. la contratista apoyó la elaboración de la exposición de motivos de la política pública de igualdad de género para las mujeres en el valle del cauca. Documento que presenta el proyecto de ordenanza que busca actualizar la política pública de la que trata la ordenanza 317 de 2010 para la garantía de los derechos de las mujeres.

1.2. La contratista participó de la socialización de los avances para la actualización de la ordenanza 339 por la cual se estipula la política pública LGBTIQ+ del valle del cauca, dirigida a la presidenta del órgano ejecutivo LGBTI e integrantes como instancia de participación de los líderes y lideresas LGBTIQ+

1.3. La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

2. **Apoyar el levamiento de actas e informes que den evidencia de la realizacion de las mesa de trabajo, reuniones institucionales, ect realizadas por los equipos de la linea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia, de acuerdo con los procedimientos administrativos existentes para tal fin.**

2.1 La contratista elaboró tres (3) actas que evidencias espacios de capacitación y planeación del equipo de la línea. El acta No.319 sobre la reunión llevada a cabo con la Escuela Nacional del Deporte para revisión del protocolo de sexo diverso que se está elaborando desde esta institución para la atención de violencias basadas en género. El acta No.323 referente a la reunión periódica con el equipo administrativo de la línea donde se realizó la revisión de la actualización de la matriz de capacitaciones para conocer si está al dia con las fechas de las capcitaciones y espacios dirigidos por el equipo, verificación de actas y su respectivo cargue al drive de la línea para temas de trazabilidad y el acta No. 324 sobre la reunión con el equipo jurídico encargado de realizar seguimiento a los casos que llegan a la línea por medio de correo electrónico, su estado y cada acción llevada a cabo, así como datos de los oficios proyectados para la articulación con entidades de la ruta y entes de control.

2.2 La contratista apoyó la confirmación de asistencia al conversatorio "Economía del cuidado y Violencia Basada en Genero "llevado a cabo en el marco de la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer y donde se trató el tema del cuidado, perspectivas y experiencias exitosas.

2.3 La contratista cargó al drive manejado desde la línea, las actas que evidencian los espacios de capacitación y seguimiento de las actividades que se realizan por los equipos de la línea de fortalecimiento, con el propósito de tener trazabilidad de las acciones ejecutadas en pro de cumplir con las metas propuestas.

2.4 La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

3. Apoyar y ejecutar la agenda de asistencias técnicas para el fortalecimiento de los mecanismos articuladores municipales para el abordaje de las violencias por razones de sexo y género.

3.1. La contratista realizó la revisión y actualización del cronograma de actividades que se tiene desde la línea, incluyendo en el las capacitaciones y reuniones que realizaron este mes y que están bajo la responsabilidad del equipo de trabajo de la línea.

3.2. La contratista participó de la reunión (1) con el equipo administrativo de la línea que se tienen de manera periódica y por medio de la cual se realiza una revisión detallada del cronograma de actividades y se logra conocer los responsables de cada espacio y el tema a tratar en cada uno de ellos.

3.3. La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

4. Realizar procesos de capacitación y asistencias técnicas a las entidades la ruta de atención y denuncia sobre temas relacionados con la prevención detección, atención a víctimas de violencias basadas de género.

4.1. la contratista participó de la segunda sesión del Comité Intersectorial Articulador para la prevención de las violencias por razones de sexo y/o género, la atención integral, la protección y el acceso a la justicia de niñas, niños, adolescentes, mujeres y población diversa víctimas de violencia del municipio de Zarzal. El objetivo del encuentro era poder trabajar el tema del plan de acción del espacio y dar a conocer las acciones que se han realizado en el marco de la eliminación de la violencia contra la mujer.

4.2. La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

5.1. la contratista participó de una (1) reunión realizada por el enlace de las cuentas de cobro de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, el profesional Juan Alejandro Mendoza, quien explicó temas específicos relacionados con el proceso de la presentación y documentos correspondientes a la última cuenta de cobro y los tiempos estipulados para la misma.

5.2. la contratista durante el mes de diciembre manejó todos los documentos (12) teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad.

5.3. La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

6. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

6.1. la contratista durante el mes de diciembre cumplió con la política de seguridad de la información establecida por la entendida, donde garanticé la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

6.2. La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

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, las normas de calidad y de gestión documental.

- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas 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: Los aportes obligatorios al sistema general de seguridad social, se relacionan en la planilla No. **5166512525** y CUS No. **9990838229** del mes de NOVIEMBRE , según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$28.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$28.000.000**
Valor pagado	**$24.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$3.500.000**
Valor total ejecutado	**$28.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$0**
Intereses moratorios	**$0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGADA	MAYO	$3.500.000	CUOTA 1
PAGADA	JUNIO	$3.500.000	CUOTA 2
PAGADA	JULIO	$3.500.000	CUOTA 3
PAGADA	AGOSTO	$ 3.500.000	CUOTA 4
PAGADA	SEPTIEMBRE	$3.500.000	CUOTA 5
PAGADA	OCTUBRE	$3.500.000	CUOTA 6
PAGADA	NOVIEMBRE	$3.500.000	CUOTA 7

SEGUIMIENTO

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

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES 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 porque el Contrato no tiene entregables

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico 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 gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: --**	**De**	**Mes: ---**	De	---

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

6	días del mes de	DICIEMBRE	de	2024

Eliana Rojas

ELIANA LIZETH ROJAS SUAREZ
ASESORA DE DESPACHO
CC. 1151939943
SUPERVISORA