

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 7

CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-16250 **FECHA:** 30/09/2025

OTROSÍ NÚMERO: 1.260-17.13-16250-1 **FECHA:** 22/10/2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

CONTRATISTA: ANDRES MOISES TORRES YESQUEN

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (7.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006578 ITEM 2 DEL 23.09.2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090692

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la fecha de inicio del Contrato en la plataforma del SECOP II hasta el treinta (30) de **NOVIEMBRE** de 2025.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN, PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL EN EL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA identificada con cédula de ciudadanía número 31917347 actuando como **SUPERVISORA** o **INTERVENTOR**, **ANDRES MOISES TORRES YESQUEN** portador de la cédula de ciudadanía **ANDRES MOISES TORRES YESQUEN** de **CANDELARIA VALLE**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y EQUIDAD SEXUAL con el objetivo de suscribir el **Acta final de cumplimiento** del presente Contrato de la siguiente forma:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 7

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Apoyar en la implementación de capacitaciones, sensibilizaciones y/o formaciones relacionadas con la prevención de Violencias Basadas en Género-VBG, enfoque de género y/o diversidad, empoderamiento en derechos, de acuerdo a la misionalidad de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
2. Realizar el seguimiento técnico en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
3. Apoyar el proceso de publicación de documentos contractuales y realizar seguimiento a la ejecución de los contratos en la Plataforma SECOP II.
4. Aportar desde las actividades técnicas asignadas al fortalecimiento del MIPG, mediante la entrega de información de campo, sistematización de datos y apoyo en procesos de seguimiento institucional.
5. 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.

Que, en conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA ejecutó satisfactoriamente de conformidad al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista con las técnicas jurídicas en contratación pública:

1. Apoyar en la implementación de capacitaciones, sensibilizaciones y/o formaciones relacionadas con la prevención de Violencias Basadas en Género-VBG, enfoque de género y/o diversidad, empoderamiento en derechos, de acuerdo a la misionalidad de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.

- 1.1 El contratista participó en la asistencia técnica emitida desde la sublínea de Prevención de Violencias de Género y Cambios Imaginarios, en lo relacionado con la planificación y organización para la emisión de los informes de gestión, así como en la elaboración de documentos metodológicos asociados a la línea. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la meta de producto de fortalecimiento en los entornos educativos, institucionales, comunitarios y ciclos de vida.
- 1.2 El contratista participó activamente en la asistencia técnica brindada desde la sublínea de Prevención de Violencias de Género y Cambios Imaginarios. Su labor se centró en la planificación y organización para la elaboración de los informes de gestión, así como en la preparación de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 7

documentos metodológicos relacionados con la línea de trabajo. Todas estas acciones fueron desarrolladas con el propósito de contribuir al cumplimiento de la meta de fortalecimiento, orientada a los entornos educativos, el fortalecimiento institucional y comunitario, y los diferentes ciclos de vida.

2. Realizar el seguimiento técnico en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.

2.1 Durante el periodo evaluado, el contratista realizó el seguimiento técnico a los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales desarrollados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, conforme a lo establecido en el objeto contractual.

En la fase precontractual, el contratista brindó acompañamiento en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos requeridos para asegurar la correcta planeación y estructuración de los procesos. Así mismo, verificó la alineación de los requerimientos con los objetivos institucionales y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Durante la etapa contractual, supervisó la correcta ejecución de los contratos suscritos, garantizando que las obligaciones pactadas se cumplieran en los tiempos establecidos, con la calidad requerida y conforme a la normativa vigente. Además, realizó seguimiento a los informes de avance, actas de interventoría y demás documentos contractuales pertinentes.

En la fase postcontractual, el contratista revisó la liquidación de los contratos, verificando el cumplimiento de los compromisos contractuales y que no quedaran obligaciones pendientes por parte del contratista ni de la entidad. Igualmente, formuló recomendaciones para el mejoramiento continuo de los procesos contractuales de la Secretaría.

Este acompañamiento permitió fortalecer la gestión contractual de la entidad, asegurando una adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría.

2.2 El contratista asumió la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico a las diferentes etapas de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en coherencia con lo establecido en el objeto contractual. En la fase precontractual, el contratista participó en la elaboración de los estudios previos, los pliegos de condiciones y los documentos necesarios para garantizar una planeación adecuada y una estructuración eficiente de los procesos. Asimismo, verificó que los requerimientos estuvieran

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 7

alineados con los objetivos institucionales y se cumplieran los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Durante la etapa contractual, supervisó la correcta ejecución de los contratos, constatando que las obligaciones acordadas se desarrollaran dentro de los tiempos establecidos, con la calidad esperada y conforme a la normativa vigente. Además, realizó seguimiento permanente a los informes de avance, actas de interventoría y demás documentos relacionados con la gestión contractual.

En la fase postcontractual, el contratista revisó la liquidación de los contratos, confirmando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes y garantizando que no quedaran obligaciones pendientes tanto para los contratistas como para la entidad. A partir de esta revisión, formuló recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos y a la optimización de la gestión contractual.

Este acompañamiento contribuyó al fortalecimiento institucional de la Secretaría, promoviendo una administración eficiente de los recursos públicos y asegurando el cumplimiento de sus objetivos misionales. Durante la etapa contractual, supervisó la correcta ejecución de los contratos suscritos, garantizando que las obligaciones pactadas se cumplieran en los tiempos establecidos, con la calidad requerida y conforme a la normativa vigente. Además, realizó seguimiento a los informes de avance, actas de interventoría y demás documentos contractuales pertinentes.

En la fase postcontractual, el contratista revisó la liquidación de los contratos, verificando el cumplimiento de los compromisos contractuales y que no quedaran obligaciones pendientes por parte del contratista ni de la entidad. Igualmente, formuló recomendaciones para el mejoramiento continuo de los procesos contractuales de la Secretaría.

Este acompañamiento permitió fortalecer la gestión contractual de la entidad, asegurando una adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría.

3. Apoyar el proceso de publicación de documentos contractuales y realizar seguimiento a la ejecución de los contratos en la Plataforma SECOP II.

3.1 Durante el periodo establecido, el contratista brindó apoyo técnico y administrativo en el proceso de carga y publicación de documentos contractuales en la Plataforma SECOP II, conforme a las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 7

3.2 El contratista aseguró la correcta estructuración y publicación oportuna de los documentos requeridos en cada fase del proceso contractual (estudios previos, pliegos de condiciones, actos administrativos, actas de inicio, informes de ejecución, entre otros), garantizando la trazabilidad y transparencia de la gestión contractual.

3.3 Adicionalmente, realizó el seguimiento continuo a la ejecución de los contratos a través de la plataforma, verificando que los avances y cumplimientos fueran reportados adecuadamente, así como la actualización de la información contractual y el soporte documental necesario para el proceso de interventoría o supervisión.

Este acompañamiento permitió fortalecer los procesos de contratación pública, mejorar la visibilidad institucional y garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y acceso a la información en el marco de la normatividad vigente.

3.4 1 El contratista brindó apoyo técnico y administrativo en los procesos de carga y publicación de documentos contractuales en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos definidos por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Se encargó de garantizar la correcta estructuración y publicación oportuna de los documentos requeridos en cada una de las fases del proceso contractual —como los estudios previos, los pliegos de condiciones, los actos administrativos, las actas de inicio y los informes de ejecución— asegurando la trazabilidad y transparencia de la gestión contractual.

Asimismo, realizó seguimiento constante a la ejecución de los contratos a través de la plataforma, verificando que los avances fueran reportados de manera adecuada y que la información contractual se mantuviera actualizada, junto con los soportes documentales necesarios para las labores de interventoría o supervisión.

4. Aportar desde las actividades técnicas asignadas al fortalecimiento del MIPG, mediante la entrega de información de campo, sistematización de datos y apoyo en procesos de seguimiento institucional.

4.1 Durante el periodo de ejecución contractual, el contratista contribuyó al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante el desarrollo de actividades técnicas orientadas a la recolección de información de campo, la sistematización de datos y el acompañamiento en los procesos de seguimiento institucional. El contratista participó activamente en la generación y consolidación de insumos necesarios para los procesos de planeación, evaluación y mejora continua, facilitando la toma de decisiones basadas en evidencia. La información recolectada fue organizada y

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 6 de 7

sistematizada en bases de datos que permitieron su análisis posterior y su integración en los instrumentos de gestión institucional.

Asimismo, brindó apoyo en la elaboración de informes de seguimiento, matrices de control y demás herramientas solicitadas por la Secretaría, con el fin de garantizar la trazabilidad de las acciones implementadas y evaluar su impacto en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de los ejes de gestión del MIPG, especialmente en lo relacionado con la planeación, la evaluación de resultados y la transparencia institucional.

5. 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.

5.1 El contratista ha cumplido con cada una de las políticas de seguridad de información establecidas ante la ley 1581 en su artículo 1 Garantizando los derechos, y la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información por los medios tecnológicos existentes en el manejo y la reserva del mismo; dentro de lo establecido en el Artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que faculta a las autoridades a hacer uso de los medios de información. Electrónicos recaudada conforme ante la ley.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE FINAL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 7 de 7

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$7.000.000
Valor ejecutado:	\$7.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$7.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1,C2	\$7.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$7.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$0
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los **30** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2025**.

Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)


LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA
SUPERVISORA


ANDRES MOISES TORRES YESQUEN
CONTRATIS