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:	**15**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato Número:	**1.260.19.13-20523**	**de**	**01/12/2025**

Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500006772 ITEM 2 DEL 20.11.2025
Registro Presupuestal: RPC No. 5600097940
Apropiación: ITEM 26 Apropiación Presupuestal: 13111109/1134/2-320202008/4321028020280000/PI43-102476/1/1/01/07: Reintegros Devoluci/SRIA MUJER,EQUI,GEN/Servicios prestados/El Valle protege la Diver/Desarrollar un plan

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:LIDERAZGO QUE TRANSFORMA

LINEA TERRITORIAL ESTRATEGICA: 2 Valle territorio social y equitativo

SUBPROGRAMA: 2102803 Garantía de derechos humanos a los diferentes grupos poblacionales

META DE RESULTADO: 21028-ALCANZAR EL 1 % DE INVERSIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE GÉNERO Y DIVERSIDAD EN EL PERÍODO DE GOBIERNO

META DE PRODUCTO:MP2102803134502034 - EJECUTAR 3 ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS, REPRESENTACIONES Y ESTEREOTIPOS DE DISCRIMINACIÓN EN EMPODERAMIENTO POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LAS MUJERES EN EL VALLE DEL CAUCA DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO.

PROYECTO: PI43-102477 FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Desarrollar una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos sobre las mujeres en el escenario político-electoral durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO VALLE DEL CAUCA." contratar la prestación de servicios profesionales para la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Departamento del Valle del Cauca , con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto.

Interventor o Supervisor:	**SANDRA MILENA CERÓN JARA** PROFESIONAL ESPECIALIZADA **Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle** **Teléfono: 6200000 Ext. 2700**
Por parte del contratista:	**EIBER HERNAN GARCIA GALLEGO** **Cargo: CONTRATISTA** **Ubicación: calle 10 # 2-41** **Teléfono:3175733267** **Cedula de Ciudadanía 10189501**

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 2025**.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **DICIEMBRE de 2025**, fueron cumplidas a cabalidad y recibida a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Mujer, Equidad de Género 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. Desarrollar capacitaciones, talleres y/o procesos formativos con enfoque de género y/o diversidad dirigidos a funcionarios públicos, organizaciones sociales y ciudadanía en general. 2. Evaluar y/o hacer seguimiento planes de acción relacionados con la prevención de violencias basadas en género, la equidad de género, el empoderamiento en derechos y/o la diversidad sexual, de conformidad con el objeto contractual. 3. Proyectar oficios de comunicación externa, respuestas a solicitudes, requerimientos y/o derechos de petición relacionados con la misionalidad de la Secretaría que sean allegados a la entidad por parte de la comunidad o la institucionalidad, de conformidad con la necesidad del servicio. 4. 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. 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 2025**:	**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 2025** fueron las siguientes:

1. Desarrollar capacitaciones, talleres y/o procesos formativos con enfoque de género y/o diversidad dirigidos a funcionarios públicos, organizaciones sociales y ciudadanía en general.

1.1 El contratista brindo apoyo en el encuentro de enlaces de población LGBTIQ+, un espacio que permitió fortalecer el bienestar emocional de las y los profesionales y rendir homenaje a la memoria trans.

2. Evaluar y/o hacer seguimiento planes de acción relacionados con la prevención de violencias basadas en género, la equidad de género, el empoderamiento en derechos y/o la diversidad sexual, de conformidad con el objeto contractual.

2.1 El contratista llevó a cabo la revisión de la matriz de planeación, que funciona como repositorio de las acciones desarrolladas en cada proyecto y meta producto, con el propósito de verificar los avances, garantizar la trazabilidad de la información y facilitar su consolidación para la elaboración de reportes e informes de seguimiento.

3. Proyectar oficios de comunicación externa, respuestas a solicitudes, requerimientos y/o derechos de petición relacionados con la misionalidad de la Secretaría que sean allegados a la entidad por parte de la comunidad o la institucionalidad, de conformidad con la necesidad del servicio.

3.1 El contratista realizo la revisión y el seguimiento de las PQRS que fueron tramitadas a través de la sede electrónica.

4. 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.

4.1 El contratista realizo las gestiones requeridas para organizar y archivar los documentos relacionados en el drive de la Secretaria de Mujer, Equidad de Genero y Diversidad Sexual. De igual manera, apoyé la ejecución del Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, aplicando y utilizando los formatos y modelos establecidos, con el propósito de fortalecer los procedimientos administrativos y contractuales de la Dependencia.

4.2 El contratista asistió a la reunión con el equipo encargado de la revisión de cuentas de la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, donde se proporcionaron lineamientos sobre los documentos soporte necesarios para la elaboración de los informes mensuales. Durante el encuentro, además, se presentaron las actas requeridas para el cierre de cuentas y se acordaron las fechas oficiales para la entrega de los informes y demás documentos asociados.

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 dio cumplimiento a todas las políticas de seguridad de la información previstas en la Ley 1581 de 2012, artículo 1, asegurando la protección de los derechos, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos mediante los recursos tecnológicos dispuestos para su gestión y resguardo. Esto se realizó en armonía con lo señalado en el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que autoriza a las entidades a utilizar medios electrónicos de información conforme a la normativa vigente.

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 las **Afiliaciones a Salud (SURA) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva)** , 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*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 4.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$4.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	$0				

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: N/A**	**De**	**Mes: N/A**	**De**	**N/A**

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

15	días del mes de	**DICIEMBRE**	de	**2025**

SANDRA MILENA CERÓN JARA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA
CC. 53115172
SUPERVISORA