

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
FECHA	15 DE DICIEMBRE	Año: 2025
NOMBRE DE LA SUPERVISORA:	MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES	
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN:	CC. 67045598	
NOMBRE DEL O LA CONTRATISTA:	ERIKA DANIELA ANGEL GOMEZ	
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	CC. 1143979807	
ENTIDAD /CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.	
NÚMERO DEL CONTRATO:	1.260-19.13-20446 DEL 1 DE DICIEMBRE 2025	
CUOTA No:	UNO	

INTRODUCCIÓN

Me permito presentar el informe del desarrollo de mis actividades contractuales correspondientes al mes de DICIEMBRE del año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO

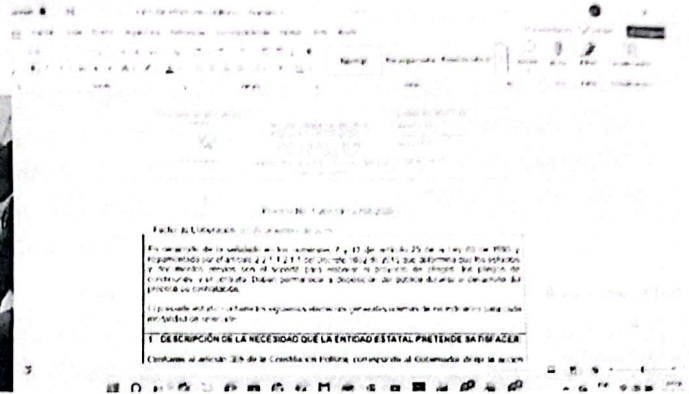
En desarrollo del proyecto "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL VALLE DEL CAUCA." contratar la prestación de servicios profesionales para la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

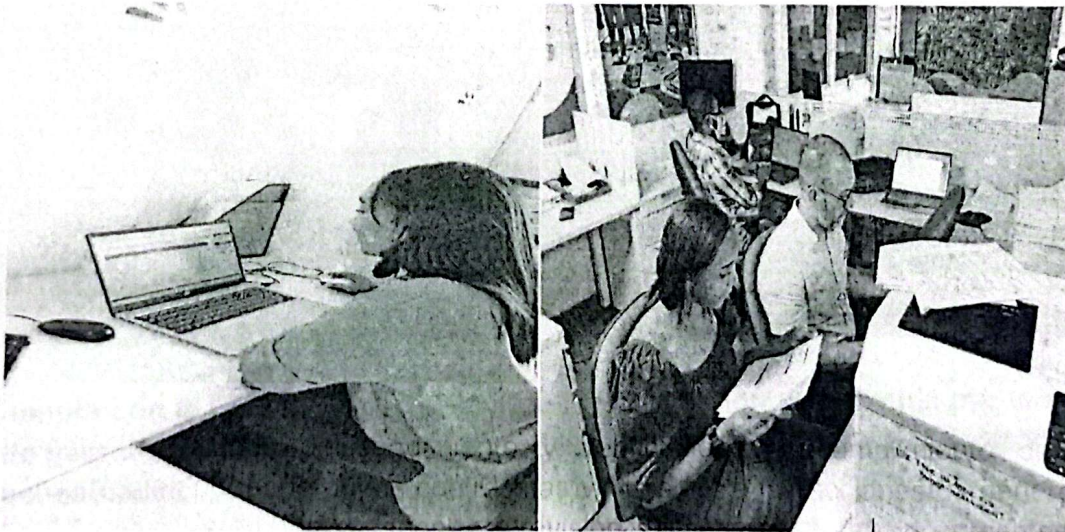
1. Proyectar minutas de contratos de prestación de servicios y demás actos administrativos que contribuyan con la formulación, desarrollo, implementación y/o seguimiento de los planes de acción relacionados con la prevención de violencias basadas en género, la equidad de género, el empoderamiento en derechos y/o la diversidad sexual, de conformidad con la necesidad del servicio, en el marco del objeto contractual.

1.1 Brinde apoyo en la revisión y elaboración de minutas contractuales correspondiente a los procesos identificados con número 1.260.19.13-19659, 1.260.19.13-20445, 1.260.19.13-19660, 1.260.19.13-19661, 1.260.19.13-19662, 1.260.19.13-19663, 1.260.19.13-20446 y 1.260.19.13-19664 del mes de diciembre, donde se orientó al fortalecimiento de los planes de

prevención de violencias basadas en género, equidad y diversidad sexual. Mi labor se enfocó en garantizar que cada documento respondiera a los lineamientos institucionales y normativos, incorporando el enfoque de derechos y diferencial. Esto permitió asegurar la pertinencia jurídica de cada minuta y su coherencia con las necesidades del servicio. De esta manera, contribuí al cumplimiento del objeto contractual asignado.



- 1.2 Ejecuté actividades de seguimiento y verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los contratistas vinculados a las acciones de género y derechos. Esto incluyó la revisión de soportes, revisión de antecedentes y documentos entregados, evaluando su correspondencia con lo pactado y con los lineamientos institucionales. Esta labor fue esencial para garantizar la adecuada materialización de los compromisos adquiridos y la correcta ejecución de los recursos, contribuyendo a la transparencia y efectividad de los procesos administrativos.

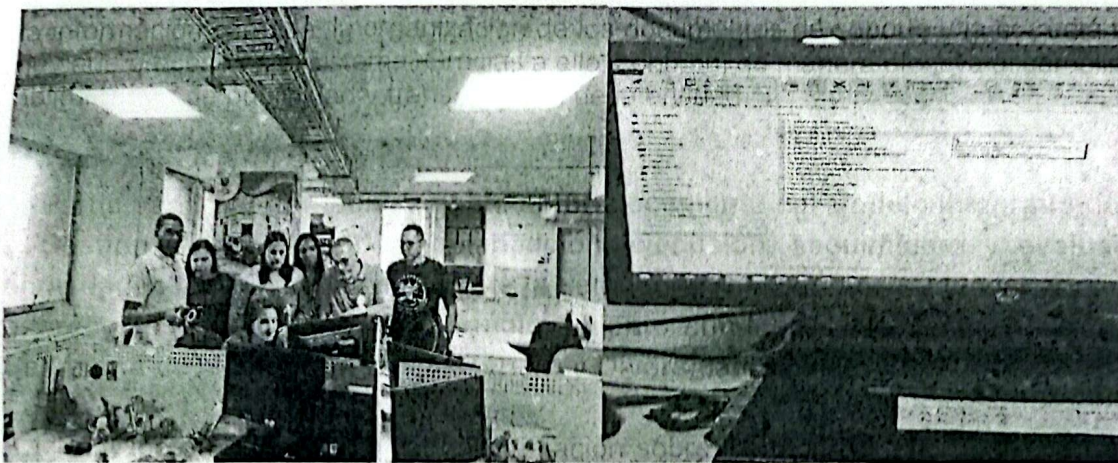


2. Aportar a la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.

2.2 Brinde apoyo con la publicación de contratos identificados con número 1.260.19.13-19659, 1.260.19.13-20445, 1.260.19.13-19660, 1.260.19.13-19661, 1.260.19.13-19662, 1.260.19.13-19663, 1.260.19.13-20446 y 1.260.19.13-19664 del mes de diciembre y de los documentos asociados, en la plataforma SECOP II, asegurando que cada archivo cumpliera con los requisitos técnicos y normativos exigidos para su divulgación oficial. Este proceso incluyó la verificación de la información cargada, la organización de los documentos de soporte y la correcta identificación de cada proceso en el sistema. Gracias a ello, contribuí de manera efectiva al cumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia de la entidad.

3. Participar y aportar técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales, mediante la generación de insumos técnicos, administrativos o estratégicos que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

3.1 Participé en espacios de retroalimentación sobre los modelos oficiales establecidos para el proceso de contratación de Prestación de Servicios de acuerdo con MULALO, en la cual pude visualizar y aprender. Este espacio de formación me permitió comprender de manera más precisa los lineamientos técnicos y administrativos que rigen la planeación, ejecución y seguimiento contractual dentro de la Secretaría. A partir de lo aprendido, aporté insumos técnicos y administrativos que favorecen el mejoramiento continuo de la gestión institucional y fortalecen la coherencia y estandarización de los procesos contractuales.



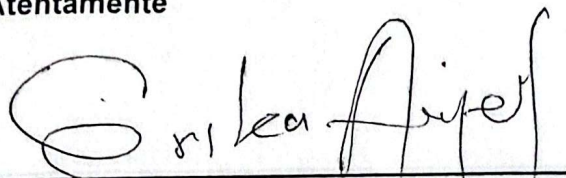
4. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad

4.1 He cumplido con cada una de las políticas de seguridad de la 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.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Erika Angel', written over a horizontal line.

ERIKA DANIELA ANGEL GOMEZ
CC. 1143979807