

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 8

Fecha: 18 de NOVIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 1.260-19.13-16835 de NOVIEMBRE 12 DE 2025

Disponibilidad Presupuestal: 5500006663 ITEM 2 DEL 05.11.2025.

Registro Presupuestal: 5600094681 DEL 12.11.2025.

APROPIACIONES:

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.

Apropiación Presupuestal

Fondo: 121000- LIBRE DESTINACION

Centro Gestor: 1134 - SRIA MUJER, EQUID GNER Y DIVERS SEXUAL

Posición Presupuestaria: 2-320202009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

Área Funcional: 4321028030280000 - FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES

Elemento PEP: PI43-102477/1/5/01/07 - Desarrollar una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres durante el periodo de gobierno.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PLAN DE DESARROLLO: LIDERAZGO QUE TRANSFORMA

LÍNEA TERRITORIAL ESTRATÉGICA: 2 VALLE TERRITORIO SOCIAL Y EQUITATIVO

PROGRAMA: 21 Instituciones fortalecidas acciones efectivas para superación de la pobreza y la desigualdad departamental

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 PERIODO 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 PERIODO DE GOBIERNO.

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Desarrollar una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL 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 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.

Supervisor: MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES

Subdirectora Técnica

Ubicación: Beneficencia Valle del Cauca – Piso 8

Cedula de Ciudadanía No: 67.045.598

Contratista YORYANI MARTINEZ RAMOS

Cargo: Profesional Especializada - Contratista

Ubicación: Carrera 24E oeste 6-25

Cedula de Ciudadanía No.: 66.927.265

OBJETIVO DEL INFORME

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: 2 de 8

Dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas en este **PERIODO** de 2025. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante este **PERIODO** de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría 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. Hacer seguimiento técnico y apoyar la implementación de acciones priorizadas en planes de acción institucionales o sectoriales, orientadas al desarrollo de una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del objeto contractual. 2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual. 3. Elaborar, presentar y sustentar informes técnicos, administrativos y/o financieros, análisis de datos y reportes estratégicos que permitan evaluar el avance, impacto y resultados de proyectos y actividades en el marco del plan de desarrollo Departamental, de conformidad con la necesidad del servicio. 4. 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. 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 de este PERIODO 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

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: 3 de 8

SIN NOVEDAD

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición

Fecha de reinicio

Responsable

SIN NOVEDAD

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

- 1. Hacer seguimiento técnico y apoyar la implementación de acciones priorizadas en planes de acción institucionales o sectoriales, orientadas al desarrollo de una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del objeto contractual.**

A. Desarrollo de la Actividad - subactividades

La contratista en este periodo apoyo en el seguimiento técnico constante a las acciones que se están ejecutando en el plan de acción con las instituciones y sectores involucrados para superar barreras y asegurar el cumplimiento de las metas.

Igualmente, apoyo en la Fomentación a la participación de organizaciones de mujeres, líderes comunitarias, sector privado y entidades gubernamentales para garantizar la sostenibilidad de la estrategia.

- 2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.**

A. Desarrollo de la Actividad - subactividades

- La Contratista presentó solicitud de asignación, reprogramación de PAC, para los procesos que se están desarrollando en la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en este periodo de 2025.
- La Contratista Realizó 12 solicitudes de CDP a la subdirección de Presupuesto
- La Contratista Elaboró 43 Registro Presupuestal de Compromiso – RPC.
- La Contratista Elaboró 1 solicitud de ajuste de CDP a la subdirección de Presupuesto

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

- La Contratista Elaboró 2 solicitudes de ajustes de Registro Presupuestal de Compromiso – RPC.
- La Contratista Aprobó 209 cuentas de cobro de los PS adscritos a la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en este periodo de 2025 en el Sistema de Gestión Financiera Territorial – SGFT – SAP.
- La Contratista realizó la respetiva revisión de los documentos de las cuentas cargadas por los Prestadores de Servicios adscritos a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, para aprobación de la cuenta de cobro tales como: Documentos fijos y Variable: Certificado de afiliación a la ARL, Documento Soporte de Adquisiciones, informe de gestión, informe de seguimiento y supervisión, planilla de pago de la seguridad social y comprobante de pago de la seguridad social, entre otros.

3. Elaborar, presentar y sustentar informes técnicos, administrativos y/o financieros, análisis de datos y reportes estratégicos que permitan evaluar el avance, impacto y resultados de proyectos y actividades en el marco del Plan de Desarrollo Departamental, de conformidad con la necesidad del servicio.

A. Desarrollo de la Actividad - subactividades

La Contratista sigue participando en reuniones donde se evalúa el cumplimiento del último trimestre y cronograma de trabajo planificado para la vigencia 2025, en relación con los planes, programas y actividades desarrolladas y las pendientes de ejecutar con el fin de dar ejecución y cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

4. 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.

A. Desarrollo de la Actividad - subactividades

La contratista de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, presentó informes en el mes debidamente evidenciado tales como:

- Informe de Gestión

Contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

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: 5 de 8

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.

A. Desarrollo de la Actividad – subactividades

La contratista Anexó todos los documentos, comunicaciones y bases de datos, teniendo en cuenta la seguridad de la información establecida por la Gobernación del Valle del Cauca para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que está bajo la responsabilidad de 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..

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 conforman de acuerdo a la gestión documental, ley PQRS, Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- **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:** NO APLICA
- **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:** NO APLICA

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: 6 de 8
--	--	--

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: EL Contratista ha cumplido SEGÚN DECRETO REGLAMENTARIO 1273 DE 2018 SE ADJUNTA SOPORTES DE AFILIACIÓN A ARL, EPS Y FONDO DE PENSIONES, 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.

Para el pago de la cuota UNO (01), se anexa certificado de afiliación a EPS (SURA), Pensión (Colpensiones) y ARL (positiva), del mes de NOVIEMBRE de 2025, según decreto 1273 de Julio 23.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 7.700.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 7.700.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.700.000				
Valor total ejecutado	\$ 7.700.000				
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 PERFECCIONA, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO

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: 7 de 8

- 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

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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. De debe indicar la normatividad aplicada.

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, ley PQRS, Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

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: 8 de 8

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe

de

de

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

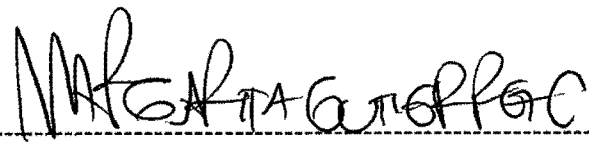
18

días del mes de

NOVIEMBRE

de

2025



MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES

Subdirectora Técnica

C.C. 67.045.598

SUPERVISORA