

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: 15 de DICIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato Número:	1.260.19.13-20503	de	
Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500006776 ITEM 11 DEL 20.11.2025			
Registro Presupuestal: RPC No. 5600096920			
Apropiación: Item 2, Apropiación Presupuestal: 121000/1134/2-320202008/4342003050030000/PI43-102479/1/1/01/05: ICLD/SRIA MUJER,EQUI,GEN/Servicios prestados/Convivencia para la Paz/ELABORAR LA METODOLO conforme a CDP No.5500006578 ITEM 2 DEL 23.09.2025 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: 4 Valle territorio de Vida SUBPROGRAMA: 4200305 Convivencia para la Paz META DE RESULTADO: 42003-ALCANZAR UN 2 % DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DESTINADOS A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL VALLE DEL CAUCA, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO. META DE PRODUCTO: MP4200305014501001 - ASISTIR TECNICAMENTE 2 INSTANCIAS TERRITORIALES EN LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y PROCESOS CON ENFOQUE DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL, ANUALMENTE PROYECTO: PI43-102479 FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI EN INSTANCIAS DE PAZ TERRITORIAL EN EL VALLE DEL CAUCA. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Elaborar la metodología para la transferencia de conocimientos sobre los enfoques de género, diversidad sexual y organizacional a instancias territoriales de construcción de paz de mujeres en el periodo de gobierno. OBJETO DEL CONTRATO: 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 DE LAS FORMAS ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI EN INSTANCIAS DE PAZ TERRITORIAL EN EL VALLE DEL CAUCA.			
Interventor o Supervisor:	MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES Subdirectora técnica de la secretaría d emujer quidad de género y diversidad sexual Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle Teléfono: 6200000 Ext. 2700		
Por parte del contratista:	ANDRES MOISES TORRES YESQUEN Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CALI Teléfono:3012762699 Cedula de Ciudadanía 1113530642		

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

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 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. Apoyar la elaboración de informes básicos y /o cuadros estadísticos relacionados con eventos académicos para la presentación de resultados de datos y/o estudios técnicos en vía de temas de género y diversidad sexual en el Valle del Cauca, 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. Producto: Entregar informe de cierre de la vigencia 2025 de todos los procesos en SECOP II. 5. 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. 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 2025: CUOTA 1 Porcentaje de Cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del producto CUOTA 2 de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% 100%

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

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.Apoyar la elaboración de informes básicos y /o cuadros estadísticos relacionados con eventos académicos para la presentación de resultados de datos y/o estudios técnicos en vía de temas de género y diversidad sexual en el Valle del Cauca, en el marco del objeto contractual.

1.1 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 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 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

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: 4 de 8

estuvieran 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 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.

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

Este acompañamiento contribuyó a fortalecer la gestión contractual de la Secretaría, optimizar los procesos de contratación pública y garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información, en coherencia con la normativa vigente.

4. Producto: Entregar informe de cierre de la vigencia 2025 de todos los procesos en SECOP II.

4.1 Esta actividad se rinde con el entregable denominado informe de cierre de la vigencia 2025 de todos los procesos en SECOP II.” el cual reposa en el expediente físico y digital del contrato

5. 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.

5.1 El contratista participó en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la realización de actividades técnicas orientadas a la recolección de información en campo, la sistematización de datos y el acompañamiento a los procesos de seguimiento institucional.

Contribuyó activamente en la generación y consolidación de los insumos necesarios para los procesos de planeación, evaluación y mejora continua, promoviendo la toma de decisiones basadas en evidencia. Para ello, organizó y sistematizó la información obtenida en bases de datos que facilitaron su análisis y posterior 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 propósito de realizar trazabilidad a las acciones implementadas y evaluar su impacto en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

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 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

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 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: **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 Número 9494484825 y CUS 41458813 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

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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.250.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$5.250.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.250.000				
Valor total ejecutado	\$5.250.000				
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

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

- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCION 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

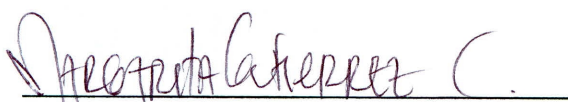
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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
----	-----------------	-----------	----	------



MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES

Subdirectora técnica de la secretaría d emujer quidad de género y diversidad sexual

CC: 67045598

SUPERVISORA