

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
FECHA	31 DE OCTUBRE	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:	1.260-17-13-15997 DEL 28/09/2025	
CUOTA No:	DOS	

INTRODUCCIÓN

Me permito presentar el informe del desarrollo de mis actividades contractuales correspondientes a la CUOTA DOS del año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA 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.

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 Projecté minutas de otro sí de los siguientes procesos contractuales 1.260-17.13-15909, 1.260-17.13-15910, 1.260-17.13-15911, 1.260-17.13-15912, 1.260-17.13-16221, 1.260-17.13-15913, 1.260-17.13-15914, 1.260-17.13-15915, 1.260-17.13-15916, 1.260-17.13-15917, 1.260-17.13-16222, 1.260-17.13-15919, 1.260-17.13-16242, 1.260-17.13-16207, 1.260-17.13-16208, 1.260-17.13-15921, 1.260-17.13-15922, 1.260-17.13-16209, 1.260-17.13-16210, 1.260-17.13-15923, 1.260-17.13-15924 y 1.260-17.13-15925, con el propósito de ajustar las condiciones inicialmente pactadas en los contratos de prestación de servicios, conforme a las necesidades institucionales.

Estas proyecciones se realizaron garantizando el cumplimiento de los lineamientos jurídicos y normativos aplicables, así como la coherencia con los objetivos institucionales de la Secretaría de la Mujer, especialmente en la ejecución de programas y proyectos orientados a la prevención de violencias basadas en género y el fortalecimiento del empoderamiento femenino. La correcta elaboración de estos documentos contribuyó a asegurar la continuidad y legalidad de los procesos contractuales, permitiendo la adecuada gestión administrativa de los recursos humanos vinculados mediante la modalidad de prestación de servicios.

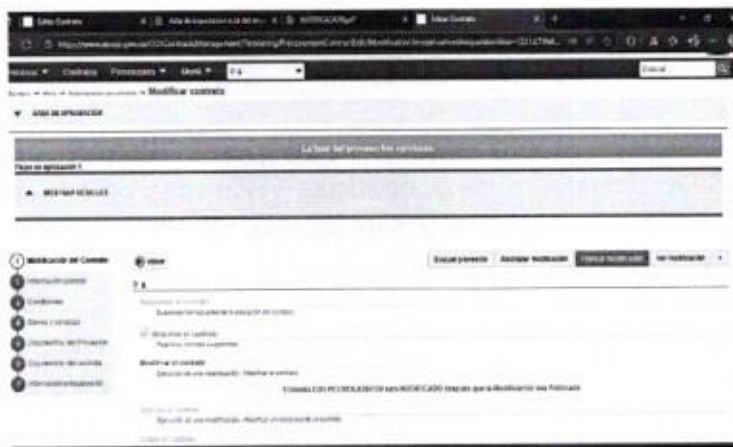


1.2 Brindé apoyo a la gestión contractual, llevando a cabo la publicación de los otros sí en la plataforma SECOP II, conforme a las disposiciones de transparencia y publicidad establecidas por la normatividad vigente en materia de contratación pública. Esta actividad incluyó la verificación de la información cargada, el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la plataforma, y la correcta vinculación de los documentos soporte.

Dicha labor aseguró la visibilidad de los actos administrativos suscritos, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública y eficiencia en la gestión contractual de la Secretaría.



NOMBRE COMPLETO	OBSERVACIONES	Responsable publicación SECOP
70. ENRIQUE ALBERTO GARCIA GARCIA	NO MONITOREO	NO MONITOREO
71. CAROLINA GARCIA GARCIA		MONITOR
72. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
73. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
74. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
75. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
76. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	MONITOR
77. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
78. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
79. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
80. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
81. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
82. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
83. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
84. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
85. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
86. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		MONITOR
87. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
88. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
89. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
90. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
91. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	MONITOR
92. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	MONITOR
93. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	MONITOR
94. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	MONITOR
95. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	ALDO J. ALBERTO	MONITOR
96. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
97. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
98. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
99. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	PUBLICADO	JOHANA
100. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	En revisión del proveedor	JOHANA
101. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		JOHANA
102. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		JOHANA
103. JUAN CARLOS GARCIA GARCIA		JOHANA



1.3 Realice la revisión y verificación del estado de los contratos SMEGDS-DPS-479-2025, SMEGDS-DPS-175-2025, SMEGDS-DPS -409-2024 y SMEGDS-DPS-348-2024 suscritos en periodos anteriores, con el fin de constatar su cierre formal y la existencia de los respectivos actos administrativos que respaldaran la terminación o liquidación contractual en la plataforma del SECOP II .

Dicha verificación fue esencial para mantener la organización documental y jurídica de los expedientes, facilitando el seguimiento institucional de las contrataciones y asegurando la correcta ejecución de los recursos públicos destinados a los programas de la Secretaría.

CUOTA 1 OCTUBRE x www.lovepdf.com x Sucursal virtual En x Nueva pestaña x Mi SECOP II - Recuperar x Contratos x

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/index

Administración de contratos

Buscar contrato

NURY YULIETH VIVAS (Buscar) (Búsqueda avanzada)

Buscar

Buscar resultados (Buscar resultados por Filtrando en: Últimas modificaciones)

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	
1.260-17.13-15965	Nury Yuliett Vivas Fuentes	SECRETARIA DE MUJER, EQUITAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	SMEGOS-DPS-479-2025	10.000.000 COP	Proceso de Contratación	16 días de tiempo transcurrido (30/09/2025 1:41:18 AM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución	Detalle
1.260-17.13-11417	Nury Yuliett Vivas Fuentes	SECRETARIA DE MUJER, EQUITAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	SMEGOS-DPS-175-2025	20.000.000 COP	Proceso de Contratación	8/03/2025 1:49:11 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Cerrado	Detalle
1.260-17.13-11381	Nury Yuliett Vivas Fuentes	GRUPOS CONTRATOS	SMEGOS-DPS-409-2024	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	9/10/2024 11:09:24 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Cerrado	Detalle
1.260-17.13-9471	Nury Yuliett Vivas Fuentes	GRUPOS CONTRATOS	SMEGOS-DPS-346-2024	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	15/07/2024 11:10:18 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Cerrado	Detalle

Busqueda

1:04 p. m. 16/10/2025

1.4 Elaboré certificados laborales de los contratos 1.260-17.13-15994, 1.260-17.13-15949 y 1.260-17.13—15926 dirigidos a los contratistas vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios, en atención a las solicitudes presentadas por los mismos y conforme a la información suministrada en sus expedientes contractuales y rectificada en la plataforma del SECOP II.

Esta labor permitió brindar soporte administrativo y jurídico al talento humano contratado, fortaleciendo la gestión documental y contribuyendo indirectamente al cumplimiento de los planes de acción relacionados con la equidad de género, la prevención de violencias y el empoderamiento en derechos, mediante la adecuada gestión del recurso humano que desarrolla las actividades misionales de la Secretaría.



2. Fortalecer las capacidades institucionales de la gestión precontractual, contractual y postcontractual mediante espacios de transferencia de conocimiento, acompañamiento técnico y jurídico en el marco del objeto contractual.

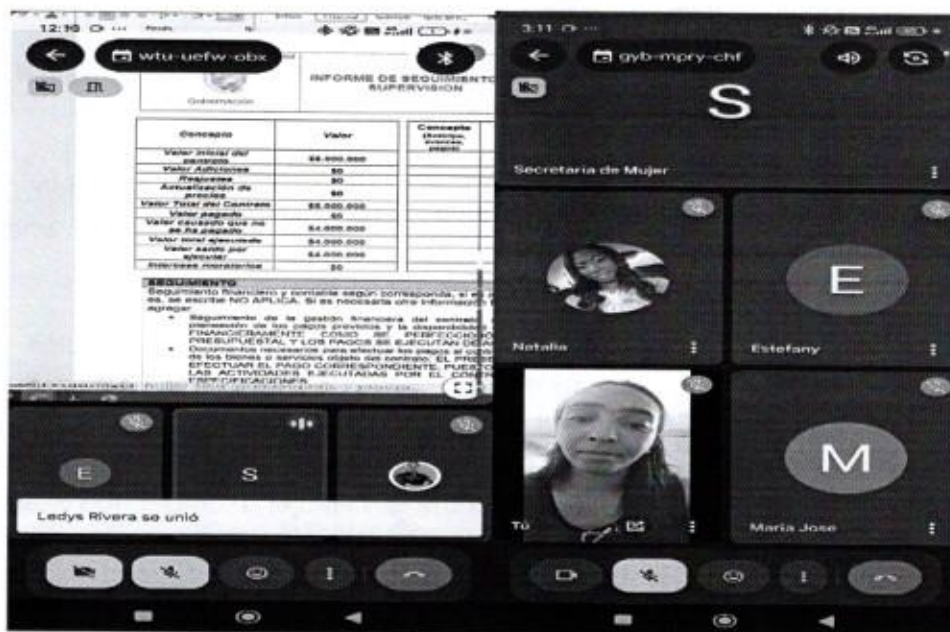
2.1 Participe en la jornada de capacitación en contratación y defensa judicial realizada en la Biblioteca Departamental, espacio orientado al fortalecimiento de las competencias jurídicas y técnicas relacionadas con la contratación pública.

Durante la jornada, se abordaron temas fundamentales sobre la correcta aplicación de los principios de la contratación estatal, los mecanismos de defensa institucional ante eventuales controversias contractuales y las estrategias para garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos de contratación. La participación en esta actividad me permitió afianzar conocimientos relevantes para el acompañamiento jurídico en la Secretaría de la Mujer, promoviendo una gestión más sólida y fundamentada en la normatividad vigente, contribuyendo al fortalecimiento institucional en todas las fases del proceso contractual.



2.2 Participé en una capacitación de formación enfocada en la elaboración técnica y formal de informes de gestión y la correcta presentación de cuentas, dentro del marco de la función pública.

En dicha capacitación se profundizó en la estructuración de informes contractuales, el uso adecuado del lenguaje administrativo y jurídico, la sistematización de resultados y el cumplimiento de los requisitos establecidos por las entidades de control. La asistencia a esta actividad me ayudó al fortalecimiento de mis competencias técnicas y administrativas, optimizando la calidad de los informes presentados a la Secretaría de la Mujer y contribuyendo a una gestión documental más eficiente, transparente y ajustada a los lineamientos institucionales.



2.3 Participé en espacios de retroalimentación relacionados con el proceso de contratación, con el propósito de verificar y analizar los resultados alcanzados frente a los objetivos previamente establecidos.

Durante estas sesiones, se evaluaron los avances, se identificaron posibles desviaciones y se discutieron acciones de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia y transparencia del proceso contractual. Esta retroalimentación me permitió contribuir al ajuste de estrategias y al alineamiento de las actividades con los lineamientos institucionales y los principios de la contratación pública.



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 una jornada de capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), espacio formativo orientado al fortalecimiento de las capacidades institucionales y personales para la implementación efectiva de este modelo en las entidades públicas.

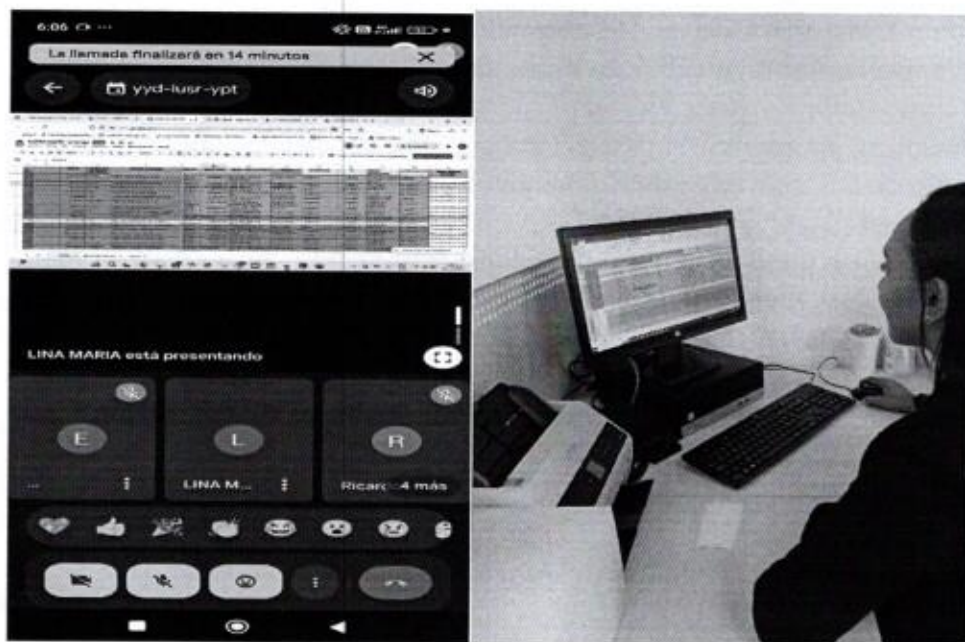
Durante la capacitación se abordaron los pilares fundamentales del MIPG, las dimensiones que lo componen y su articulación con la gestión contractual, la planeación estratégica y la mejora continua de los procesos administrativos. La asistencia a este espacio permitió adquirir herramientas conceptuales y prácticas para aportar al fortalecimiento del modelo dentro de la Secretaría de la Mujer, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y orientación al servicio ciudadano.



3.2 Apoye en la verificación, revisión y organización de la matriz de contratación de la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, con el propósito de mantener actualizada la información relacionada con los procesos contractuales adelantados por la entidad.

Esta labor incluyó la revisión detallada de los registros existentes, la verificación de la coherencia entre los datos consignados y los documentos soporte, así como la organización sistemática de la información para facilitar su consulta, seguimiento y análisis. La actualización y ordenamiento de esta matriz constituyen un insumo técnico y administrativo fundamental para la gestión institucional, ya que permiten realizar un seguimiento más preciso a la ejecución contractual, apoyar la planeación de nuevos procesos y garantizar la trazabilidad de la información.

Con esta actividad se contribuyó al fortalecimiento del componente de gestión del conocimiento y la información dentro del MIPG, favoreciendo la toma de decisiones basada en datos, la mejora de la gestión documental y el cumplimiento de los lineamientos de eficiencia administrativa promovidos por el modelo.



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.

5. Las demás que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.

5.1 Apoye en el proceso de rendición de cuentas de la ejecución de los contratos a través de la plataforma **SIOBSERVA**, con el propósito de garantizar la adecuada gestión administrativa y la transparencia ante los entes de control, particularmente la **Contraloría General de la República**.

La labor desarrollada consistió en la revisión, validación y carga de la información contractual requerida por la plataforma, asegurando la coherencia entre los datos reportados, los documentos de soporte y los registros internos de la entidad. Este proceso implicó la verificación de los estados de los contratos, los valores ejecutados, los plazos y las evidencias de cumplimiento, contribuyendo así a mantener actualizada y confiable la información institucional.



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los **31 días** del mes de **OCTUBRE** de **2025**

Atentamente,

ERIKA DANIELA ANGEL GOMEZ
CC. 1143979807