

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
FECHA	ABRIL 17	Año: 2026
NOMBRE DE LA SUPERVISORA:	ELIANA LIZETH ROJAS SUAREZ	
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN:	1151939943	
NOMBRE DEL O LA CONTRATISTA:	JOHAN ALEXANDER RENDON JIMENEZ	
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	CC. 14699220	
ENTIDAD /CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.	
NÚMERO DEL CONTRATO:	1.260.19.13-2166 DEL 15/01/2026	
CUOTA No:	CUATRO	

INTRODUCCIÓN

Me permito presentar el informe del desarrollo de mis actividades contractuales correspondientes al mes de **ABRIL** del año **2026**.

OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del proyecto " **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y COMUNITARIA PARA EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTIQ+ EN EL VALLE DEL CAUCA**" contratar la prestación de servicios DE **APOYO A LA GESTIÓN** 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. 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.

1.1 Presente al equipo de las líneas de fortalecimiento de la ruta de atención, Consultorio Rosa y medidas de atención, el seguimiento periódico realizado a las actividades reportadas para los informes del plan indicativo de inversión pública, mediante la revisión detallada de la asignación presupuestal y el porcentaje de cumplimiento a las metas establecidas para cada uno de los componentes. Además de orientar al equipo sobre la correspondencia entre las actividades desarrolladas, los productos contractuales y los compromisos institucionales definidos en la planeación.

Evidencias:

- Registro fotográfico.

Soportes:



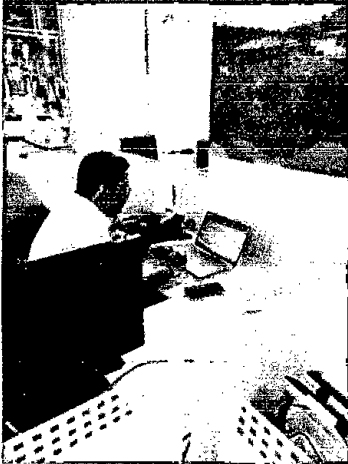
2. Brindar soporte en la planificación, elaboración de presupuesto e informes financieros y en el seguimiento de la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.

2.1 Apoye en la revisión brindado al soporte de los reportes financieros de seguimiento. Además de participar en las reuniones de planificación de presupuesto para el progreso de los proyectos de la secretaria, mediante la elaboración y presentación de informes que reflejan el correcto avance de los mismos, contribuyendo así al desarrollo de los proyectos propuestos.

Evidencia:

- Registro Fotográfico.

Soportes:



... de los servicios de salud...
... de los servicios de salud...
... de los servicios de salud...

... de los servicios de salud...
... de los servicios de salud...
... de los servicios de salud...

3. Brindar apoyo en el proceso de revisión, verificación y validación de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios adscritos a la Secretaría.

3.1 Apoye en la revisión, verificación y validación de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios, mediante la evaluación detallada de los documentos presentados por estos y siendo verificados de conformidad con los servicios prestados.

Evidencia:

- Registro Fotográfico.

Soportes:



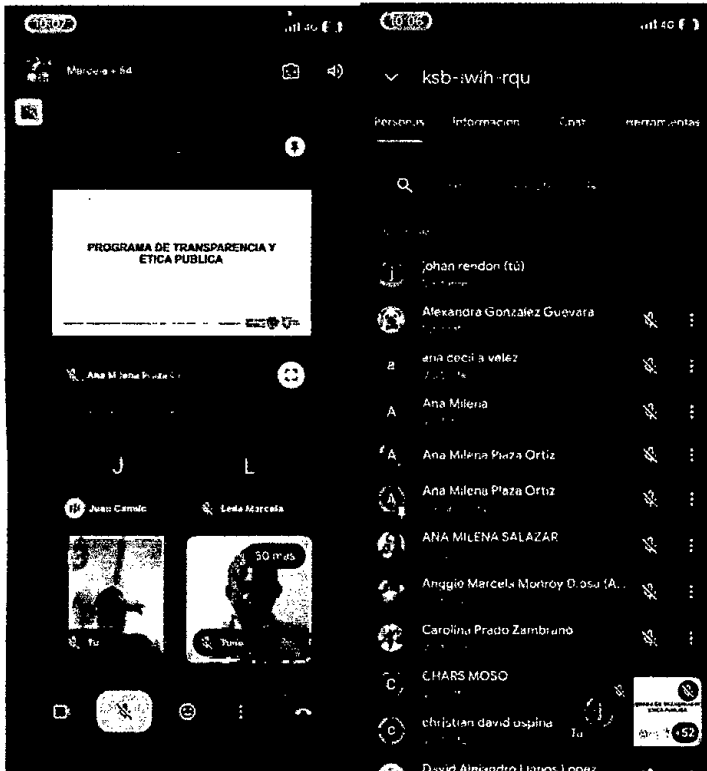
4. Participar y aportar técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales, mediante la generación de insumos técnicos, administrativos o estratégicos que contribuyan al mejoramiento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

4.1 Participé en reunión de capacitación institucional de MIPG y del programa de transparencia y ética pública, con el fin de realizar seguimiento y contribuir en la mejora continua de los procesos dentro de la secretaria, durante este espacio se resolvieron inquietudes y se verificaron los avances necesarios para la correcta adopción de los requerimientos del SGC en los procesos a cargo.

Evidencia:

- Registro Fotográfico.

Soportes:




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 Cumplí con cada una de las políticas de seguridad de información establecidas ante la ley 1581, artículo 1, garantizando los derechos, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información a través de los medios tecnológicos disponibles, y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que faculta a las autoridades a utilizar medios electrónicos para la recopilación de información conforme a la ley.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 17 días del mes de **ABRIL** de 2026.

Atentamente,



JOHAN ALEXANDER RENDON JIMENEZ
CC. 14699220