

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 10

Fecha: 27 de ENERO de 2026

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	☒	CONVENIO	☐
Contrato Número:	1.260.19.13-2147	de	15/01/2026
Disponibilidad Presupuestal: CDP No 5500006915 ITEM 6 DEL 08.01.2026 Registro Presupuestal: RPC No5600100456 Apropiación: ITEM 6 Apropiación Presupuestal: 121000/1134/2-320202008/4323011040110000/PI43-102478/1/2/01/07: ICLD/SRIA MUJER,EQUI,GEN/Servicios prestados/Ruta Rosa/DISEÑAR Y ENTREGAR H			
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: 2 Valle territorio social y equitativo			
SUBPROGRAMA: 2301104 Ruta Rosa			
META DE RESULTADO: 23011-AUMENTAR EN 1 % EL PORCENTAJE DE MUJERES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD FÍSICA Y MENTAL , POR SOSPECHA DE VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL, EN EL PERIODO DE GOBIERNO			
META DE PRODUCTO: MP2301104014502022 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 42 INSTANCIAS TERRITORIALES EN LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, ORIENTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA RUTA DE ATENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL PERÍODO DE GOBIERNO.			
PROYECTO: PI43-102478 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.			
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Diseñar y entregar herramientas pedagógicas y operativas para la gestión de los Consultorios Rosa, que faciliten su aplicación en las rutas de atención, orientación jurídica y acompañamiento psicosocial en los municipios priorizados..			
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.			
Intervento o Supervisor:	MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES SUBDIRECTORA TECNICA DE LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle Teléfono: 6200000 Ext. 2700		
Por parte del	ERIKA DANIELA ANGEL GOMEZ Cargo: CONTRATISTA		

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 10

contratista Ubicación: Cra 28 e # 122 F04
 : Teléfono: 3234395962
 Cedula de Ciudadanía 1143979807

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 **ENERO de 2026**.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **ENERO de 2026**, 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. Brindar asesoría jurídica frente a la información requerida para el diseño y entrega de herramientas pedagógicas y operativas para la gestión de los Consultorios Rosa, que faciliten su aplicación en las rutas de atención, orientación jurídica y acompañamiento psicosocial en los municipios priorizados.
2. Realizar apoyo jurídico a la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
3. Brindar apoyo jurídico en la gestión administrativa de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, de conformidad con el objeto contractual.
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.
6. Brindar apoyo a las demás actividades administrativas y/o misionales que le sean asignadas con motivo al cumplimiento del objeto contractual.

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 10

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 ENERO DE 2026 :	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:	16,66% 
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 **ENERO del 2026** fueron las siguientes:

1.Brindar asesoría jurídica frente a la información requerida para el diseño y entrega de herramientas pedagógicas y operativas para la gestión de los Consultorios Rosa, que faciliten su aplicación en las rutas de atención, orientación jurídica y acompañamiento psicosocial en los municipios priorizados.

1.1 Brindé apoyo jurídico en el análisis y validación normativa de la información requerida para el diseño y entrega de herramientas pedagógicas y operativas dirigidas a los Consultorios Rosa, mediante la revisión del marco legal aplicable, las rutas de atención, los lineamientos de orientación jurídica y los protocolos de acompañamiento psicosocial, con el fin de garantizar su correcta aplicación en los municipios priorizados y su alineación con la normatividad vigente y los enfoques diferenciales de género.

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 10

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

2.1 La contratista brindo apoyo jurídico en la etapa precontractual de los procesos de contratación de la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, del mes de enero, mediante el alistamiento y proyección, de la documentación requerida para la celebración de los siguientes treinta (30) contratos de prestación de servicios, relacionados así: 1.260.19.13-2139, 1.260.19.13-2147, 1.260.19.13-2898, 1.260.19.13-2890, 1.260.19.13-2160, 1.260.19.13-2161, 1.260.19.13-2162, 1.260.19.13-2163, 1.260.19.13-2164, 1.260.19.13-2165, 1.260.19.13-2166, 1.260.19.13-2168, 1.260.19.13-2169, 1.260.19.13-2170, 1.260.19.13-2171, 1.260.19.13-2173, 1.260.19.13-2174, 1.260.19.13-2176, 1.260.19.13-2177, 1.260.19.13-2178, 1.260.19.13-2179, 1.260.19.13-2180, 1.260.19.13-2181, 1.260.19.13-2897, 1.260.19.13-2896, 1.260.19.13-2182, 1.260.19.13-2183, 1.260.19.13-2184, 1.260.19.13-5655, 1.260.19.13-5654, 1.260.19.13-5703, incluyendo la elaboración de solicitudes de necesidad, conceptos jurídicos, autorizaciones de contratación, certificaciones de idoneidad, verificación de requisitos, designación del comité estructurador y de complementos, e insuficiencias, en observancia del marco normativo contractual.

2.2 La contratista brindo apoyo en la verificación jurídica integral de la documentación aportada por treinta (30) contratistas de prestación de servicios, con el fin de identificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de idoneidad, mediante la revisión detallada de soportes académicos, experiencia profesional y demás exigencias legales, que pudieran garantizar la aplicación de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal, según la misionalidad de la Secretaría.

2.3 La contratista brindo apoyo en la gestión contractual y postcontractual, consistente en la proyección, formalización, suscripción, publicación y puesta en ejecución de treinta (30) contratos de prestación de servicios en la plataforma SECOP II, relacionados así: 1.260.19.13-2139, 1.260.19.13-2147, 1.260.19.13-2898, 1.260.19.13-2890, 1.260.19.13-2160, 1.260.19.13-2161, 1.260.19.13-2162, 1.260.19.13-2163, 1.260.19.13-2164, 1.260.19.13-2165, 1.260.19.13-2166, 1.260.19.13-2168, 1.260.19.13-2169, 1.260.19.13-2170, 1.260.19.13-2171, 1.260.19.13-2173, 1.260.19.13-2174, 1.260.19.13-2176, 1.260.19.13-2177, 1.260.19.13-2178, 1.260.19.13-2179, 1.260.19.13-2180, 1.260.19.13-2181, 1.260.19.13-2897, 1.260.19.13-2896, 1.260.19.13-2182, 1.260.19.13-2183, 1.260.19.13-2184, 1.260.19.13-5655, 1.260.19.13-5654, 1.260.19.13-5703, asegurando el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos, los principios de publicidad y transparencia, así como la adecuada organización y custodia de la documentación contractual.

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 10

3.Brindar apoyo jurídico en la gestión administrativa de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual , de conformidad con el objeto contractual.

3. La contratista brindo apoyo jurídico en la gestión administrativa de la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, mediante la elaboración y expedición de certificados laborales correspondientes a los contratos de prestación de servicios N° 1.260.19.13-19668 y 1.260.19.13-19712 , en cumplimiento del objeto contractual, garantizando la veracidad de la información certificada, la correcta identificación de los vínculos contractuales y la observancia de los lineamientos normativos y administrativos vigentes.

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 La contratista brindo apoyo con la organizacion, clasificacion y actualizacion de las carpetas digitales institucionales, asegurando su correcta estructuración, rotulación y disponibilidad como insumo dentro del proceso de registro en el SECOP II, al igual que para uso adecuado dentro de la planeación, el seguimiento y la evaluación en el marco del Modelo Integrado de Gestión – MIPG 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.

5.1 La contratista ha 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.

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 10

6.Brindar apoyo a las demás actividades administrativas y/o misionales que le sean asignadas con motivo al cumplimiento del objeto contractual.

6.1 La contratista brindo apoyo en la subsanación y actualización de expedientes contractuales que se encontraban bajo custodia del equipo de Gestión Documental, mediante la revisión, organización y complementación de la documentación faltante o inconsistente, garantizando su conformidad con los lineamientos archivísticos, administrativos y normativos vigentes.

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 conformas 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

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 10

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 las **Afiliaciones a Salud (COMFANDI SOS) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA)**, 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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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 10

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$20.000.000				
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: 9 de 10

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

DESCRIPCIÓN 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

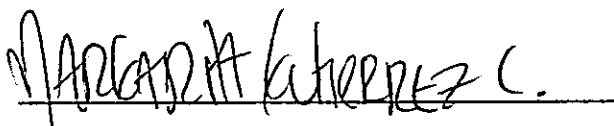
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

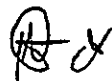
NO APLICA

Fecha del próximo informe Día: 18 De Mes: FEBRERO De 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

27 días del mes de ENERO de 2026





MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES
SUBDIRECTORA TECNICA DE LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
 CC. 67045598
SUPERVISORA

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 10