 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha: 15 de MAYO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	X
CONVENIO	
Contrato Número:	1.260.19.13-2145 de 15/01/2026
Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500006912 ITEM 2 DEL 08.01.2026 Registro Presupuestal: RPC No. 5600099532 DEL 14.01.2026 Apropiación: ITEM 2 Apropiación Presupuestal: 121000/1134/2-320202008/2714015010150000/PI27-102474/1/1/01/07: ICLD/SRIA MUJER,EQUI,GEN/Servicios prestados/Información estadística d/IMPLEMENTAR UNA SOLU 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: 1 Valle competitivo e innovador SUBPROGRAMA: 1401501 Información estadística de calidad y Observatorios Multisectoriales META DE RESULTADO: MR14015-ALCANZAR 80 PUNTOS EN EL RESULTADO DE CAPACIDAD ESTADÍSTICA TERRITORIAL (ICET) MEDIDO POR EL DANE, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO META DE PRODUCTO: MP1401501050401102 - IMPLEMENTAR UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN TEMAS DE GÉNERO, DE MANERA ACCESIBLE, CONFIABLE Y OPORTUNA EN EL PERÍODO DE GOBIERNO. PROYECTO: PI27-102474 FORTALECIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN, PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL EN EL VALLE DEL CAUCA. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Implementar una solución tecnológica accesible, que incluya funcionalidades web y móviles para consulta ciudadana y reporte de casos y/o situaciones de riesgo por Violencias OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto"FORTALECIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN, PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL 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.	
Interventor o Supervisor:	LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA PROFESIONAL ESPECIALIZADA Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle Teléfono: 6200000 Ext. 2700
Por parte del contratista:	EMERSON AMUD GIL Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CR 25A 49 38 Teléfono:3217246735 Cedula de Ciudadanía 11637179

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 **MAYO de 2026**.
 Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **MAYO de 2026**, fueron cumplidas a cabalidad y recibida a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Mujer, Equidad de Genero y Diversidad Sexual.


VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL 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 7

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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 del mes de MAYO 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:	83.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	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 7

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 MAYO del 2026 fueron las siguientes:

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 El contratista lideró y coordinó las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, brindando apoyo integral en la gestión documental y presupuestal.

En este marco, realizó la impresión y verificación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) requeridos, garantizando su correcta organización, validación y disponibilidad, así como su solicitud y trámite.

Lo anterior permitió asegurar el soporte financiero necesario para el desarrollo oportuno de los procesos administrativos y contractuales de la entidad, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales establecidos.

A continuación, se relaciona la solicitud y trámite de Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

SADE 20260133097: COMPRA INCLUYE ACTIVOS FIJOS (MUEBLES E INMUEBLES).

1.2 El contratista lideró las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, de acuerdo con la Circular Informativa No. 028 del 17 de febrero de 2026, diligenciando la matriz con la información solicitada correspondiente a la remediación de fecha de pago o vencimiento de registros presupuestales de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

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 El contratista brindó soporte en el diligenciamiento de los formatos financieros requeridos por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en apoyo al proceso de contratación adelantado por las áreas jurídica y financiera. En este marco, apoyó la elaboración, trámite y gestión de los siguientes documentos:

- Solicitud de asignación y reprogramación del Plan Anual de Caja (PAC).
- Elaboración de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Solicitud y trámite de Certificados de Disponibilidad Presupuestal ante el área competente.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 4 de 7</p>
--	---	---

Estas acciones contribuyeron al cumplimiento oportuno de los procedimientos contractuales y a la adecuada planificación financiera de la Secretaría.

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 El contratista apoyó el proceso de revisión, verificación y validación de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios adscritos a la Secretaría, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y documentales establecidos por la entidad. Esta actividad permitió fortalecer el control interno, la correcta ejecución presupuestal y la trazabilidad de los pagos realizados.

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 El contratista participó en la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, convocada por la Secretaría, y a partir de ello se analizaron los lineamientos institucionales sobre transparencia, integridad, ética pública y atención al ciudadano, generando insumos técnicos para su articulación con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales, en contribución al fortalecimiento del MIPG y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

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 El contratista cumplió con la política de seguridad de la información definida por la entidad, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. Implementó buenas prácticas en el manejo de datos y aseguró que la información estuviera protegida y disponible de manera oportuna para los procesos institucionales.

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 7

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 **Planilla de Seguridad Social No. 6014883991 y Comprobante de Pago No. 291740151 del mes de ABRIL**, 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: 6 de 7

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$30.000.000	PAGADO	13/02/2026	\$5.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0	PAGADO	02/03/2026	\$5.000.000	CUOTA 2
Reajustes	\$0	PAGADO	31/03/2026	\$5.000.000	CUOTA 3
Actualización de precios	\$0	PAGADO	30/04/2026	\$5.000.000	CUOTA 4
Valor Total del Contrato	\$30.000.000				
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$25.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
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: 7 de 7

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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES TOTAL	VALOR	VALOR
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: 19 De Mes: JUNIO De 2026

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

15 días del mes de MAYO de 2026


 LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADA
 CC. 31917347
 SUPERVISORA