

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 9

Fecha:	15	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
-----------------	---	-----------------	--

Contrato Número:	1.260.19.13-2141	de	15/01/2026
------------------	------------------	----	------------

Disponibilidad Presupuestal: CDP No 5500006916 ITEM 3 DEL 08.01.2026

Registro Presupuestal: RPC No5600100459

Apropiación: ITEM 3 Apropiación Presupuestal: 121000/1134/2-320202008/4321028030280000/PI43-102685/1/2/01/01: ICLD/SRIA MUJER,EQUI,GEN/Servicios

prestados/Garantía de derechos huma/DISEÑAR E IMPLEMENTA

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: 2102803 Garantía de derechos humanos a los diferentes grupos poblacionales

META DE RESULTADO: 21028-ALCANZAR EL 1 % DE INVERSIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE GÉNERO Y DIVERSIDAD EN EL PERÍODO DE GOBIERNO

META DE PRODUCTO:MP2102803094502033 IMPLEMENTAR 1 ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL (PÚBLICO, PRIVADA Y COMUNITARIA) PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL Y DIFERENCIAL DE PERSONAS CUIDADORAS, REDES DE APOYO Y SUJETOS QUE REQUIERAN CUIDADO EN EL VALLE DEL CAUCA.

PROYECTO: PI43-102685 FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS INTERVENCIONES A CUIDADORAS, CUIDADORES, SUJETOS DEL CUIDADO Y REDES DE APOYO. VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Diseñar e implementar una estrategia territorial de articulación interinstitucional público-privada para generar espacios de integración de oferta pública orientados al reconocimiento de personas cuidadoras en municipios priorizados.

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS INTERVENCIONES A CUIDADORAS, CUIDADORES, SUJETOS DEL CUIDADO Y REDES DE APOYO. 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:	MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES
	SUBDIRECTORA TECNICA DE LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
Por parte del contratista:	Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle
	Teléfono: 6200000 Ext. 2700
	CARLOS RODRIGO RUIZ VALENCIA
	Cargo: CONTRATISTA
	Ubicación: Carrera 34 No. 42B - 25 Tuluá Valle
	Teléfono: 3116281186
	Cedula de Ciudadanía 14897746

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.

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 9

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. Realizar la estructuración jurídica de procesos contractuales dirigidos a la articulación interinstitucional público-privada para generar espacios de integración de oferta pública orientados al reconocimiento de personas cuidadoras en municipios priorizados. 2. Proyectar documentos jurídicos de carácter contractual, actos administrativos y/o respuestas a derechos de petición, relacionados con la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. 3. Gestionar las acciones jurídicas pertinentes, de conformidad con la normativa nacional de contratación pública, orientadas a consolidar los procesos contractuales liderados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, con el propósito de prevenir riesgos jurídicos y administrativos, y fortalecer la transparencia, legalidad y eficiencia de la gestión contractual. 4. Realizar el seguimiento y rendir informe jurídico respecto al desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. 5. Asistir a las reuniones, mesas técnicas, juntas de seguimiento y capacitaciones a las que sea convocado por la Subdirección Técnica y por la supervisión del contrato. 6. 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. 7. 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.
---	---

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 9

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, 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 MAYO de 2026 fueron las siguientes: 1.Realizar la estructuración jurídica de procesos contractuales dirigidos a la articulación interinstitucional público–privada para generar espacios de integración de oferta pública orientados al reconocimiento de personas cuidadoras en municipios priorizados. En el presente periodo esta actividad no fue desarrollada por parte del contratista, toda vez que no fue requerida, no obstante, la misma será realizada dentro del plazo de ejecución contractual y las necesidades del servicio establecida por la entidad. 2. Proyectar documentos jurídicos de carácter contractual, actos administrativos y/o respuestas a derechos de petición, relacionados con la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. DESARROLLO: el contratista proyectó los documentos pre contractuales y contractuales que relaciono a continuación dentro de la modalidad de contratación de mínima cuantía No.

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 9

SMEGDS-MC-001-2026, que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ASEO PARA LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS", por valor de Mil Millones de pesos \$41.009.597.

designación comité estructurador del proceso

Invitación Publica

Documentos de capacidad jurídica de la secretaria de despacho

Estudios previos

Solicitud de autorización del despacho

concepto jurídico

ENTREGABLE: Cada uno de estos documentos relacionados reposan en el carpeta fisica y en el SECOP II del expediente contractual.

3. Gestionar las acciones jurídicas pertinentes, de conformidad con la normativa nacional de contratación pública, orientadas a consolidar los procesos contractuales liderados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, con el propósito de prevenir riesgos jurídicos y administrativos, y fortalecer la transparencia, legalidad y eficiencia de la gestión contractual.

DESARROLLO: el contratista atendiendo la directriz de la dra. Yurany Ordoñez, secretaria de despacho; y de la Dra. Margarita Gutiérrez, subdirectora técnica de apoyo a la gestión de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, quienes le encomendaron la actividad de articular a los contratistas abogados y personal de apoyo la gestión del área de jurídica de la secretaria, de manera armónica y dinámica regulo el proceso de revisión de los cierres de los expedientes contractuales de la vigencia 2025 en la plataforma del SECOP II, labor que articuló con supervisores de contratos, contratistas, contratistas que apoyan en la plataforma SECOP II.

Como desarrollo de esta actividad, el contratista revisó dos (2) actas de cierre de los contratos de prestacion de servicios N° 1.260.19.13-20461 y 1.260.19.13-20560, asegurando la consolidación y finalización documental de los expedientes correspondientes, así como revisó (7) actas aclaratorias de actas de cambio de supervision generadas en el mes de

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 9	

marzo de los contratos de prestación de servicios 1.260.19.13-2170, 1.260.19.13-2153, 1.260.19.13-2900, 1.260.19.13-2903, 1.260.19.13-20461, 1.260.19.13-2158 y 1.260.19.13-2890, donde se pretendía precisar información contractual y administrativa requerida para la correcta ejecución y trazabilidad de los procesos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y de la normatividad aplicable.

ENTREGABLE: Actas de cierre y actas aclaratorias de los contratos de prestación de servicios.

DESARROLLO: el contratista participó de la reunión programada por la secretaria de despacho para realizar seguimiento a la ejecución contractual y cierres de contratos de la vigencia 2025, efectuada el día 4 de mayo de 2026 a las 3.00 AM y que se extendió hasta las 5:00 PM .

ENTREGABLE: Se aporta pantallazo del listado de asistencia.

4. Realizar el seguimiento y rendir informe jurídico respecto al desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

El contratista presentó el informe de las actividades contractuales correspondientes al mes de MAYO de 2026.

5. Asistir a las reuniones, mesas técnicas, juntas de seguimiento y capacitaciones a las que sea convocado por la Subdirección Técnica y por la supervisión del contrato.

DESARROLLO: El contratista participó de la reunión programada por la secretaria de despacho para realizar seguimiento a la ejecución contractual y cierres de contratos de la vigencia 2025, efectuada el día 4 de mayo de 2026 a las 3.00 PM y que se extendió hasta las 5:00 PM .

ENTREGABLE: aporta pantallazo del listado de asistencia.

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 9

6. 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.

El contratista brindó apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando los formatos y modelos aprobados a fin de dar impulso administrativo y contractual a la Dependencia.

En el marco de esta actividad, el contratista elaboró el informe de seguimiento de supervisión, empleado para reportar el estado de supervisión de contratos y proyectos, identificado con el código FO M9-P2-02-V02.

Asimismo, el contratista realizó los informes junto con sus respectivos soportes, utilizando los formatos institucionales establecidos entre ellos el INFORME DE GESTION, formato desarrollado por la Seretaria de Mujer, Equidad de Genero y Diversidad Sexual para sus contratistas.

7. 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.

El 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, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información por los medios tecnológicos existentes en el manejo y la reserva de la misma, 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 recaudados conforme a la ley.

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.

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 9

- 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

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 1081279269 y CUS 8823909392 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.

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 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	42.000.000	PAGADO	13/02/2026	7.000.000	CUOTA 01
Valor Adiciones	\$0	PAGADO	02/03/2026	7.000.000	CUOTA 02
Reajustes	\$0	PAGADO	30/04/2026	7.000.000	CUOTA 03
Actualización de precios	\$0	PAGADO	30/04/2026	7.000.000	CUOTA 04
Valor Total del Contrato	\$42.000.000				
Valor pagado	\$28.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$7.000.000				
Valor total ejecutado	\$35.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$7.000.000				
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
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables
GGGGPP

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 9

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

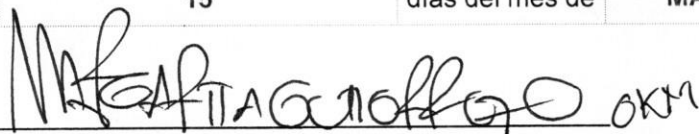
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día: 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
----	-----------------	------	----	------



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