

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 8

Fecha:	19	de	02	de	2026
--------	----	----	----	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato Número:	1.260.19.13-2129	de	19/01/2026
-------------------------	-------------------------	-----------	-------------------

Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500006912 DEL 08.01.2026
Registro Presupuestal: RPC No. 5600100435
Apropiación: ITEM 8 Apropiación Presupuestal: 121000/1134/2320202008/2714015010150000/PI27-102474/1/2/01/06
 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA MUJER, EQUI, GEN/Servicios prestados/Información estadística
 d/REALIZAR 2 EVENTOS Y/O JORNADAS ACADÉMICAS ANUALES

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: MP1401501070401104 ELABORAR 10 DOCUMENTOS DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN EN TEMAS DE EQUITAD DE GÉNERO POR AÑO EN EL PERIODO DE GOBIERNO

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Realizar 2 eventos y/o jornadas académicas anuales con universidades aliadas (públicas y privadas del Valle del Cauca), para presentar los avances de los estudios técnicos, fomentar el diálogo interdisciplinario.

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 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.

Interventor o Supervisor:	MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES SUBDIRECTORA TECNICA Ubicación: Piso 8vo de la Beneficencia del Valle Teléfono: 6200000 Ext. 2700
----------------------------------	--

Por parte del contratista:	ANDRES MOISES TORRES YESQUEN Cargo: CONTRATISTA Ubicación: Calle 15ª # 42BIS 43 Teléfono: 3012762699 Cedula de Ciudadanía 1.113.530.642
-----------------------------------	---

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 **FEBRERO de 2026**.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **FEBRERO 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	1. Apoyar en el seguimiento de los avances a las jornadas académicas desarrolladas de manera articulada entre la Secretaría y las universidades publicas o privadas aliadas.
---	--

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 8

Específicas Contractuales.	2. Realizar el proceso de publicación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales adelantados por la Secretaría en la plataforma digital SECOP II. 3. Realizar el seguimiento y rendir informes mensuales sobre el estado y el cierre administrativo de los contratos y/o convenios celebrados por la Secretaría, a través de la plataforma digital SECOP II. 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 FEBRERO 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:	33.33%
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.

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 8

Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista. Durante el periodo del mes de **FEBRERO del 2026** fueron las siguientes:

1. Apoyar en el seguimiento de los avances a las jornadas académicas desarrolladas de manera articulada entre la Secretaría y las universidades publicas o privadas aliadas.

1.1 El contratista realizó el acompañamiento y seguimiento continuo a las jornadas académicas desarrolladas de manera articulada entre la Secretaría y las universidades públicas y privadas aliadas, en este sentido verificó el avance de las actividades programadas, supervisó el cumplimiento de los cronogramas establecidos y validó los compromisos asumidos por cada una de las instituciones participantes.

De igual forma, sostuvo comunicación permanente con los equipos académicos y administrativos, lo que me permitió identificar oportunidades de mejora, fortalecer la coordinación interinstitucional y asegurar el desarrollo adecuado de cada jornada, en cumplimiento de los objetivos institucionales definidos.

Como evidencia de esta gestión, el contratista aporta la matriz de seguimiento elaborada, donde se detallan las acciones realizadas y su respectivo avance.

2. Realizar el proceso de publicación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales adelantados por la Secretaría en la plataforma digital SECOP II.

2.1 El contratista gestionó de manera integral la publicación de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los convenios y contratos de prestación de servicios (PS) adelantados por la Secretaría en la plataforma SECOP II, garantizando la correcta carga, organización y actualización permanente de la información en cada una de sus fases. En el desarrollo de esta labor, verificó que la documentación asociada a los 4 convenios y 215 contratos PS cumpliera con los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos por la normatividad vigente, asegurando la coherencia entre los estudios previos, actos administrativos, convenios suscritos, modificaciones, adiciones, actas y demás soportes correspondientes, como soporte de esta actividad el contratista aportó la matriz digital de documentos contractuales asociados a los contratos y convenios referidos.

3. Realizar el seguimiento y rendir informes mensuales sobre el estado y el cierre administrativo de los contratos y/o convenios celebrados por la Secretaría, a través de la plataforma digital SECOP II.

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 8

3.1 El contratista efectuó seguimiento continuo a la ejecución y al proceso de cierre administrativo de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría, elaborando los respectivos informes mensuales a través de la plataforma SECOP II. En el marco de esta actividad, revisó el cumplimiento de las obligaciones pactadas, validó el estado de los pagos, verificó la correcta publicación de los documentos soporte y controló el avance de cada una de las etapas contractuales. Igualmente, identificó novedades o inconsistencias administrativas y gestionó las actualizaciones necesarias en articulación con las dependencias responsables, con el propósito de asegurar el adecuado cierre administrativo de los procesos contractuales y fortalecer la transparencia y el control en la gestión contractual de la entidad, como soporte de verificación de esta actividad aportó la correspondiente matriz de estado 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.

4.1 El contratista contribuyó técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), apoyando las fases de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales desarrolladas por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. En el marco de esta responsabilidad, elaboró y consolidó insumos técnicos y administrativos que permitieron optimizar los procesos internos, fortalecer la coordinación entre las dependencias y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos aplicables. De igual manera, realizó análisis de información, preparó reportes de seguimiento y apoyó el control de los compromisos adquiridos, promoviendo acciones orientadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría.

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.

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 8

5.1 El contratista cumplió con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. En el desarrollo de sus funciones, aplicó de manera rigurosa los lineamientos, protocolos y buenas prácticas definidos para el manejo, uso, almacenamiento y protección de la información institucional, tanto en medios físicos como digitales. Asimismo, mantuvo la debida reserva sobre la información sensible, respetó los niveles de acceso autorizados y contribuyó a la prevención de riesgos asociados a la pérdida, alteración o uso indebido de la información, fortaleciendo el cumplimiento normativo y la gestión institucional de la entidad.

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

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 8

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 de seguridad No. 9498452112 por valor de \$ **510.400** y referencia de pago o Cus No. **67316423** del mes de **ENERO** de 2026, 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: 7 de 8

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	PAGADO	13/FEB/2026	\$3.500.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$14.000.000				
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

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 8

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.

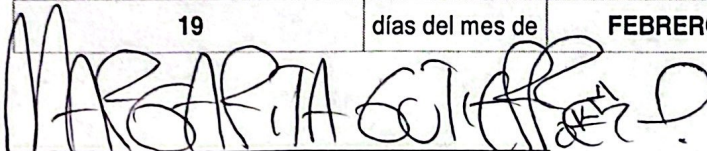
INFORME SOBRE SANCIONES

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: MARZO	De	2026
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
19	días del mes de	FEBRERO	de	2026	



MARGARITA MARIA GUTIERREZ CIFUENTES
 SUBDIRECTORA TECNICA
 CC. 67045598
 SUPERVISORA