

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: 18 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	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.		
Interventor 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 DANIÉLA ANGEL GOMEZ Cargo: CONTRATISTA Ubicación: Cra 28 e # 122 F04	

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 : **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 **JUNIO de 2026**.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de **JUNIO 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.

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 Secretaria 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de JUNIO 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:	100%
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 con el alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista. Durante el periodo del mes de JUNIO 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. DESARROLLO: La contratista brindó asesoría jurídica permanente para la recopilación, análisis y validación de la información requerida en el diseño y fortalecimiento de las herramientas pedagógicas y operativas destinadas a la gestión de los Consultorios Rosa. Esta labor se desarrolló garantizando la incorporación de los lineamientos normativos vigentes y de los enfoques diferenciales aplicables a la atención integral de las mujeres. Asimismo, se realizaron aportes técnicos y jurídicos orientados a fortalecer los contenidos de las herramientas diseñadas, con el propósito de facilitar su implementación en las rutas de atención, los procesos de orientación jurídica y las estrategias de acompañamiento psicosocial en los municipios priorizados. De igual manera, se efectuó la revisión y

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

retroalimentación de los documentos elaborados, asegurando su coherencia con el marco legal y las competencias institucionales.

Como resultado, se contribuyó a la consolidación y entrega de instrumentos que fortalecen la capacidad operativa de los Consultorios Rosa, promoviendo una atención oportuna, integral y articulada a la población beneficiaria. Con el desarrollo de estas acciones se dio cumplimiento integral a la actividad contractual asignada, alcanzando los resultados esperados y atendiendo de manera satisfactoria los requerimientos efectuados durante la ejecución del contrato.

ENTREGABLE:

La contratista remite documento técnico correspondiente a la estrategia de fortalecimiento de la Red Departamental de Consultorios Rosa.

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 DESARROLLO:** La contratista brindó apoyo jurídico a la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, mediante la revisión detallada de los expedientes correspondientes a los contratos No. 6918, 11389, 6915 y 11385 de 2024, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables, la integridad y organización de la documentación soporte, así como la correcta conformación de cada expediente. Asimismo, se efectuó el análisis jurídico de los documentos que hacen parte de dichos procesos, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos institucionales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión contractual de la Secretaría y permitieron dar cumplimiento integral y satisfactorio a la actividad contractual asignada, de conformidad con los objetivos y resultados previstos en el marco del contrato.

• **ENTREGABLE:** La contratista remite matriz en excel donde reposan las observaciones generadas.

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 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual , de conformidad con el objeto contractual.

DESARROLLO: La contratista brindo apoyo con la proyección de respuestas a dos derechos de petición allegados a la dependencia, garantizando la observancia de los términos legales establecidos, la aplicación de la normatividad vigente y la adecuada fundamentación jurídica de las respuestas emitidas. Asimismo, se realizó la revisión de los antecedentes y soportes documentales requeridos para cada caso, contribuyendo a la atención oportuna y efectiva de las solicitudes presentadas por la ciudadanía. Con el desarrollo de estas acciones se dio cumplimiento integral a la actividad contractual asignada, fortaleciendo la gestión administrativa de la Secretaría y asegurando el adecuado ejercicio de las funciones institucionales.

ENTREGABLE:

La contratista remite evidencia fotostatica de la respuesta remitida, mediante correo electronico.

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.

DESARROLLO: La contratista participó activamente en las acciones orientadas al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la asistencia a una jornada de capacitación relacionada con el manejo y seguimiento de cuentas institucionales, espacio que permitió fortalecer conocimientos técnicos y administrativos aplicables al desarrollo de las actividades de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. Los conocimientos adquiridos contribuyeron al fortalecimiento de las competencias requeridas para una gestión más eficiente, transparente y alineada con los principios de mejora continua promovidos por el MIPG. Asimismo, se generaron aportes orientados al adecuado desarrollo de las actividades contractuales y al fortalecimiento de los procesos institucionales, dando cumplimiento integral a la actividad asignada y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la Secretaría.

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

ENTREGABLE: La contratista remite pantallazo de asistencia de la reunion.

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.

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

DESARROLLO: La contratista brindó apoyo a las actividades administrativas y misionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, mediante la elaboración y gestión de certificados laborales solicitados por contratistas y funcionarios, verificando previamente la información y documentación necesaria para garantizar la exactitud y oportunidad de los documentos expedidos. Esta labor contribuyó al adecuado desarrollo de los procesos administrativos de la dependencia y a la atención eficiente de los requerimientos presentados. Con el desarrollo de estas acciones se dio cumplimiento integral a la actividad contractual asignada, apoyando de manera efectiva la gestión institucional y el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

ENTREGABLE: La contratista adjunta link donde reposan los certificados laborales emitidos <https://drive.google.com/drive/folders/1Q9CZIY70FKDaT9la7oB02tLeoL1aNHv->

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.

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

- 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 Numero se adjunta link donde reposan los certificados laborales emitidos 1082378767 y CUS 345732900 del mes de MAYO , 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	PAGADO	13/FEB/2026	\$4.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0	PAGADO	27/FEB/2026	\$4.000.000	CUOTA 2
Reajustes	\$0	PAGADO	31/MAR/2026	\$4.000.000	CUOTA 3
Actualización de precios	\$0	PAGADO	30/ABR/2026	\$4.000.000	CUOTA 4
Valor Total del Contrato	\$24.000.000	PAGADO	29 MAY/2026	\$4.000.000	CUOTA 5
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
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: 9 de 10

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: N/A De Mes: N/A De N/A

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

18 días del mes JUNIO de 2026



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