

 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 7

Fecha: 24 de JULIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato Número: 1.260.19.13-6231 de 8/07/2026

Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500007130 ITEM 16 DEL 23.06.2026
 Registro Presupuestal: RPC No. 5600106789 del 08.07.2026

Apropiación: ITEM 16 Apropiación Presupuestal: 121000 Ingresos corrientes de Libre Destinación 1134 SRIA MUJER, EQUID GNER Y DIVERS SEXUAL 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de 4321028030280000
 Garantía de derechos huma PI43-102477/1/3/01/15

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: MP2102803164502038 - EJECUTAR 6 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS, MECANISMOS DE ATENCIÓN, PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE SU VULNERACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI, EN EL VALLE DEL CAUCA, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO

PROYECTO: PI43-102477 FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO EN EL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Implementar una estrategia formativa dirigida a jóvenes y docentes en instituciones educativas para promover relaciones libres de violencia de género para el reconocimiento de las masculinidades equitativas y corresponsables.

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO 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 JULIO de 2026.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante el mes de JULIO 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 7

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. Gestionar la consolidación de información de Impacto cuantitativo relacionada con la implementación de estrategias formativas dirigidas a jóvenes y docentes en instituciones educativas para promover relaciones libres de violencia de género para el reconocimiento de las masculinidades equitativas y corresponsables. 2. Brindar soporte profesional 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 JULIO DE 2026: 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% 100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

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

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 JULIO del 2026 fueron las siguientes:

1. Gestionar la consolidación de información de Impacto cuantitativo relacionada con la implementación de estrategias formativas dirigidas a jóvenes y docentes en instituciones educativas para promover relaciones libres de violencia de género para el reconocimiento de las masculinidades equitativas y corresponsables.

1.1. El contratista gestionó la organización y consolidación de la información cuantitativa inicial correspondiente a la actividad del proyecto PI43-102477/1/3/01/15, orientada a la implementación de una estrategia formativa dirigida a jóvenes y docentes. Para ello, identificó y estructuró la información relacionada con el proyecto, la meta de producto, el elemento PEP, la fuente de financiación, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los recursos asignados. Como resultado, dejó consolidada una base de seguimiento que permitirá incorporar de manera progresiva la información sobre cobertura, número de participantes, instituciones educativas vinculadas y ejecución de las acciones formativas, conforme se reciban los respectivos soportes.

2. Brindar soporte profesional 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 apoyo técnico a la planeación y al seguimiento presupuestal mediante la revisión y validación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 5500007116, 5500007117, 5500007121, 5500007127, 5500007130, 5500007131 y 5500007132, expedidos el 23 de junio de 2026. Asimismo, verificó la correcta imputación presupuestal de los procesos contractuales asociados. Posteriormente, incorporó y validó esta información en la matriz de contratación correspondiente a julio de 2026, comprobando su coherencia con el objeto contractual, la actividad del proyecto, el rubro presupuestal, la forma de pago, la supervisión y el periodo de ejecución, fortaleciendo la trazabilidad y el control de la gestión 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.

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 7

3.1. El contratista apoyó la revisión y validación de la información contractual y presupuestal requerida para el trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios adscritos a la Secretaría. Durante esta actividad, verificó la información correspondiente a la identificación del contratista, número de proceso y contrato, objeto contractual, actividades, valor, forma de pago, supervisor, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), rubro presupuestal, elemento PEP, Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), así como las fechas y valores asociados. Esta revisión permitió consolidar información confiable, identificar registros pendientes de ajuste y fortalecer la calidad de los soportes antes de su radicación y validación para pago.

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 al fortalecimiento de la gestión administrativa mediante la elaboración, organización y actualización de la matriz consolidada de contratación correspondiente a julio de 2026. Integró la información de planeación, presupuesto y contratación, permitiendo realizar el seguimiento a la trazabilidad entre los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), los rubros presupuestales, los elementos PEP, los contratos, los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), los valores y las supervisiones. Asimismo, estructuró la información bajo criterios de uniformidad, control y consistencia, facilitando la generación de reportes, la identificación de novedades y el seguimiento a la ejecución de los proyectos 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.

5.1. El contratista garantizó la adecuada gestión de la información contractual, presupuestal y administrativa, observando en todo momento los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. Utilizó los documentos exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, preservó los formatos y lineamientos establecidos por la entidad, verificó que toda modificación contara con el respectivo soporte documental y mantuvo organizada la documentación de trabajo, facilitando su consulta por parte de la supervisión y contribuyendo a la continuidad de los procesos administrativos, financieros y contractuales.

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 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 las **Afiliaciones a Salud (SANITAS) 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.

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	\$5.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$5.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
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

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	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

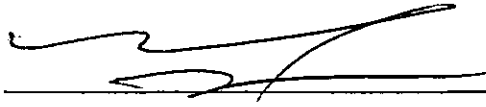
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

24 días del mes de JULIO de 2026


 LEILA MARCELA QUITIAN ESCARRAGA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADA
 CC. 31917347
 SUPERVISORA