Fecha:	**21**	**de**	**ENERO**	**de**	**2026**		
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO	X		**CONVENIO**				
Contrato número:	**1.250.19.13-0417**	de	**14.01.2026**				

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No **5500006817 de 06.01.2026** Registro presupuestal No **5600099506 de 14.01.2026**

Apropiación presupuestal:

Item: 14 Valor: 265.200.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1151/2-320202008/4321004030040000/PI43-102410/1/1/01/27: ICLD/SRIA DESARR INCL SO/Servicios prestados/Garantía de derechos huma/OPERAR LAS INSTANCIA
Proyecto: PI43-102410 MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.
Elemento PEP: PI43-102410/1/1/01/27 Operar las instancias departamentales de participación de personas mayores Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507050701

Nombre del proyecto:
MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA:
Valle territorio social y equitativo

META (PROGRAMA): La innovación social Vallecaucana para un desarrollo multidimensional
COMPONENTE (SUBPROGRAMA):
garantía de derechos humanos a los diferentes grupos poblacionales

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO:
Dinamizar 9 instancias de participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores y organismos de acción comunal, anualmente, durante el período de gobierno.

ACTIVIDAD:
Operar las instancias departamentales de participación de personas mayores

IMPACTO(META DE RESULTADO):
INCREMENTAR AL 36,87 % La inversión del Departamento en las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad y acción comunal, durante el período de gobierno

Objeto del contrato:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**NOMBRE: KAREN YESSENIA ESPINOZA MENA** **CC. 1006035468** CARGO: SUBSECRETARIA PROGRAMAS SOCIALES UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	**NOMBRE: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN: CRA 12 BIS 16-05 ZARZAL TELEFONO: 3126484689 CEDULA DE CIUDADANIA: 94.320.242

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de ENERO de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante ENERO de 2026, Fueron **cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: Verificar en el complemento las actividades especificas y diligenciarlas en este campo. 1.Brindar asistencia profesional en el proceso las operaciones de las instancias departamentales de participación de personas mayores. 2.Todas aquellas que el supervisor o el contratante indique mediante oficio y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado. 3.Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de la calidad MIPG. 4.Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas. 5.Asistir a las diferentes reuniones y actividades programadas por la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, así como a las que sean programadas por el supervisor, dentro del Departamento del Valle del Cauca. 6Apoyar en la difusión de los diferentes programas y proyectos que adelanta la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y/o la Gobernación del Valle del Cauca. 7.Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de la calidad MIPG. 8.Presentar cronograma de trabajo para ser aprobado por el supervisor	
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 ENERO de 2026 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **16.66%**
Otras consideraciones.		

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.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1.El contratista realizó comunicación telefónica con el enlace del municipio de Ulloa, con el fin de verificar de manera detallada las correcciones requeridas en las cuentas No. 2 y 3 correspondientes al convenio Pro Estampilla Adulto Mayor, aclarando observaciones, revisando soportes y garantizando que la información quedara conforme a los lineamientos técnicos y financieros establecidos.
De igual manera, el contratista sostuvo comunicación telefónica con el enlace del programa Adulto Mayor del municipio de Zarzal, con el propósito de coordinar la firma, revisión y envío del informe técnico del convenio, asegurando el cumplimiento de los requisitos contractuales y el adecuado desarrollo de los procesos operativos, (obligacion 1)
2. El contratista atendió oportunamente y ejecutó las actividades solicitadas por la supervisión del contrato, relacionadas con la verificación, corrección, ajuste y validación de la información contractual, financiera y técnica de los convenios suscritos con los municipios de Ulloa y Zarzal, garantizando coherencia entre los documentos, cumplimiento del objeto contractual y observancia de la normatividad vigente aplicable.(obligacion 2)
3. El contratista participó activamente en una reunión virtual de capacitación, orientada al correcto diligenciamiento, estructuración y consolidación del plan de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad – MIPG, fortaleciendo sus competencias técnicas y asegurando la correcta aplicación de los procedimientos institucionales, (obligacion 3)
4. El contratista realizó el cargue de la cuota No. 1 en la plataforma SECOP II, adjuntando de manera completa y organizada los informes técnicos, financieros y soportes correspondientes, asegurando la trazabilidad del proceso contractual y el cumplimiento de los requisitos exigidos por el sistema.(obligación 4)
5. El contratista asistió a la reunión virtual liderada por la Coordinadora Claudia Marcela Trujillo, del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, en la cual se socializó el organigrama del equipo, el plan de trabajo, se distribuyeron las actividades y se delegaron los enlaces responsables de cada municipio, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.(obligacion 5)

6. El contratista participó en la divulgación de los diferentes canales de comunicación institucionales y redes sociales, con el objetivo de promover las actividades, programas y estrategias que se desarrollan desde la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social de la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación y la participación ciudadana.(obligacion 6)
7. El contratista brindó apoyo a la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social en la recepción, revisión, firma, subsanación y archivo de las cuentas de cobro correspondientes a los municipios asignados, de acuerdo con el organigrama socializado por la Coordinadora Claudia Marcela Trujillo, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y financieros establecidos.(obligacion 7)
8. El contratista elaboró y presentó el cronograma de trabajo, el cual fue remitido para revisión y aprobación por parte de la supervisora del contrato, Doctora Karen Yesenia Espinoza Mena. Dicho cronograma fue aprobado y posteriormente cargado en el enlace de la carpeta correspondiente en Drive, asignada al equipo de Personas Mayores, garantizando la planeación, seguimiento y control de las actividades contractuales. (obligacion 8)

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, la norma de calidad y 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 físico se encuentra publicado en el SECOP.

- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9489639&isFromPublicArea=True&isModal=False

-

- **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:**

El contratista para la cuota uno (1), del mes de ENERO, Se anexa los certificados de afiliación a la eps, arl y pensión. según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso 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**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 24.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 24.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 20.000.000
Intereses moratorios	$ 0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 perfecciono, 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

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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

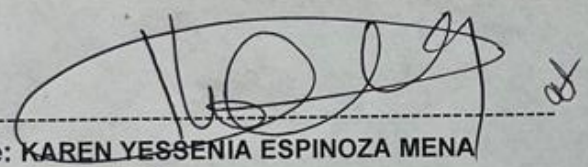
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día 20	de	Mes: FEBRERO	de	Año 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

21	días del mes de	ENERO	de	2026



Nombre: KAREN YESSENIA ESPINOZA MENA
Cedula: 1006035468
CARGO: SUBSECRETARIA PROGRAMAS SOCIALES
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.