INFORME DE GESTION DE FEBRERO DE 2026	
CONTRATO No.	**1.250.19.13-0417**
CONTRATISTA:	**OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO**
IDENTIFICACIÓN:	94.230.242
SUPERVISOR:	KAREN YESSENIA ESPINOZA MENA
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE(24.000.000)
FECHA DE INICIO:	14 de enero de 2026
FECHA DE FINALIZACION:	30 DE JUNIO 2026

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA Nº (2) DOS del mes de FEBRERO de 2026, del contrato de prestación de servicios Profesional(es) No. 1.250.19.13-0417 del 14 de enero 2026, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL y OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO cuyo objeto es: 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.

OBLIGACIÒN Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS

. 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 Secretaría 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 Secretaría 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

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. En cumplimiento de la Obligación No. 1: Brindé asistencia profesional permanente en el proceso de apoyo, acompañamiento y fortalecimiento de las instancias departamentales de participación de personas mayores, mediante la planeación y ejecución de visitas de supervisión a los Centros Vida y Centros de Protección del municipio de Zarzal, así como al Centro Vida del municipio de Ulloa. Durante el desarrollo de estas jornadas, realicé la verificación detallada del inventario recibido por parte de la Gobernación del Valle del Cauca para la dotación de los centros, evaluando las condiciones físicas de los elementos, su estado de conservación, el uso adecuado conforme a su destinación y la correcta aplicación de los bienes para la atención integral de la población adulta mayor. Estas actividades se desarrollaron en coordinación directa con las responsables de cada centro, entre ellas las coordinadoras Karla y Jeimi Mejía, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos, y aportando al fortalecimiento de la gestión institucional y a la adecuada prestación de los servicios dirigidos a esta población.

2. En cumplimiento de la Obligación No. 2: Ejecuté de manera oportuna las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual. Dentro de estas acciones incluí la recolección, revisión, organización y envío por correo electrónico de los documentos financieros correspondientes a la cuenta No. 1 del convenio de Ulloa, tales como órdenes de pago y notas débito, asegurando la consistencia, completitud y correcta presentación de la información. Adicionalmente, adelanté gestiones de seguimiento mediante llamadas telefónicas orientadas a agilizar la entrega de las notas débito No. 01833 y 01893 del convenio Pro Estampilla Adulto Mayor con el municipio de El Águila, en articulación con la Secretaría de Salud y bajo la orientación de la Dra. Marisol, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procesos financieros y administrativos del convenio.

3. En cumplimiento de la Obligación No. 3: Participé y apoyé activamente las actividades propias del Sistema de Gestión de la Calidad – MIPG, aportando al cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la entidad. En este marco, realicé seguimiento a los procesos administrativos asociados a la ejecución contractual, apoyé la organización, revisión y sistematización de la información, y colaboré en la verificación de los requisitos técnicos, documentales y procedimentales exigidos, fortaleciendo la trazabilidad, el control interno y la mejora continua de los procesos desarrollados por la dependencia.

4. En cumplimiento de la Obligación No. 4: Realicé el cargue oportuno, completo y conforme a la normatividad vigente de la cuota No. 2 del contrato en la plataforma SECOP II, verificando previamente que los informes presentados contaran con los respectivos soportes administrativos, técnicos y financieros, así como con las firmas requeridas. Esta labor permitió garantizar el cumplimiento de las disposiciones contractuales, la transparencia del proceso y la adecuada rendición de cuentas ante los organismos de control y la entidad contratante.

5. En cumplimiento de la Obligación No. 5: Asistí de manera continua a las reuniones, *jornadas y actividades programadas* por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y por el supervisor del contrato, participando activamente en los espacios de coordinación, seguimiento y articulación desarrollados en el Departamento

del Valle del Cauca. Mi participación contribuyó al fortalecimiento de la comunicación interinstitucional, al seguimiento oportuno de las acciones contractuales y al adecuado desarrollo del objeto del contrato.

6. En cumplimiento de la Obligación No. 6: Apoyé las acciones de difusión, divulgación y socialización de los programas, proyectos y estrategias adelantados por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo a la promoción de la oferta institucional dirigida a la población adulta mayor. Estas acciones permitieron fortalecer el acceso a la información, la visibilización de los servicios disponibles y el posicionamiento de las iniciativas institucionales en el territorio.

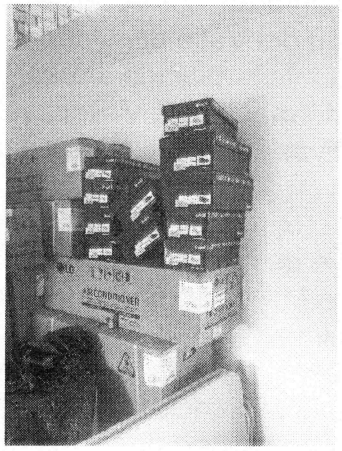
7. En cumplimiento de la Obligación No. 7: Participé y apoyé de manera permanente las actividades propias del Sistema de Gestión de la Calidad – MIPG, colaborando en la implementación de los lineamientos institucionales, el fortalecimiento de los procesos internos y el cumplimiento de las directrices establecidas para la gestión administrativa y contractual. Estas acciones contribuyeron al mejoramiento de la eficiencia operativa, la organización documental y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la entidad

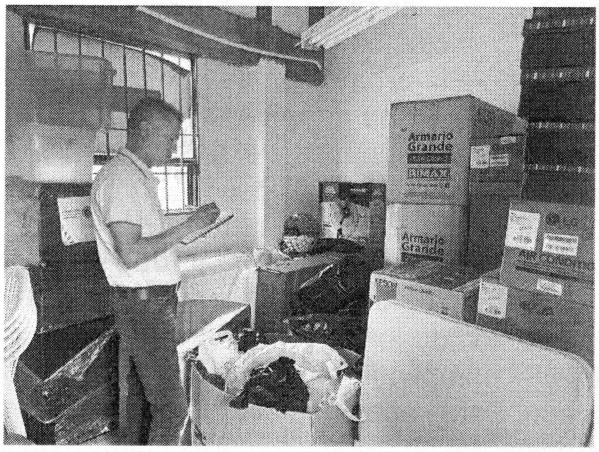
Oscar A corredor B

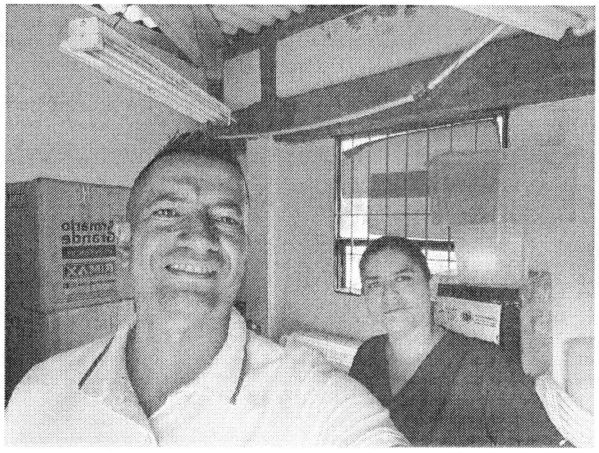
OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO
CC. 94.230.242

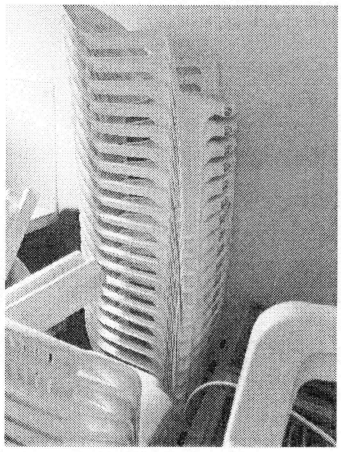
Anexos (Fotografías y evidencias de las actividades ejecutadas)

Brindé asistencia profesional permanente en el proceso de apoyo, acompañamiento y fortalecimiento de las instancias departamentales de participación de personas mayores, mediante la planeación y ejecución de visitas de supervisión a los Centros Vida y Centros de Protección del municipio de Zarzal, así como al Centro Vida del municipio de Ulloa









Ejecuté de manera oportuna las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual. Dentro de estas acciones incluí la recolección, revisión, organización y envío por correo electrónico de los documentos

financieros correspondientes a la cuenta No. 1 del convenio de Ulloa



