

Cali, 16 de MARZO de 2026

Doctor

NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO

Cédula: 29.957.257

Supervisora

CIUDAD.

ASUNTO: INFORME DE GESTION

CONTRATO No. 1.360.19.13- 1487 FECHA: 14 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA: **CLAUDIA XIMENA POSSO V**

IDENTIFICACIÓN: 66759979

VALOR INICIAL CONTRATO: \$ 15.000.000

VALOR TOTAL CONTRATO: \$ 15.000.000

FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Cuota 3

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.

1.1 Ejecuté el objeto del contrato de la cuota 3.

2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual.

2.1 Cumplí con las obligaciones a su cargo y con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca.

3.1 Apoyé al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca.

4. Recepcionar, radicar y foliar la documentación interna y externa de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.

4.1 Realicé la recepción oportuna de la documentación interna y externa remitida a través de los canales oficiales, especialmente correo institucional. Cada requerimiento fue debidamente registrado en la matriz de solicitudes y tareas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), asegurando su

7. Apoyar con su experiencia en todo lo relacionado con la documentación en la Secretaría de Infraestructura.

7.1 Brindé acompañamiento permanente al Sistema de Gestión de Calidad, realizando seguimiento al plan de trabajo del equipo y verificando el cumplimiento de actividades programadas. El apoyo incluyó revisión documental, control de avances y validación del cumplimiento de tareas estratégicas, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y la mejora continua del proceso.



Mesa de trabajo de equipo SGC-Infraestructura

8. Apoyar en la redacción y difusión de actas, cronogramas, documentos y programas de actividades solicitadas por el Secretario de Infraestructura.

8.1 Consolidé y remití información técnica al enlace de Planeación para la validación del formato FO-M1-P3-01 V04, asegurando que los datos reportados correspondiesen a la realidad operativa del proceso. La información fue organizada y presentada de manera clara, estructurada y verificable, facilitando el análisis, revisión y posterior retroalimentación institucional. Además, colaboré con la redacción del acta de la actualización del formato FO-M1-P3-01 V04 para cargarla en el repositorio institucional.



Correo enviado a Coordinador del equipo

9. Atender personal, telefónicamente o por correo electrónico a los usuarios internos o externos, llevando los registros diarios si así lo requieren.

9.1 Gestioné de manera oportuna las solicitudes formuladas por el coordinador del área y las recibidas a través del correo institucional, garantizando respuesta organizada y seguimiento sistemático. Cada requerimiento fue incorporado en la matriz de seguimiento del SGC, permitiendo mantener control, trazabilidad y evidencia de gestión, contribuyendo al cumplimiento de tiempos y a la mejora en la atención interna del proceso.

9.2 Asistí a reunión virtual de JORNADA PLAN DE ACCIÓN UNICO INSTITUCIONAL realizado por la Secretaría de Planeación (<https://meet.google.com/csc-dizs-myy>)



(<https://meet.google.com/csc-dizs-myy>)

10. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II.

10.1 Gestioné, manejé, ingresé y/o actualicé la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II.

11. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado

11.1 Realicé el seguimiento técnico a la matriz del plan de trabajo y a la matriz de control y seguimiento de calidad 2026, verificando el avance y cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, efectué el cargue y actualización de la matriz de riesgos del proceso ante Planeación, asegurando que la información reflejara el estado real del proceso y permitiera una adecuada gestión preventiva y de mejora continua dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

12. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace.

12.1 Efectué control y verificación permanente del estado de las PQR (peticiones, quejas y reclamos) y Derechos de Petición asignados como responsable o enlace del proceso. Además, realicé seguimiento detallado a cada requerimiento, validando tiempos de respuesta, coherencia técnica y cierre oportuno, dejando trazabilidad en la matriz de control del Sistema de Gestión de Calidad. Lo anterior permitió asegurar el cumplimiento de los términos legales y administrativos, garantizando que al momento de la presentación de la cuenta de cobro no existieran requerimientos pendientes bajo mi responsabilidad.

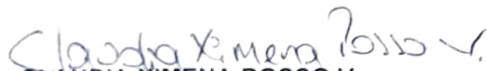
13. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

13.1 Elaboré y presenté el informe de gestión correspondiente al mes de marzo de 2026, consolidando de manera estructurada las actividades ejecutadas, los avances obtenidos y los resultados asociados al cumplimiento del objeto contractual.

14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

14.1 Anexé los soportes de pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral: Eps Sanitas, Colpensiones, ARL positiva.

En constancia se firma en Santiago de Cali el día 16 de marzo de 2026.


CLAUDIA XIMENA POSSO V
CC.66.759.979
Contratista