

INFORME DE GESTION

Abril 2026

CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER OSPINA MANZANO

C.C. 16.535.524

CONTRATO No. 1.360.19.13 - 1496 DEL 13 DE ENERO DE 2026.

En cumplimiento a lo normado en el contrato de la referencia suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca y el suscrito, me permito entregar informe de gestión para el pago respectivo:

GESTION REALIZADA:

Prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial 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

Actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
 - Realicé la ejecución del contrato dentro del Plazo pactado.
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.
 - Cumplí con las instrucciones impartidas por la supervisora Nubiola Aristizábal.
3. Realizar el apoyo al proyecto de Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca.
 - Brindé apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial, teniendo en cuenta el diagnóstico de la Norma Técnica ISO 9001:2015.
4. Actualizar y socializar al interior del proyecto el 100% de la caracterización del proceso M2-P4" para su operación y control.
 - Brindé apoyo en la revisión de la caracterización del proceso M2-P4.
5. Socializar al interior de la dependencia el 100% del seguimiento al Mapa de Riesgos del proceso M2-P4 para su mejora.
 - Brindé apoyo en la revisión y generación de propuestas sobre los riesgos asociados al Mapa de Riesgos del proceso M2- P4, teniendo en cuenta la actualización dispuesta por el líder del proceso.
6. Ajustar y socializar al interior del proyecto el 100% de los indicadores del proceso M2-P4 para su mejora.
 - Brindé apoyo en la entrega de los indicadores asociados al Plan Estadístico Territorial, del proceso M2-P4.

7. Comunicar y socializar la Política de Calidad dentro del proyecto.

- No realicé esta actividad este mes

8. Ajustar y socializar las Interacciones de procesos.

- No realicé esta actividad este mes

9. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, clientes, y beneficiarios del proyecto.

- No realicé esta actividad este mes

10. Socializar el Manual de Calidad del SIG en el proyecto.

- No realicé esta actividad este mes

11. Realizar auto seguimiento y autocontrol al Plan de Mejoramiento por Procesos del proyecto.

- Brindé apoyo en la construcción cuadro control con todos los Planes de Mejoramiento abiertos y cerrados de la dependencia. Vigencia 2020 – 2026.

12. 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.

- Realicé actualización de la información correspondiente a las plataformas SIGEP, SECOP I y SECOP II.

13. El contratista debe 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 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.

- Asistí a reunión con la Dra. Nubiola Aristizábal, tema lineamientos estratégicos.
- Asistí a reunión con el equipo de Calidad, seguimiento Plan de Trabajo.
- Asistí a reunión con el contratista Ricardo Ramírez, tema Mapa de Riesgos.
- Asistí a reunión con la oficina de Transparencia, con el fin de revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción del proceso M2P4.
- Asistí a socialización del Plan de Transparencia y Ética Pública -PTEP.
- Asistí a reunión con el profesional Cesar Moran, con el fin de revisar los siguientes temas:
 - Buena Práctica.
 - Espacios de Gestión de Conocimiento.
- Brindé apoyo en la consolidación de las respuestas en el marco del FURAG.
- Brindé apoyo en la identificación de los ejes temáticos, asociados al equipo de Calidad.
- Brindé apoyo en la elaboración del informe final periodo 2025, del sistema de Gestión de Calidad.

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

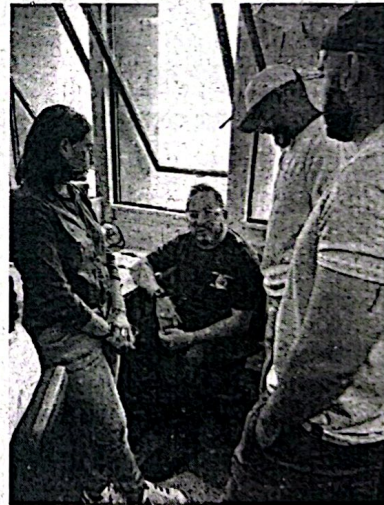
- No realicé esta actividad este mes

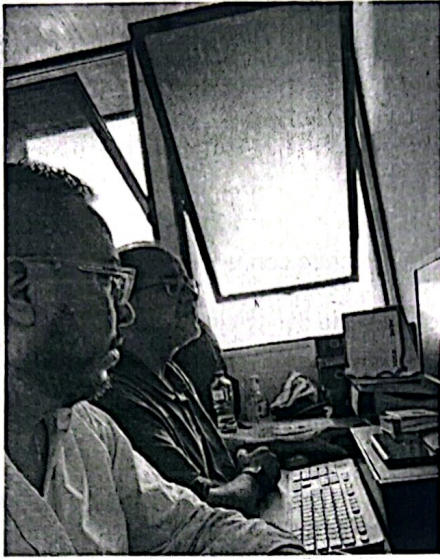
15. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del contrato.

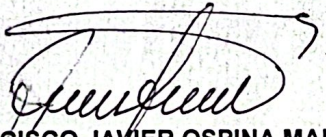
- Entregue el informe del mes de abril 2026, relacionado con la ejecución del contrato

16. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

- Realicé el pago al sistema de seguridad social (EPS – SURA, ARL – POSITIVA Y FONDO DE PENSIONES – PORVENIR) planilla del mes de marzo No 4645170330, Numero de autorización 9996333103.






FRANCISCO JAVIER OSPINA MANZANO
CC. 16.535.524
CONTRATISTA