

INFORME DE GESTION

Mayo 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, con el fin de socializar al proceso de Control Interno la operación de la dependencia.
5. Socializar al interior de la dependencia el 100% del seguimiento al Mapa de Riesgos del proceso M2-P4 para su mejora.
 - Asistí a reunión con el contratista Andrés Fernando Escobar del área de Planeación, con el fin de revisar Mapa de Riesgos del proceso M2- P4, teniendo en cuenta la actualización de la guía de riesgos y formato de riesgos de la entidad.
6. Ajustar y socializar al interior del proyecto el 100% de los indicadores del proceso M2-P4 para su mejora.
 - No realicé esta actividad este mes

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 apertura de la auditoria de Contratación, vigencia 2026.
- Brindé apoyo en la reunión final de la auditoria de Contratación, vigencia 2026
- Brindé apoyo en la respuesta a los hallazgos encontrados en el informe preliminar de auditoria – proceso m2-p4. (Contratación)

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, mesa técnica Control Interno.
- Asistí a reunión con la oficina de Control Interno, socialización del proceso M2P4.
- Asistí a la socialización del Plan de Transparencia y Ética Publica PTEP.
- Asistí al primer monitoreo del Plan de Transparencia y Ética Publica PTEP.
- Brindé apoyo en la consolidación de las evidencias para el primer monitoreo del Plan de Transparencia y Ética Publica PTEP.

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.

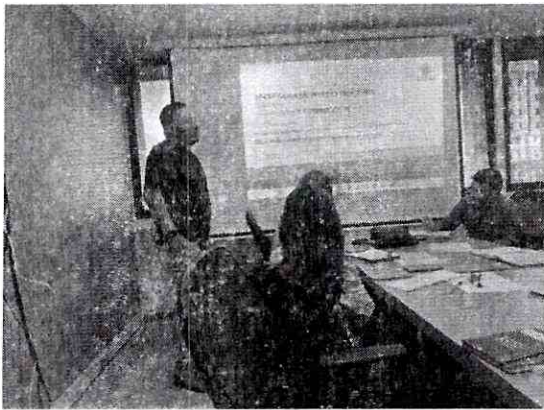
- Brinde apoyo en la revisión de la solicitud del Dr. Edwin Cabrera, actualización de formatos de contratación.

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

- Entregue el informe del mes de mayo de 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 abril No 4649499681, Numero de autorización 9996736923.




FRANCISCO JAVIER OSPINA MANZANO
CC. 16.535.524
CONTRATISTA