

Cali, 15 de MAYO de 2026

Doctora: NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO
Cedula 29.957.257
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

ASUNTO: INFORME GESTION CUOTA 5

CONTRATO No. 1.130.19.13- **4627** de 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA: SANDRA MILENA LLANOS MEDINA

IDENTIFICACIÓN: 66901631

VALOR TOTAL CONTRATO: \$ **42.000.000**

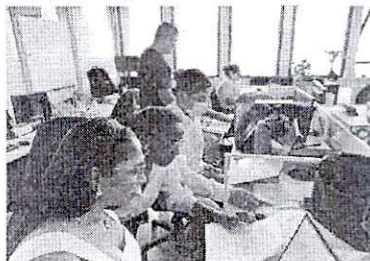
FECHA DE INICIO: 16 DE ENERO 2026

FECHA DE FINALIZACION: 30 JUNIO 2026

INFORME GESTION MAYO

.Cumplir con el objeto contractual en el plazo estipulado, atendiendo las funciones encomendadas por la Secretaría de Infraestructura.

- Asisti de manera regular y permanente a las instalaciones de la entidad, en el periodo actual, con el fin de ejecutar de forma diligente y oportuna las actividades asignadas, realizar seguimiento continuo a los procesos contractuales bajo responsabilidad, atender requerimientos de las diferentes áreas y garantizar la entrega de los productos y tareas en los tiempos establecidos.



2. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, en el marco de sus competencias.

- Realice el reporte semanal de las peticiones tramitadas y vencidas de las áreas de la secretaria de Infraestructura.

ÁREA	Peticiones Recibidas	Peticiones Tramitadas	Peticiones Vencidas	Porcentaje
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	101	142	13	14%
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA	48	38	5	14%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE	87	47	5	14%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y MANEJO DEL TERRITORIO	113	152	10	14%
TOTAL	349	428	33	14%

3. Apoyar el desarrollo de las actividades misionales, operativas, técnicas y/o administrativas propias de la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Envíe información importante por el grupo de la secretaria, sobre capacitaciones, mesas de trabajo, para

Secretaría Infraestructura 2026

Actual: A1, Alejandro, Alex, Alexander, Alfonso, Ana, Ana, ANDRES, Andres, Angela, ANITA, Armando...

El equipo responsable del SG-SST estará a cargo de la... Leer más

SEMINARIO Gestión integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Condiel saludo.

En el marco del programa de Capacitación en Cultura de la Gestión Ambiental Institucional vigencia V02 2026, les presentamos con agrado el siguiente seminario.

NOMBRE DEL SEMINARIO 002: Gestión integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos

FECHA DE REALIZACIÓN: jueves 14 de mayo

HORARIO: 11:00 a.m a 12:00 p.m

MODALIDAD: Virtual

FACILITADOR: Ingeniero Luis Fernando Gómez García- Profesional del DADI-SGRF y Dr. Juan Fernando Millán Hurtado, Contratista PS DADI-Implementadores del SGAI.

Link de conexión desde las 10:50 en: <https://meet.google.com/...> Leer más

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONOCIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN

TEMAS

Seguridad, Salud y Medio Ambiente

Conocimiento, Actitudes, Habilidades

Escriba un mensaje

conocimiento y cumplimiento.

4. Apoyo a la consolidación de la información de los planes de mejoramiento internos y externos de la entidad, además de los informes de ley que deba presentar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.

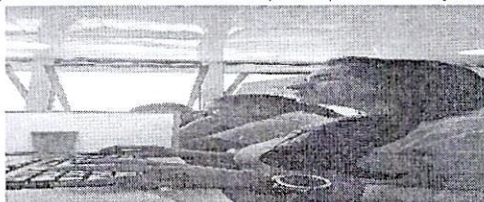
- Brinde apoyo en la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes a la estrategia de atención



al ciudadano según fuera el caso

5. Seguimiento a los proyectos de regalías que ejecuta la secretaria.

- Cumpli con el respectivo seguimiento Permitiendo filtrar por departamento y municipio para ver el avance físico y



financiero de cada proyecto.

6. Apoyo a la gestión de los enlaces directivos con la Secretaría de Transparencia y Control Interno y mantener actualizado el plan anual de adquisiciones PAA.

- Brinde apoyo en la actualización del plan anual de adquisición PAA, a la oficina de control interno y la oficina de



transparencia.

7. Apoyar la gestión del recurso humano, financiero, técnico, informático y físico para el normal funcionamiento de la secretaria.

- Apoye en el Trámite de cuentas de cobro, seguimiento a presupuestos, manejo de caja menor y apoyo en la



elaboración de informes de gastos.

8. 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.

- Apoye en la publicación de terminación del contrato de MARIO CANTERO dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOF: C01PCONTA 422842

Versión del contrato: 4

Estado de contrato: Terminado

Fecha de generación del contrato: 18/12/2022 13:28:47 PM

Número del contrato: 1.312.02.19 8-0003

Objeto del contrato: ALIAR, EXPERTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PERMITAN DISEÑAR LAS CONDICIONES DE TRANSFERENCIA Y PRESERVENCIAS EN LAS VÍAS DEL VALLE DEL CAUCA

Tipo de Contrato: Otro

¿Anexo a otro contrato?: No

Duración del contrato: 274 Días

Fecha de inicio de contrato: 20/12/2022 8:02:06 AM

Fecha de terminación del contrato: 20/12/2022 15:59:50 PM

Tiempo restante en días: 0 días

Liquidación: No

Obligaciones Adicionales: No

Obligaciones por consumo: No

9. 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.

- Atendi visita y recopiló información de la Contraloría General de la Nación, según comunicación Autos Nos. 0348 de 2026 y 0370 de 2026 "DECRETA PRUEBAS DE OFICIO PRF-8011013-2024-45668 y PRF-8011013-2024-45868.



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



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

- Rindi un informe mes a mes y un informe final correspondiente al mes en curso relacionado con la ejecución del objeto contractual

