PROYECTOS &
CONSTRUCCIONES

AgroCauca

Popayán, junio de 2026

Señores:
CORPORACION NASA KIWE
Ciudad.

Ref.: CARTA COMPROMISO DE PERSONAL

Apreciados Señores.

En el marco de la convocatoria ***INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EDIFICIOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INDIGENA DE ADMINISTRACION PROPIA (SIAP) CASA GRANDE, PROYECTO LOCALIZADO EN EL TERRENO UBICADO EN LA VEREDA RIO BLANCO, ESPECÍFICAMENTE EN LA FINCA LA SAMARIA, LOCALIZADA EN EL SECTOR DE CLARETE, SALIDA AL MUNICIPIO DE TOTORÓ, MUNICIPIO DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DEL CAUCA.***

Yo, **DIANA CAROLINA BRAVO VIDAL** identificado con cédula de ciudadanía No.1061767883 Matricula profesional 19202-348126 CAU por medio de la presente me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de DISEÑADOR HIDRO-SANITARIO, en caso de resultar adjudicatario del proceso de la referencia con la dedicación establecida en el Término de Referencia y demás documentos que hacen parte integral del proceso. Así mismo manifiesto que no he participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hago parte del equipo de trabajo de otra propuesta.

Estaremos muy atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Diana Carolina Bravo

DIANA CAROLINA BRAVO VIDAL
cc. 1061767883
m.p. 19202-348126
Proyectos y Construcciones del Cauca sas.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BRAVO	VIDAL	DIANA CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1061'767.883

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 28 MES 03 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYAN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYAN

TELÉFONO 3043448613 EMAIL dianacbravo94@gmail

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: COLOMBIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	X 5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X 11	MES 10 AÑO 2009

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERO CIVIL	12	2016	192023481260ua
UN	3	X		ESPECIALISTA EN INGENIERIA	9	2021	192023481260ua
				DE RECURSOS HIDRICOS			

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DEL CAUCA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
COLOMBIA	POPAYAN	sjuridica@cauca.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3042940490	DÍA 13 MES 03 AÑO 2024	DÍA 28 MES 07 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional de apoyo especializado		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	5	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento POPAYAN DE JUNIO DE 2026

Diana Carolina Bravo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

NO

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.767.883**

BRAVO VIDAL

APELLIDOS

DIANA CAROLINA

NOMBRES

Diana Carolina Bravo

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **28-MAR-1994**

POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-MAR-2012 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1100100-00435991-F-1061767883-20130519 0033034776A 2 7762244834

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.

19202-348126 CAU

Fecha de Expedición: **30/12/2016**

Nombre:

DIANA CAROLINA

BRAVO VIDAL

Identificación:

C.C. 1061767883

Profesión:

INGENIERA CIVIL

Institución:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4547411

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DIANA CAROLINA BRAVO VIDAL, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1061767883, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 19202-348126 desde el 30 de Diciembre de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1707.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

La Universidad del Cauca

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

Diana Carolina Bravo Vidal

C. C. Nº 1.061.767.883 de Popayán

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Ingeniera Civil

con todos los derechos, privilegios y dignidades que la facultan
para el ejercicio profesional

Popayán, Ciudad Universitaria, 9 de Diciembre de 2016

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 080 - Folio Nº 1680
Resolución Nº 1036 - 1 - 12 - 16 - Diploma Nº 3660 - 16 - Acta Nº 48 - 9 - 12 - 16

Rector de la Universidad | Decano de la Facultad | Secretaria General de la Universidad

ACTA DE GRADO Nº 49 del 9 de diciembre de 2016

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 3:00p.m. del día viernes nueve (09) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y en cumplimiento de la Resolución R- 1036 del 1° de diciembre de 2016 expedida por el Rector de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

INGENIERA CIVIL

A:

DIANA CAROLINA BRAVO VIDAL

CC. 1.061.767.883 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Ingeniera Civil

Se registra en el Libro Nº: 080; Folio Nº:1680; Diploma Nº:1680--16

La ceremonia finaliza a las 4:00p.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO - Rector; ALDEMAR JOSE GONZALEZ FERNANDEZ - Decano de la Facultad de Ingeniería Civil; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria a nueve (09) de diciembre de dos mil dieciséis (2016)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia Q.

018965

La Universidad del Cauca

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

Diana Carolina Bravo Vidal

c.c. No 1.061.767.883 de Popayan

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios, le otorga el título de

Especialista

en

Ingeniería de Recursos Hídricos

con todos los derechos, privilegios y dignidades que la facultan para el ejercicio de la Especialidad

Popayán, 7 de Septiembre de 2.021

Registrado en el Libro de Diplomas No 085 Folio No 1214 Diploma No 1214.21

Resolución No 494.7.09.21 Acta No 42.7.09.21

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Director Centro de Postgrados

La Secretaria General de la Universidad

ACTA DE GRADO Nº 42 del 7 de septiembre de 2021

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, el día martes siete (7) de septiembre de 2021 y en cumplimiento de la Resolución R-494 del 7 de septiembre de 2021 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó el proceso de grados para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. El Rector de la Universidad afirma que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios y le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS

A:

DIANA CAROLINA BRAVO VIDAL

CC 1.061.767.883 de POPAYAN

El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Ingeniería de Recursos Hídricos

Se registra en el Libro de Diplomas Nº 085; Folio Nº:1214 ; Diploma Nº:1214-21

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JOSE LUIS DIAGO FRANCO - Rector ; ALDEMAR JOSÉ GONZÁLEZ FERNÁNDEZ - Decano de la Facultad de Ingeniería Civil; MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS – Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a siete (7) de septiembre de 2021.

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS

Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

033739

Powered by CamScanner

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES ELECTRONICOS DISPONIBLES EN LAS PLATAFORMAS SECOP I Y SECOP II

CERTIFICA

Que la señor(a) **DIANA CAROLNA BRAVO VIDAL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.767.883 de Popayán presto sus servicios en la Gobernación del Cauca a traves de los siguientes contratos :

CONTRATO: 0776-2024
OBJETO: prestar los servicios profesionales especializados como apoyo a la revision. ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura con codigo bpin 2024003190005
FECHA DE INICIO: 2024/03/13
FECHA DE TERMINACION: 2024/07/28
VALOR TOTAL: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL (17.500.000)
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidrosanitarios incluidos en los proyectos, que sean presentados a la Secretaría de Infraestructura para su viabilización técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención. 4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
ESTADO:Ejecutado

Oficina Asesora Jurídica del Departamento
Carrera 7 con Calle 4 Esquina, Primer Piso
Teléfono: (057+2) 8244204
e-mail: sjuridica@cauca.gov.co
www.cauca.gov.co

CONTRATO: 0452-2023
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la revision, ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura en el marco del proyecto denominado fortalecimiento.
FECHA DE INICIO: 2023/01/26
FECHA DE TERMINACION: 2023/12/11
VALOR TOTAL: CUARENTA Y UN MILLONES CIEN MIL(41.100.000)
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidrosanitarios incluidos en los proyectos, que sean presentados a la Secretaría de Infraestructura para su viabilización técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención. 4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
ESTADO:Ejecutado

CONTRATO: 3309-2023
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la supervision y seguimiento a los proyectos de infraestructura vial y edificaciones publicas a cargo del departamento en el marco del proyecto denominado fortalecimiento de las capacidades estrategicas, de gestion, ejecucion y seguimiento de la secretaria de infraestructura del departamento del cauca codigo bpin 2020003190137.
FECHA DE INICIO: 2023/12/15
FECHA DE TERMINACION: 2023/12/29
VALOR TOTAL: UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000).
ACTIVIDADES: 1. Mantener actualizado el archivo físico de los convenios y/o contratos bajo su supervisión, y generar un archivo digital de lo mismo. 2. Revisar y recomendar técnicamente para el óptimo desarrollo y ejecución de los proyectos viales y otros a cargo de la Secretaría de Infraestructura Departamental. 3. Analizar y preparar las respuestas a los oficios y comunicaciones en Derechos de Petición, relacionados con la ejecución de los Contratos asignados. 4. Enviar al administrador de la página del SECOP y SIA OBSERVA todos los actos

administrativos que se generen en la ejecución de los contratos que se supervisan. 5. Elaborar el informe periódico y/o final de supervisión del contrato que se supervisa, según requerimientos. 6. Participar de los comités técnicos y/o reuniones periódicas con el contratista, interventoría y/o comunidad beneficiaria de los Convenio y Contratos asignados, con el fin de mantenerse informado y actualizado en relación con la supervisión del contrato, y levantar de manera escrita las actas de comité respectivo. 7. Presentar los documentos técnicos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 8. Asistir técnicamente la atención de emergencias viales. 9. Acompañar oportunamente en la elaboración de términos de referencia, presupuestos, cronogramas y en general de toda la etapa precontractual de los diferentes procesos a cargo de infraestructura vial, infraestructura educativa, municipios descertificados y demás proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura. 10. Realizar el seguimiento a la ejecución de los convenios. 11. Participar en los Comités Técnicos que se celebren para el seguimiento del proyecto en ejecución. 12. Realizar visitas técnicas de campo para el seguimiento de la ejecución física de las obras. 13. Verificar que las obras o servicios hayan sido recibidos por la interventoría de conformidad con los productos o metas físicas que componen el objeto del contrato. La cuantificación y cualificación de las obras o servicios serán de exclusiva responsabilidad del ejecutor e interventor. 14. Brindar apoyo en la revisión de las modificaciones, adiciones y suspensiones, que solicite el ejecutor, y darle el trámite pertinente. 15. Revisar con el ejecutor la liquidación del convenio, signando dicho documento para la firma del ordenar del gasto. 16. Brindar apoyo en la elaboración del balance financiero para establecer la correcta inversión de los recursos. 17. Brindar apoyo en la elaboración de los informes mensuales de la ejecución del Convenio ante la Entidad Nacional con la cual se suscribe el convenio. 18. Revisar los formatos y anexos requeridos para la solicitud de prórrogas o adiciones a los convenios. 19. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la interventoría. 20. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de interventoría. 21. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de avance que presente el interventor sobre la ejecución del contrato de obra y/o consultoría. 22. Realizar visitas de campo para el seguimiento en la ejecución física de las obras, con base en los informes periódicos de avance de la interventoría de obra. 23. Verificación aleatoria que las obras o servicios hayan sido recibidos por la interventoría de conformidad con los productos o metas físicas que componen el objeto del contrato. 24. Brindar apoyo en la revisión de las actas de pago parcial, actas de modificación y fijación de precios no previstos y actas de liquidación del contrato de obra que proyecte la interventoría. 25. Brindar apoyo en la revisión de las modificaciones, adiciones y suspensiones, que solicite el contratista y apruebe la interventoría, y darle el trámite pertinente.
ESTADO: Ejecutado

CONTRATO: 2854-2022
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la revision, ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura en el marco del proyecto denominado fortalecimiento de las capacidades estrategicas, de gestion, ejecucion y seguimiento de la secretaria de infraestructura del departamento del cauca codigo bpin 2020003190137
FECHA DE INICIO: 2022/08/31
FECHA DE TERMINACION: 2022/12/31
VALOR TOTAL: DIECISIETE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($17.119.600),
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidrosanitarios incluidos en los proyectos, que sean presentados a la Secretaría de Infraestructura para su viabilización técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención. 4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
ESTADO:Ejecutado

CONTRATO: 1885-2021
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la revision, ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura
FECHA DE INICIO: 2021/07/23
FECHA DE TERMINACION: 2021/12/31
VALOR TOTAL: VEINTE MILLONES CINCUENTA y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA y TRES PESOS M/CTE ($20.054.833).
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidrosanitarios incluidos en los proyectos, que sean presentados a la Secretaría de Infraestructura para su viabilización técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica

de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención. 4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
ESTADO:Ejecutado

CONTRATO: 630-2022
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la revision, ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura en el marco del proyecto denominado fortalecimiento de las capacidades estrategicas, de gestion, ejecucion y seguimiento de la secretaria de infraestructura del departamento del cauca
FECHA DE INICIO: 2022/01/19
FECHA DE TERMINACION: 2022/07/19
VALOR TOTAL: VEINTICUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($24.028.000)
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidrosanitarios incluidos en los proyectos, que sean presentados a la Secretaría de Infraestructura para su viabilización técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención. 4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
ESTADO:Ejecutado

CONTRATO: 0336-2021
OBJETO: prestar los servicios profesionales como apoyo a la revision, ajustes a diseños hidrosanitarios y apoyo a la supervision de proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura

en el marco del proyecto denominado fortalecimiento de las capacidades estrategicas, de gestion, ejecucion y seguimiento de la secretaria de infraestructura del departamento del cauca
FECHA DE INICIO: 2021/02/04
FECHA DE TERMINACION: 2021/06/19
VALOR TOTAL: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($16.867.500),
ACTIVIDADES: 1. Revisar y recomendar el ajuste o complementación en relación con los estudios y diseños hidro sanitarios incluidos en los proyectos que sean presentados a la Secretaria de Infraestructura para su viabilidad técnica y/o ejecución. 2. Ajustar o complementar los diseños hidrosanitarios de obras que fundamentan la estructuración técnica de los proyectos, que adelante la Secretaria de Infraestructura. 3. Realizar visitas técnicas y emitir los conceptos pertinentes, en relación a obras o sitios que requieran intervención.4. Proyectar documentos requeridos para adelantar los procesos precontractuales. 5. Hacer seguimiento a los convenios y contratos que le sean asignados. 6. Suministrar información relacionada con el estado actual de los proyectos en plataformas de seguimiento de las diferentes entidades. 7. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo
ESTADO:Ejecutado

Para constancia se firma en Popayán, a los **ocho (8)** días del mes de agosto de 2024.

ADRIANA MARTINEZ PERLAZA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Elaboró: Miguel garces- Contratista Oficina Asesora Jurídica MAG
Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. OAJ

Oficina Asesora Jurídica del Departamento
Carrera 7 con Calle 4 Esquina, Primer Piso
Teléfono: (057+2) 8244204
e-mail: sjuridica@cauca.gov.co
www.cauca.gov.co