

## INFORME DE GESTIÓN No. 1

FECHA INFORME: 21 de enero de 2026  
CONTRATO No. No 1.350.19.13-0422 del 10.01.2026  
CONTRATISTA: MARILYN LÓPEZ PIÑEROS  
IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 1.130.608.526 de Cali – Valle del Cauca  
SUPERVISOR (A): CAMILA ARAUJO ALONSO  
VALOR DEL CONTRATO: \$30.000.000

### INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. 1 del mes de enero de 2026 del contrato de prestación de servicios profesionales **1.350.19.13-0422** del 10.01.2026 suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaría de Vivienda y Hábitat y **MARILYN LÓPEZ PIÑEROS** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Obligación 1: Apoyar las actividades de seguimiento al Programa de Mejoramientos de Vivienda, incluyendo la verificación de la ejecución de las acciones programadas, el cumplimiento de metas y cronogramas, y la recopilación de información requerida para el control del programa.

Actividades:

Brindé apoyo a las actividades de seguimiento y control del Programa de Mejoramientos de Vivienda, mediante la participación activa en reuniones de seguimiento, en las cuales se realizó el análisis del estado de avance del programa, la verificación del cumplimiento de las acciones programadas, metas y cronogramas establecidos. Así mismo, se identificaron oportunidades de mejora, se resaltaron los aspectos positivos del desarrollo del programa y se contribuyó a la organización, distribución y priorización de tareas y actividades. Adicionalmente, se efectuó el reconocimiento de elementos clave para el éxito del programa, haciendo énfasis en la importancia del trabajo articulado y coordinado entre el departamento y los municipios, como factor determinante para el logro de los objetivos propuestos.

Obligación 2: Apoyar la revisión, organización y verificación de la documentación proveniente del Programa de Mejoramientos de Vivienda, garantizando que los soportes técnicos, administrativos y contractuales se encuentren completos, correctos y conforme a los lineamientos establecidos.

Actividades:

Apoyé la revisión, organización y verificación de la documentación correspondiente al Programa de Mejoramientos de Vivienda por autoconstrucción en el municipio de El Águila, mediante la revisión detallada de las órdenes de material elaboradas para cada postulante, las cuales contienen la información de los beneficiarios, así como las cantidades y especificaciones de los materiales de construcción requeridos para la ejecución de cada mejoramiento de vivienda.

Dicha información fue contrastada con el listado definitivo de postulantes del programa, verificando su consistencia y concordancia. De manera paralela, se comprobó la correcta disposición y archivo del formato "FO – Materiales Aprobados – Nombre del Beneficiario" en la carpeta individual de cada beneficiario, como parte del proceso de organización y estructuración de los expedientes.

Estas actividades permitieron garantizar que la documentación técnica, administrativa y de soporte se encontrara completa, correcta y conforme a los lineamientos establecidos, así como asegurar la alineación del equipo de trabajo del municipio de El Águila con las actividades y responsabilidades definidas dentro del programa.

Obligación 3: Apoyar la elaboración y consolidación de informes de avance del Programa de Mejoramientos de Vivienda, relacionando actividades ejecutadas, resultados, novedades y observaciones, de acuerdo con los requerimientos del supervisor.

Actividades:

Apoyé la elaboración y consolidación de informes de avance del Programa de Mejoramientos de Vivienda, mediante la construcción de un informe consolidado derivado del proceso de revisión documental adelantado en el marco de la obligación contractual relacionada con la verificación de expedientes. En dicho informe se identificaron de manera objetiva, clara y consistente los beneficiarios del programa que presentan documentación incompleta, inconsistencias o requerimientos de corrección en sus expedientes.

Así mismo, el informe fue socializado con el municipio de El Águila, con el fin de que, con base en las observaciones y novedades identificadas, se procediera a la entrega de la documentación faltante o, según el caso, a la corrección y ajuste de los soportes previamente

aportados, contribuyendo al fortalecimiento del control, seguimiento y avance adecuado del programa conforme a los lineamientos establecidos y a los requerimientos del supervisor.

Obligación 4: Prestar apoyo en las actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con integridad y calidad.

Actividades:

Apoyé las actividades asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la colaboración en la creación y estructuración de eventos de contratación en la plataforma SECOP, orientados a la contratación de Prestadores de Servicios para el período enero – junio de 2026 de la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales aplicables.

Adicionalmente, participé en la jornada de socialización de la Tabla de Retención Documental (TRD), liderada por el equipo de Gestión Documental de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, en la cual se expuso la importancia de la adecuada aplicación de la TRD para el fortalecimiento de los procesos de gestión documental, así como su impacto directo en la organización, transparencia, eficiencia administrativa y en la gestión integral de la entidad, en concordancia con los principios del MIPG.

Obligación 5: Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.

Actividades:

Realicé el cargue del informe de gestión correspondiente a la Cuota No. 1 del mes de enero de 2026 en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los plazos establecidos en el procedimiento interno de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.


Obligación 6: Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Actividades:

Brindé apoyo en actividades adicionales determinadas por el contratante, en concordancia con el objeto contractual, mediante el acompañamiento al proceso de gestión de las cuentas de cobro correspondientes al período de enero de 2026 de los Prestadores de Servicios de la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca. Dicho apoyo incluyó la generación de archivos en formato PDF que contienen los datos generales de los contratistas, conforme a la información registrada en la plataforma SECOP, documentos requeridos como soporte dentro del trámite de las cuentas de cobro.

Esta actividad contribuyó al orden, verificación y agilización del proceso administrativo, garantizando la disponibilidad oportuna de la información necesaria para el adecuado desarrollo de los procedimientos contractuales y financieros de la Secretaría.

Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 21 de enero de 2026.



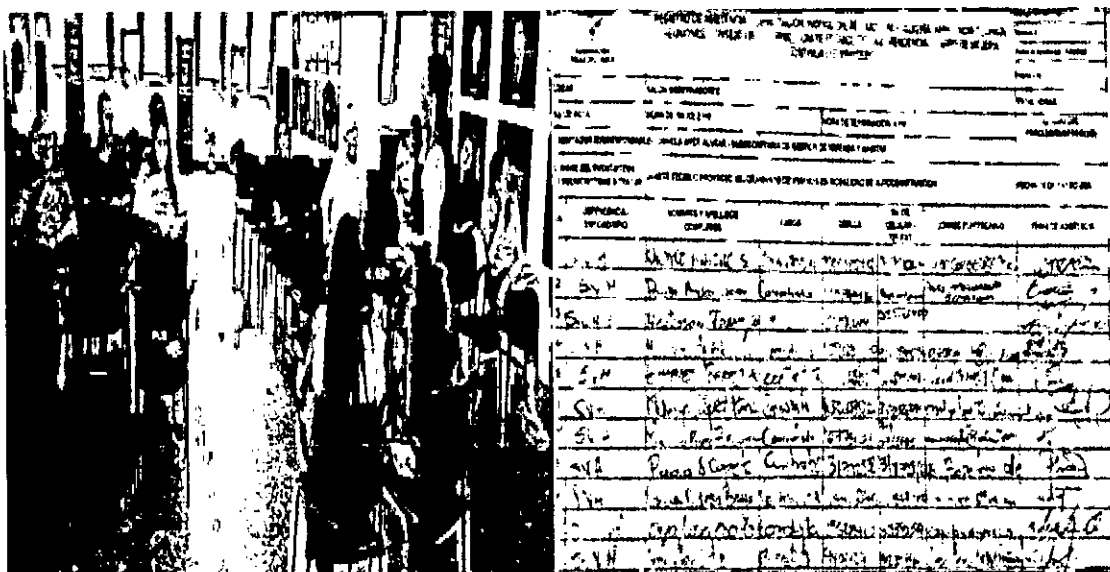
**MARILYN LÓPEZ PIÑEROS**

C.C. No. 1.130.608.526 de Cali – Valle del Cauca

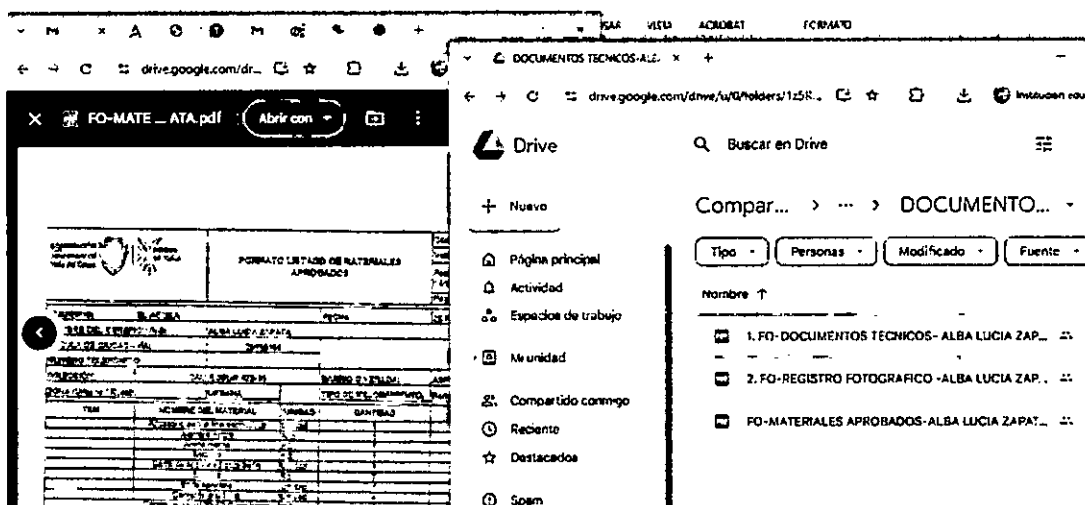
Profesión: Ingeniera industrial

Contratista de Prestación de Servicios Profesionales

### Obligación contractual 1

[illegible]

## Obligación contractual 2



## Obligación contractual 3

MUNICIPIO	ITE	Nombre Beneficiario	Codulo	1 ENTR	2 ENTR	Telefono	7
EL AGUILA	74	ADRIANA DE JESUS OLGUIH SANTAMARIA	29455274				Falta docs del postulante
EL AGUILA	17	ALEXANDER DE JESUS PALACIO VELASQUE	94263545				Docs de Maria Usbath REVISAR
EL AGUILA	53	ANGELA MARIA AGUILO CALLEJO	29443940				Falta orden de materiales
EL AGUILA	2	JAYDE VIRNEY ZAHONC	29443550				Falta orden de materiales
EL AGUILA	75	DAMELA SANCHEZ LONDONO	1004767766				Falta docs del postulante
EL AGUILA	17	ALFONSO ALBERTO MARIN GONSALES	18804655				Falta carpeta del postulante
EL AGUILA	48	JUAN FERNANDO RESTREPO VELEZ	1002730820				Falta orden de materiales
EL AGUILA	76	LUZ MARINA MURILLO ARANGO	29449353				Falta docs del postulante
EL AGUILA	77	MARIA INES RIOS ZAPATA	29447821				Falta docs del postulante
EL AGUILA	79	MARIA LINDIA GONZALEZ QUIRITANA	29448502				Falta carpeta del postulante
EL AGUILA	47	MARIA YANETH ROMAN GONZALEZ	1112772125				Falta docs del postulante
EL AGUILA	4	MIRIAM TORO GARCES	29454185				Falta orden de materiales
EL AGUILA	78	PEDRO LUIS CARDENAS VALENCIA	94262079				Falta docs del postulante

## Obligación contractual 4

SOCIALIZACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-MIPG						
Fecha de Emisión	Origen de los documentos	Clase de Documentos	Nombre de la Persona Responsable	Cargo	Código	Código
16/1/2020 11:42:54	christianfabian1025@hotmail.com	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Christian Fabian Velez Varona	Contratista	1126565974	3208694586
16/1/2020 11:42:56	juanmadede@gmail.com	Vivienda y Hábitat	Juan Manuel Ortega Peralon	Abogado	10741022	3125707928
16/1/2020 11:42:57	peruhoan1927@gmail.com	SVH	JHOAN SEBASTIAN PAYAN PEREZ	Contratista	1144212331	3158795651
16/1/2020 11:42:57	esteban.salarin1@hotmail.com	Secretaría de vivienda y hábitat	Esteban Salazar Ramirez	Contratista	1007662754	3156072389
16/1/2020 11:43:11	mellangardejo@gmail.com	Secretaría de vivienda y hábitat	Juan Guillermo Maldon	Contratista	1116444571	3110202300
16/1/2020 11:43:11	mauropeira@hotmail.com	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Mauricio Alfonso Perra Zukanga	Contratista	16775101	31464232345
16/1/2020 11:43:11	davidsafady@gmail.com	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ENLACE FINANCIERO	DENIX DAVID SAFADY GALLEGO	ENLACE FINANCIERO PS	1130683702	3043757769
16/1/2020 11:43:12	marthel1978@hotmail.com	SECRETARIA DE VIVIENDA	MARTHA LILIANA OREJUELA PALOMA	CONTRATISTA	66807029	3205552100
16/1/2020 11:43:17	carvajal1978@hotmail.com	Vivienda	Jorge Andrés Cardona Riquelme	Técnico	6322398	3147278214
16/1/2020 11:43:22	solarconzas@gmail.com	SECRETARIA DE VIVIENDA	LUIS FERNANDO SOLARTE BENAVIDE	ARQUITECTO CONTRATE	94500312	31444444014
16/1/2020 11:43:38	valenciajua08@gmail.com	SVH	JULIO CESAR VALENCIA VARGAS	ABOGADO	1118289673	3012506774
16/1/2020 11:43:40	edolraja78@gmail.com	Secretaría de Vivienda y Hábitat	EDWIN ALBERTO ROJAS JARAMILLO	Contratista	94514600	3180765311
16/1/2020 11:43:44	sandra1500m@gmail.com	SECRETARIA DE VIVIENDA	SANDRA LORENA ZEA MINDA	CONTRATISTA ASISTENTE	67016724	3208113827
16/1/2020 11:43:47	loraners29@gmail.com	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Lorena Andrea Reyes Hernández	contratista	1114453812	3158198433
16/1/2020 11:43:48	soledadgomez@yahoo.es	Secretaría de Vivienda y Hábitat	JOSE GUILLERMO GOMEZ NOYOS	CONTRATISTA EXTERNO	16887921	3108467538
16/1/2020 11:43:52	daleasa1123@gmail.com	SVH	CARMEN DALESSA ZÚÑIGA LEMOS	Contratista	1144160445	3218459920
16/1/2020 11:43:58	marlyn_lopez@correounivalle.edu.co	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Marlyn López Páez	Contratista	1130608526	3172325250



## TRD Tablas de retención documental

Es un listado de series con sus correspondientes tipos documentales a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

es decir...

Es una herramienta para clasificar los archivos de acuerdo a la estructura orgánica de la entidad, determinando los tiempos que estarán ubicados en cada fase de archivo.

## Obligación contractual 6

» PANTALLAZO SECOP ENERO 2026 » PANTALLAZO SECOP ENERO 2026

	Tipo	Tamaño
TALLAZO - JOAN CAMILO VAL...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - JUAN CARLOS CER...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - JUAN MANUEL GO...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - JUAN MANUEL OR...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - JULIAN ANDRES C...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - JULIO CESAR SERN...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KAREN JULIETH CA...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KAREN LORENA O...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KATHERIN MORA ...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KENIX DAVID SAFA...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KEVIN ANDRES PAT...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - KEVIN DAVID TRUJI...	Documento Adobe Acrobat	
TALLAZO - LAURA DANIELA C...	Documento Adobe Acrobat	