INFORME DE GESTIÓN No. 04

FECHA INFORME:	16 de Abril de 2026
CONTRATO No.:	1.350.19.13-0466 de 11 de Enero del 2026
CONTRATISTA:	LEONARDO ALCALDE QUINTERO
IDENTIFICACIÓN:	C.C No: 1.144.057.439 de CALI - VALLE
SUPERVISOR(A):	DANIELA ARCE ALVEAR
VALOR DEL CONTRATO:	$21.006.000
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de Junio del 2026

INTRODUCCIÓN

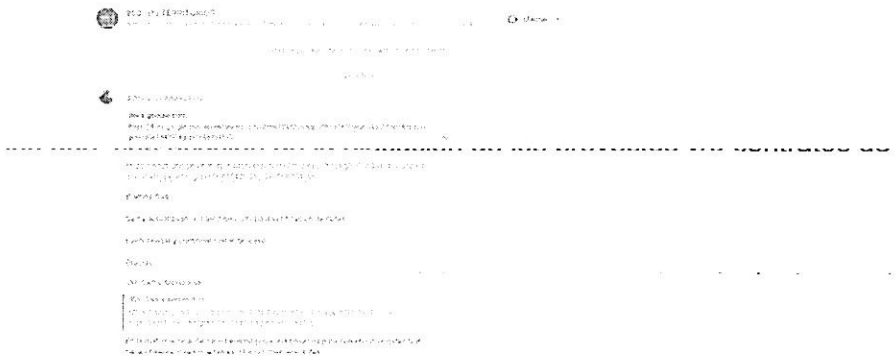
El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. 04 del mes de Abril del 2026, del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 1.350.19.13-0466 de 11 de Enero del 2026, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, SECRETARIA DE VIVIENDA Y LEONARDO ALCALDE QUINTERO, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO 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.

1. Participar en las reuniones de coordinación, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramiento de vivienda.

- Participó de la reunión para actulizacion de la matriz de seguimiento de las mejoramientos en ejecución programados



2. Asistir a las visitas de campo que, con ocasión de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda, sean programadas por el SUPERVISOR del contrato.

- Asistió, a las visitas, que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programaron, por parte del SUPERVISOR del contrato de los siguientes postulantes de la zona norte , municipio de Bolívar

  ESPERANZA MARMOLEJO

  CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

  MARIA LUZ DARY JIMENEZ

'ISADO (F) · DANIELA DONNEY
'ISADO (A) · ANA LUCIA GOMEZ

LUZ MARINA AGUDELO

3. Realizar el levantamiento técnico de las viviendas visitadas, en los formatos requeridos, incluyendo todos sus espacios (fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros), con medidas, áreas y descripción de las condiciones existentes y posibles áreas de mejoramiento.

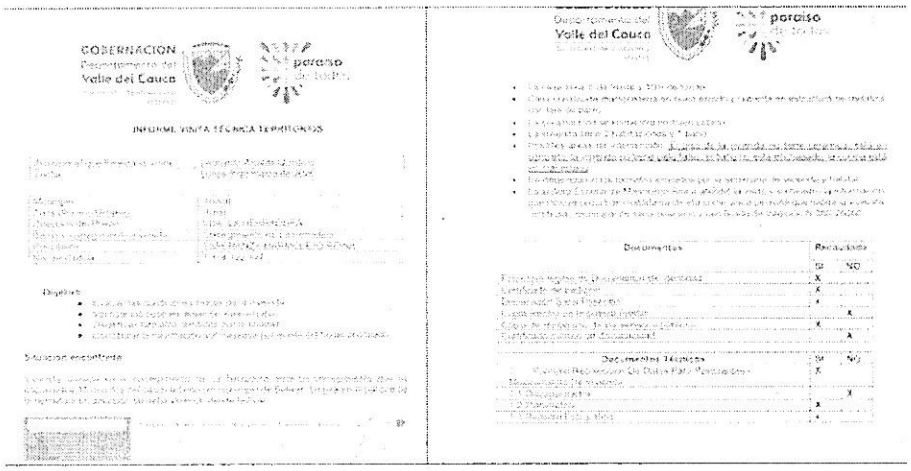
- Realizó el levantamiento técnico en formatos requeridos enviados por el Ing. Carlos Ríos, de las viviendas visitadas donde se incluyó cada uno de sus espacios, de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar, corregimientos de Ricaurte, la Tulia y Naranjal

  ESPERANZA MARMOLEJO

  CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

  MARIA LUZ DARY JIMENEZ

  LUZ MARINA AGUDELO



4. Realizar el registro fotográfico de las viviendas visitadas, en el formato establecido, incluyendo cada uno de sus espacios internos y externos, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión.

- Realizó registro fotográfico de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar, corregimientos de primavera, naranjal y la Tulia.

  ESPERANZA MARMOLEJO

  CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

>>> REVISADO (F) - DANIELA DONNEY
>>> REVISADO (A) - ANA LUCIA GOMEZ

MARIA LUZ DARY JIMENEZ

LUZ MARINA AGUDELO

5. Realizar la recolección, verificación y validación de los documentos requeridos de cada beneficiario y de las personas que habitan la vivienda, necesarios para la postulación y gestión ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

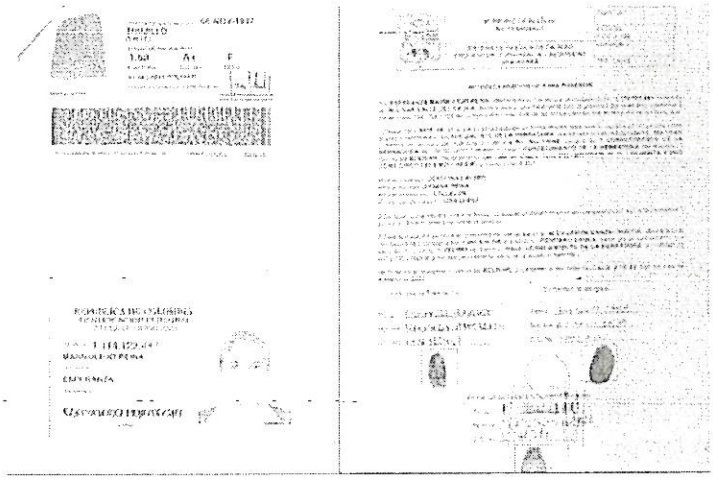
- Realizó la recolección y verificación de los documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda, en las visitas realizadas en el municipio de Bolívar, corregimientos de primavera, naranjal y la Tulia.

ESPERANZA MARMOLEJO

CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

MARIA LUZ DARY JIMENEZ

LUZ MARINA AGUDELO



6. Diligenciar de manera completa y veraz los formatos de información y bases de datos requeridos para cada beneficiario y su núcleo familiar, conforme a los lineamientos del programa.

- Realizó diligenciamiento de formatos de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar, corregimientos de Primavera, Naranjal y la Tulia

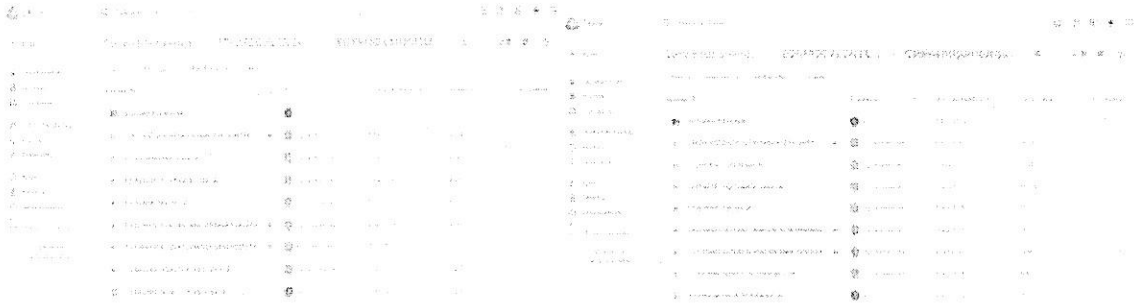
ESPERANZA MARMOLEJO

VISADO (F) DANIELA DONNEY
VISADO (A) ANA LUCIA GOMEZ

CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

MARIA LUZ DARY JIMENEZ

LUZ MARINA AGUDELO



7. Digitalizar, organizar y remitir oportunamente la documentación y formatos diligenciados a los funcionarios designados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental.

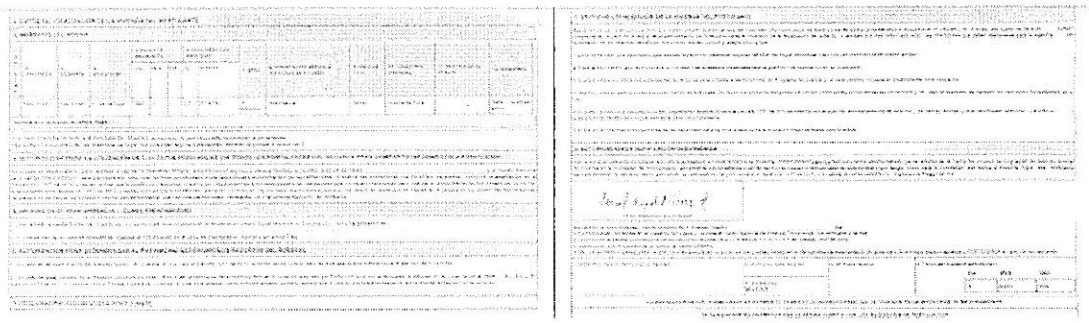
- Digitalizó, organizó y remitió mediante el drive creado por el Ing. Carlos Rios, los formatos y documentos diligenciados y firmados de los siguientes postulados.

  YENY ANGELID PEREZ

  NORBERTO AGUDELO

  MARINA BENITEZ

  MARIA MAGDALENA OSPINA



8. Aportar insumos técnicos, administrativos y documentales que sirvan como elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda.

- Aportó insumos técnicos desde mi perfil profesional que sirvieron como elementos de juicios de las visitas realizadas de los siguientes postulados.

  ESPERANZA MARMOLEJO

  CATALINA HOLGUIN RODRIGUEZ

  MARIA LUZ DARY JIMENEZ

  LUZ MARINA AGUDELO

9. Actuar de manera articulada con el SUPERVISOR del contrato, atendiendo las recomendaciones,

>>> REVISADO (F) - DANIELA DONNEY
>>> REVISADO (A) - ANA LUCIA GOMEZ

directrices e instrucciones impartidas en el marco de la ejecución contractual.

- Actuó de manera articulada con el SUPERVISOR del contrato, atendiendo las recomendaciones, directrices e instrucciones impartidas en el marco de la ejecución contractual.

10. Entregar los productos, informes y actividades asignadas de acuerdo con el equipo de trabajo al cual sea designado al interior de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, así como apoyar temporalmente otros equipos o grupos de trabajo cuando sea requerido para tareas específicas.

- Entregó los productos, tales como informes de visita técnica, recolección de datos y registro en el drive compartido por el Ing. Carlos Ríos, de cada una de las visitas asignadas.

11. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión y un informe final, en los cuales se detalle el avance, resultados y actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

- Elaboró un informe mensual del mes de ABRIL y presentara un informe final con las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

12. Realizar el cargue de los informes de gestión y soportes en la plataforma SECOP II, correspondientes a cada cuota contractual, debidamente firmados.

- Realizó el cargue de los informes de gestión y soportes en la plataforma SECOP II.

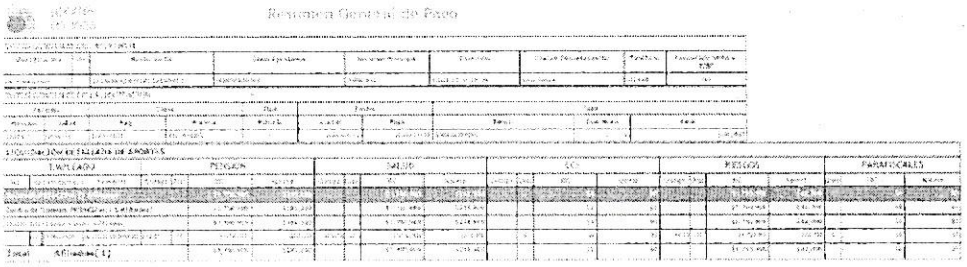
13. Apoyar la implementación y fortalecimiento del proceso M3P5, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, participando en la caracterización de procesos, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, mapas de riesgos y socialización de avances.

- Asistió a la realización de la jornada de integración institucional con enfoque solidario para el fortalecimiento del clima organizacional e iniciativas de apoyo en vivienda

'ISADO (F): DANIELA DONNEY
'ISADO (A): ANA LUCIA GOMEZ

14. Pagar de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

- Presentó Planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente.



15. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el contratante o el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

- Ejecutó las demás actividades que le fueron asignadas por el contratante

Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 16 de Abril de 2026.

LEONARDO ALCALDE QUINTERO
C.C 1.144.057.439 de CALI - VALLE
Profesión: Ingeniero Civil
CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

>>> REVISADO (F) - DANIELA DONNEY
>>> REVISADO (A) - ANA LUCIA GOMEZ