

INFORME DE GESTIÓN No. 06

FECHA INFORME: 16 de Junio de 2026
CONTRATO No.: 1.350.19.13-0492 de 10 de Enero del 2026
CONTRATISTA: YUSETH ANDREY PRIMERO RUIZ
IDENTIFICACIÓN: C.C No: 1.007.372.171 de ZARZAL
SUPERVISOR(A): CAMILA ARAUJO ALONSO
VALOR DEL CONTRATO: \$15.000.000
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de Junio del 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. 06 del mes de Junio del 2026, del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 1.350.19.13-0492 de 10 de Enero del 2026, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, SECRETARIA DE VIVIENDA Y YUSETH ANDREY PRIMERO RUIZ, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

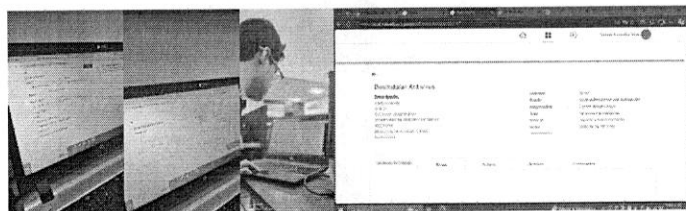
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, periféricos y herramientas informáticas de la dependencia, apoyando la atención de incidencias y requerimientos tecnológicos.

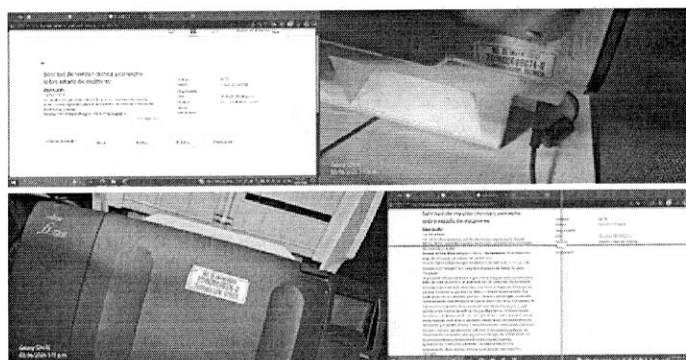
Actividades:

- Brindé apoyo a Markgero López en el registro del requerimiento en la plataforma HelpPeople (MATI) para solicitar apoyo técnico por parte del área de TIC, para la desinstalación del antivirus ESET instalado en el equipo asignado al Secretario de Vivienda y Hábitat, con el fin de atender los requerimientos técnicos correspondientes, el día 02 de junio de 2026.
- Brindé apoyo a Markgero López en el registro del requerimiento en la plataforma HelpPeople (MATI) para solicitar apoyo técnico por parte del área de TIC, para la revisión y concepto sobre estado de escáneres KODAK y FUJITSU asignados a Sandra Zea y Alba Cipagauta respectivamente, con el fin de atender los requerimientos técnicos correspondientes, el día 02 de junio de 2026.

Anexo 1.1.



Anexo 1.2.



2. Apoyar la administración, organización y respaldo de la información digital, garantizando el correcto almacenamiento y disponibilidad de archivos y documentos.

Actividades:

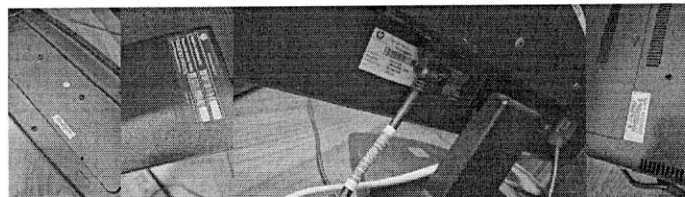
Actividad no programada.

3. Apoyar la actualización y control de inventarios tecnológicos, así como la verificación del estado y funcionamiento de los equipos asignados.

Actividades:

Brindé apoyo en la actualización y control de los inventarios tecnológicos, así como en la verificación del estado y funcionamiento de los equipos asignados, entre ellos monitores, CPU, mouse, teclados e impresoras, los días 29 de mayo y 02 de junio de 2026.

Anexo 3.1.



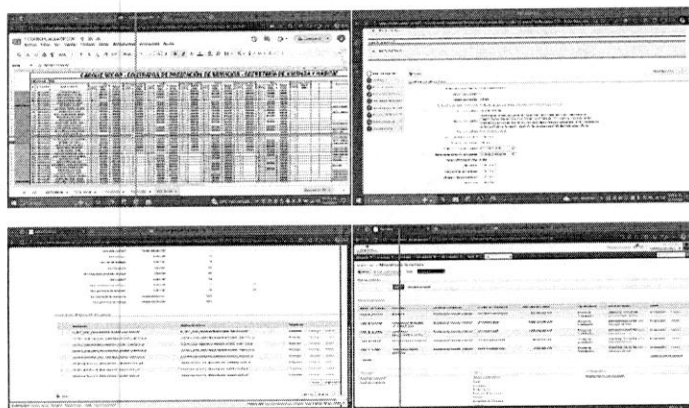
4. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista

Actividades:

Realicé la revisión de documentos para la validación de cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaría de Vivienda y Hábitat (SVH) en la plataforma SECOP II, con base en la lista de chequeo

asignada, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, los días 15 y 30 de mayo y 02 y 04 de junio de 2026.

Anexo 4.1.

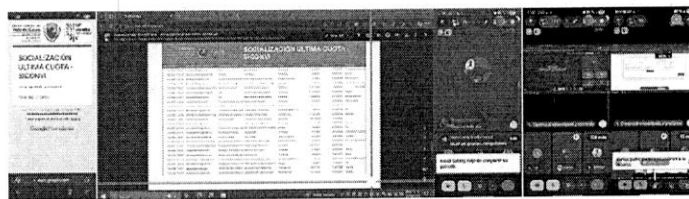


5. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.

Actividades:

Participé en la reunión virtual del proceso M3P5 en el marco de la implementación MIPG, tema: Socialización Última Cuota – SICONVI - convocada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, el día 03 de junio de 2026.

Anexo 5.1.



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

Actividades:

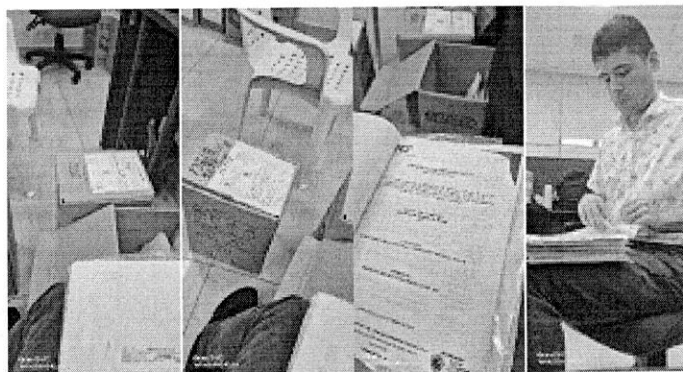
- Asistí al espacio de seguimiento y articulación convocado por el Secretario, en el cual participaron las diferentes áreas de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, con el propósito de fortalecer el trabajo en equipo, realizar seguimiento a los procesos en ejecución y avanzar en el cumplimiento de las metas institucionales en beneficio de la comunidad, el día 13 de mayo de 2026.
- Apoyé las actividades de foliado y archivo del Contrato Convenio Interadministrativo No. 1.350.18.02-13819, contribuyendo a la organización y gestión documental de los expedientes contractuales de la dependencia apoyando a Alba Cipagauta, el día 15 de mayo de 2026.

- Apoyé las actividades de foliado y numeración del Contrato Convenio Interadministrativo No. 1.350.18.02-16562, con el acompañamiento de Sandra Zea, contribuyendo a la organización y adecuado control documental de los expedientes contractuales de la dependencia. Esta actividad se desarrolló los días 19 y 20 de mayo de 2026.
- Asistí a la capacitación sobre Derecho de Petición, desarrollada en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y del ciclo de capacitaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con el propósito de fortalecer los conocimientos relacionados con la gestión, trámite y respuesta oportuna de las peticiones presentadas por los ciudadanos, contribuyendo al mejoramiento de los procesos administrativos de la entidad, el día 21 de mayo de 2026.
- Asistí a la capacitación sobre el rol de la Oficina de Control Interno, realizada el día 27 de mayo de 2026, en el horario de 9:00 a.m. a 10:00 a.m., orientada por Carlos Humberto Martínez García, con el propósito de fortalecer los conocimientos relacionados con las funciones, procesos y mecanismos de seguimiento y control dentro de la entidad.
- Realicé el pago de la planilla de seguridad social, en cumplimiento del punto G de sus obligaciones contractuales, garantizando la correcta afiliación y aportes al sistema de seguridad social, el día 04 de junio de 2026.

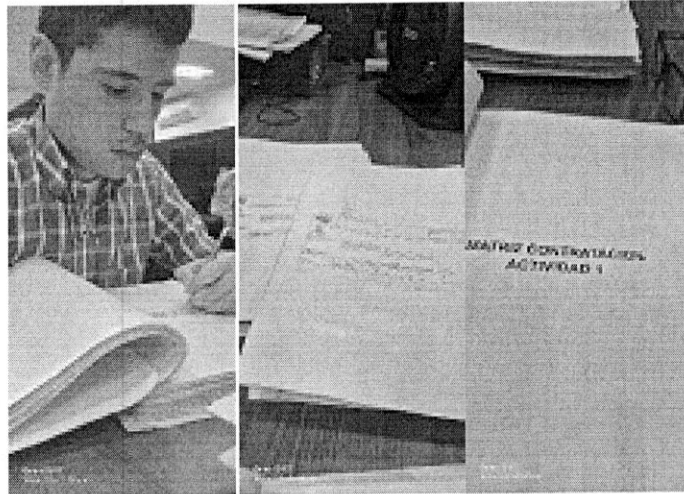
Anexo 6.1.



Anexo 6.2.



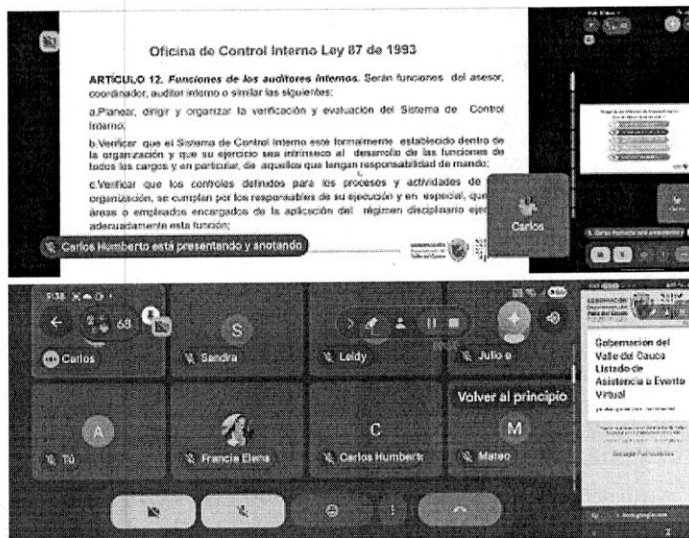
Anexo 6.3.



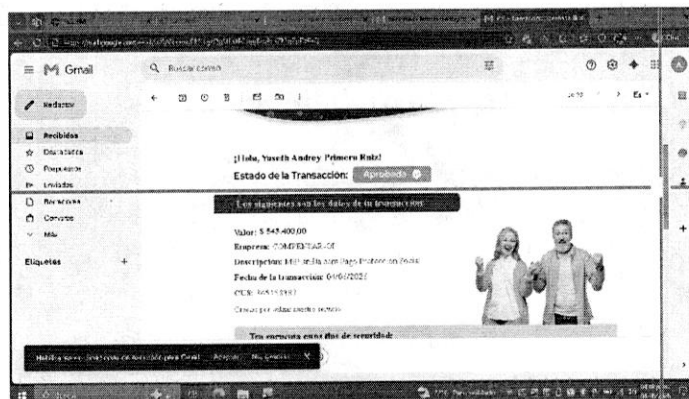
Anexo 6.4.



Anexo 6.5.



Anexo 6.6.



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

YUSETH ANDREY PRIMERO RUIZ

C.C 1.007.372.171 de ZARZAL

Profesión: tecnico

CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN