TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO No. Y FECHA:	035 – 2025 del 17/02/2025	
CONTRATISTA:	KAREN LISSETH CARREÑO YEPES	
Nit o C.C. No.	1098766229	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DEL INVISBU EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
VALOR INICIAL:	$ 12.000.000	
VALOR ADICIONAL:	N/A	
ANTICIPO INICIAL:	N/A	
AMORTIZACION DE ANTICIPO:	N/A	
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES	
PLAZO ADICIONAL:	N/A	
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO	N/A	
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR:	JOHANA CHAVES GARCIA	
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2025	
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	
ACTA DE REINICIO	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE MAYO DE 2025	
OFICINA GESTORA:	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	
VALOR A PAGAR	$ 2.133.333	
PERIODO DE PAGO:	DESDE: 01/05/2025	HASTA: 16/05/2025

PERIODO No 1: febrero 2025

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar a la subdirección operativa en la generación e implementación de instrumentos y estrategias para la consolidación de información dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Creación de un documento en Excel consolidado con tablas dinámicas, el cual contiene la información de los subsidios complementarios durante el cierre del año 2023, 2024 y lo que llevamos de 2025, además de la información sobre el RAC (atención al ciudadano), de tal manera que nos facilita la obtención de las cifras con mayor exactitud al momento de presentar los debidos informes. **2.** Reunión con las personas encargadas de suministrar la información para digitalizarla y alimentar el Excel, el cual contiene la información global.	**1.1** Doc. En Excel **1.2** Acta de reunión

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
2	Apoyar a la subdirección operativa en la proyección de informes y documentos dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Apoyo con la información para la respuesta del derecho de petición N° 20251238643 presentada por un ciudadano, relacionada desde la Gestión operativa con Detalle de proyectos ejecutados y en curso, desde el inicio del periodo 2024, a la fecha de recibido de esta comunicación y el impacto de las acciones realizadas por cada dependencia. **2.** Apoyo con la información para respuesta a la petición No. 20252000392, el cual hace la solicitud de información de atención a población víctima del conflicto armado (desplazados)". **3.** Memorando 147 de respuesta a la Sub-Administrativa, sobre la Justificación del no pago de la reserva presupuestal de la vigencia 2023, que no fue ejecutada en la vigencia 2024 y por consiguiente pasaron a ser pasivos exigibles. **4.** Apoyo con la entrega de información a la Subdirección operativa, basada en la gestión realizada con la Población con discapacidad a cierre de año 2024. **5.** Apoyo de entrega de información de la gestión realizada con la población victima a cierre de la vigencia 2024, a la profesional Liliana Carvajal.	**2.1** Doc. Word **2.2** Doc. Word **2.3** Doc. Word y pdf **2.4** Doc. Word y Excel **2.5** Doc. Word
3	Apoyar la proyección y elaboración de oficios, informes y/o comunicaciones dando respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, delegados a la subdirección operativa, teniendo en cuenta los procedimientos del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	**1.** Solicitud desembolso y/o aplicación del Subsidio Familiar de Vivienda Municipal Complementario para la adquisición de vivienda nueva de LINA MARIA MATEUS VANEGAS.	**3.1** Memorando y solicitud de obligación contraída.
4	Las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.	**1.** Reunión con el asesor de planeación y planeación municipal con el fin de realizar seguimiento al PA MIPG 2024-2025 Oct-Dic, el día 18 febrero de 2025. **2.** Capacitación cuentas de cobro desde el aspecto contable, el día 20 de febrero de 2025.	**4.1** Listado de asistencia **4.2** Listado de asistencia **4.3** Acta de reunión

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
		3. Reunión del área operativa acerca de conformación de equipos, roles y actividades a realizar respecto a los subsidios de vivienda pendientes y vigentes, mejoramientos de vivienda y plan de trabajo, el día 20 de febrero de 2025.	

PERIODO No 2: marzo 2025

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar a la subdirección operativa en la generación e implementación de instrumentos y estrategias para la consolidación de información dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Documento en Excel consolidado y con la información actualizada diariamente, que nos permiten realizar los informes mediante las tablas dinámicas, el cual contiene la información de los subsidios complementarios durante el cierre del año 2023, 2024 y lo que llevamos de 2025. **2.** Documento en Excel que nos permiten consolidar la información descargada del RAC actualizada, así mismo obtener los informes mediante tablas dinámicas y gráficos.	**1.1** Doc. En Excel **1.2** Doc. En Excel
2	Apoyar a la subdirección operativa en la proyección de informes y documentos dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Informe institucional con la respectiva información de apoyo de la gestión 2024 con la población LGBTIQ+. **2.** Informe institucional con la respectiva información de apoyo de la gestión 2024 con la población ADULTO MAYOR. **3.** Informe institucional con la respectiva información de apoyo de la gestión 2024 con la población JOVEN. **4.** Informe de Actividades de la Subdirección Operativa vigencia 2024, enviada a los correos del asesor de planeación y el Arq Roque. **5.** Informe de Actividades de la Subdirección Operativa avance 2025. **6.** Informe de subsidios complementario vigencia 2024, filtrado por comunas y enfoque diferencial, indicando tanto en número de personas o familias beneficiadas como en dinero de subsidios asignados, desembolsados, pdtes por desembolsar y desistimientos.	**2.1** Doc. Word **2.2** Doc. Word **2.3** Doc. Word **2.4** Doc. Word y PDF **2.5** Doc. Word **2.6** Doc. Excel **2.7** Doc. Excel **2.8** Registro de asistencia

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
		7. Informe de subsidios complementario avance en el 2025, filtrado por comunas y enfoque diferencial. **8.** Mesa de trabajo FURAG 2025	
3	Apoyar la proyección y elaboración de oficios, informes y/o comunicaciones dando respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, delegados a la subdirección operativa, teniendo en cuenta los procedimientos del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	No Se Requirió	NA
4	Las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.	**1.** Informe institucional sobre el envío de los correos a la empresa Atento para evento de la feria institucional que se llevó a cabo el día 4 marzo. **2.** Reunión Con La Subdirección Operativa Y Arq. Roque sobre con el propósito de aclarar dudas para la presentación de informes, la explicación de las cifras entregadas en los informes de la vigencia 2024 para su posterior sustentación y el cumplimiento que llevan los programas vigentes con su respectiva línea estratégica. **3.** Informe institucional sobre el Apoyo al precargue a la plataforma Min Vivienda. **4.** Informe institucional sobre el Apoyo al cargue de los formularios ya firmados y escaneados a la plataforma Min Vivienda. **5.** Escaneo de los formularios ya firmados por los postulantes. **6.** Informe institucional sobre la capacitación realizada de forma virtual por las TICS, basada en el uso del SIGAPI. **7.** Asistencia a la capacitación sobre los subsidios familiares de vivienda complementarios, donde proporcionan la información frente a los enfoques diferenciales y resoluciones para los subsidios.	**4.1** Doc. Word **4.2** Doc. Word **4.3** Doc. Word y Excel **4.4** Doc. Word **4.5** Carpeta con documentos escaneados **4.6** Doc. Word **4.7** Registro de asistencia y foto.

PERIODO No 3: abril 2025

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar a la subdirección operativa en la generación e implementación de instrumentos y estrategias para la consolidación de información dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Documento en Excel consolidado con la información actualizada diariamente hasta el cierre del mes de abril, que nos permiten realizar los informes mediante las tablas dinámicas, el cual contiene la información de los subsidios complementarios. **2.** Documento en Excel que nos permiten consolidar la información de atención al ciudadano, la cual es descargada del RAC actualizada, así mismo obtener los informes mediante tablas dinámicas y gráficos.	**1.1** Doc. En Excel **1.2** Doc. En Excel
2	Apoyar a la subdirección operativa en la proyección de informes y documentos dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Informe institucional con la respectiva información sobre los subsidios complementarios y la atención realizada a la población de víctimas Vigencia 2024, compartido al área de planeación mediante correo corporativo, esto con el único fin de darle cumplimiento a la política de construcción de paz. **2.** Mesa de trabajo FURAG 2025. **3.** Información solicitada para el diligenciamiento de la MATRIZ FUT, sobre las asignaciones victimas 1er trimestre 2025, enviada al correo corporativo del área de Planeación. **4.** Realización de las respuestas sobre el FURAG en las dimensiones de servicio al ciudadano y Participación Ciudadano, con el respectivo consolidado de las evidencias de cada pregunta. **5.** Reunión realizada con planeación por conexión en teams para la realización de FURAG directamente en la plataforma el día 14 abril de 2025, en las dos las dimensiones de servicio al ciudadano y Participación Ciudadano. **6.** Realizar la matriz en Excel del Segundo Seguimiento PA MIPG 2024-2025, primer trimestre del 2025 con sus respectivas evidencias. **7.** Se envía el reporte de consolidado de desembolsos de subsidios complementario por trimestres vigencia	**2.1** Doc. PDF y Doc. Excel. **2.2** Listado asistencia. **2.3** Doc. Excel. **2.4** Formularios con las respuestas y las carpetas de evidencias de cada dimensión. **2.5** Imagen de la Reunión. **2.6** Doc. Excel de seguimiento PA MIPG, carpeta con las evidencias de cada actividad que se debía realizar. **2.7** Doc. Excel. **2.8** Imagen de la Reunión. **2.9** Imagen de la Reunión. **2.10** Doc. PDF **2.11** Imagen de la Reunión. **2.12** Doc. Excel

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
		2025 al área de jurídica. **8.** Reunión con Jorge Vargas de MIPG para responder FURAG. **9.** Reunión con el Arquitecto Roque y Oscar Florez de control interno para socializar, consolidar y responder FURAG. **10.** Informe De Gestión De Encuesta De Satisfacción Al Ciudadano En Digital Y En La Web. **11.** Reunión realizada con planeación por conexión en teams el día 24 abril del 2025 para apoya en la realización de FURAG directamente en la plataforma en la dimensión de planeación institucional. **12.** Construcción del Plan Anticorrupción y de atención del ciudadano.	
3	Apoyar la proyección y elaboración de oficios, informes y/o comunicaciones dando respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, delegados a la subdirección operativa, teniendo en cuenta los procedimientos del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	**1.** Respuesta de actualización subsidios complementarios asignados en el municipio de Bucaramanga en la vigencia del 1er trimestre 2025 - Reg. Santander – solicitado por CAMACOL SANTANDER.	**3.1** Doc. Excel.
4	Las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.	**1.** Asistencia a la capacitación sobre Trámites y respuesta PQR, a cargo de la Subdirección Jurídica el día 04 abril del 2025. **2.** Asistencia a capacitación Gestión de residuos sólidos Cel. Nacional reciclaje y reciclador **3.** Asistencia a reunión de Seguimiento de mejoramiento urbano	**4.1** Listado de asistencia. **4.2** Listado de asistencia. **4.3** Listado de asistencia.

PERIODO No 4: mayo 2025

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar a la subdirección operativa en la generación e implementación de instrumentos y estrategias para la consolidación de información dentro de la evaluación, acompañamiento	**1.** Realización del flujograma del proceso de mejoramiento urbano, desde que se reciben los documentos, hasta que el ministerio nos da respuesta como hogar habilitado.	**1.1** Doc. En PDF **1.2** Doc. En Excel

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
	y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**2.** Creación de la matriz de consolidado de caracterización socioeconómica	
2	Apoyar a la subdirección operativa en la proyección de informes y documentos dentro de la evaluación, acompañamiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos, comités, subcomités, mesas de trabajo, políticas públicas y otros en las que el INVISBU tiene participación.	**1.** Consolidar la información actualizada diariamente hasta el 16 mayo, que nos permiten realizar los informes mediante las tablas dinámicas, el cual contiene la información de los subsidios complementarios. **2.** Consolidar la información de atención al ciudadano, la cual es descargada del SIGAPI - RAC actualizada, así mismo obtener los informes mediante tablas dinámicas y gráficos. **3.** Realizar la gestión de la búsqueda de la entidad que nos permitiera realizar el curso Lengua de Señas con certificación, además de realizarse la circular de invitación a la entidad a la participación esto con el fin dar cumplimiento MI PG. **4.** Consolidar todos los certificados de la aplicación al curso Lengua de Señas, con el fin dar cumplimiento a las evidencias MI PG. **5.** Informe de gestión realizada para dar cumplimiento a las actividades con sus respectivas evidencias en los informes de gestión tablero de control en: 1. Informes de gestión trimestral, 2. Plan de acción MIPG, 3. Seguimiento a los acuerdos de gestión, 4. programa de transparencia y ética pública, 5. Matriz FUT y 6. informes de percepción ciudadana **6.** Se realiza la propuesta de actividades para el programa de transparencia y ética pública, para su revisión, construcción y posterior revisión por parte de la oficina de planeación y control interno. **7.** Apoyo con la realización de la presentación en diapositivas sobre los avances de los mejoramientos urbanos con el fin de socializar con los lideres de los barrios el día 13 mayo.	**2.1** Doc. En Excel **2.2** Doc. En Excel **2.3** Doc. En PDF **2.4** Carpeta con todos los certificados **2.5** Doc. En PDF **2.6** Doc. En Excel **2.7** Presentación en power point **2.8** Doc. En Excel **2.9** Doc. En PDF **2.10** Doc. En Excel **2.11** Doc. En Excel

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
		8. Se envía el reporte de consolidado de desembolsos de subsidios complementario por trimestres vigencia 2025 al área de jurídica. **9.** Informe De Acción De Mejora De Accesibilidad Para Personas Con Discapacidad Reducida. **10.** Descargue desde la plataforma del drive la encuesta de satisfacción de la atención al ciudadano realizada por los funcionarios. **11.** Consolidado de las respuestas de la encuesta de satisfacción de la atención al ciudadano realizada por los funcionarios, para generar el informe.	
3	Apoyar la proyección y elaboración de oficios, informes y/o comunicaciones dando respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, delegados a la subdirección operativa, teniendo en cuenta los procedimientos del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	**1.** Apoyo con la información para la elaboración del Informe Ejecutivo De Reporte De Seguimiento A Las Alertas Tempranas, con el consolidado de las evidencias.	**3.1** Informe y carpeta de evidencias
4	Las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.	**1.** Asistencia a la capacitación sobre uso y operación del SECOP II, a cargo de la Subdirección Jurídica el día 07 mayo del 2025. **2.** Asistencia al curso de Lengua de señas colombiana en la aplicación Cursa **3.** Asistencia al comité de revisión del Segundo Seguimiento PA MIPG 2024-2025, primer trimestre del 2025 con sus respectivas evidencias.	**4.1** Listado de asistencia. **4.2** Certificado del curso **4.3** Listado de asistencia.

Anexar CD con todas las evidencias del contrato por periodo

JOHANA CHAVES GARCIA
SUPERVISOR(A)

KAREN LISSETH CARREÑO YEPES
CONTRATISTA