FOVISRU
PUERTO BERRÍO
Gestionamos Calidad de Vida
NIT 811.002.649-9

Puerto Berrio, 30 de junio de 2025.

Señor
FRANCISCO ALBERTO MOLANO TORO
SUPERVISOR CONTRATO CPS-003-2025
Director FOVISRU
Puerto Berrío.

Asunto: Informe de ejecución contractual mes de junio de 2025.

Yo **GINA ISABELLA HERNANDEZ MISAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.610.564 de Puerto Berrio - Antioquia, en mi calidad de Contratista, en el FOVISRU dando cumplimiento del Contrato "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y/O SOCIALES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CONFORME A LAS DIRECTRICES Y REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNIICIPIO DE PUERTO BERRIO PARA LA VIGENCIA 2025".

A continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 30/05/2025 al 30/06/2025.

Valor y forma de Pago Para efectos fiscales del presente contrato se estima su valor en la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($17.500.000), El FOVISRU pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Siete pagos iguales mensuales por el valor de $2.500.000 ML.

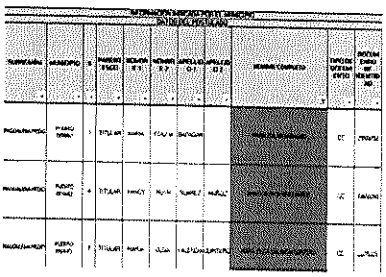
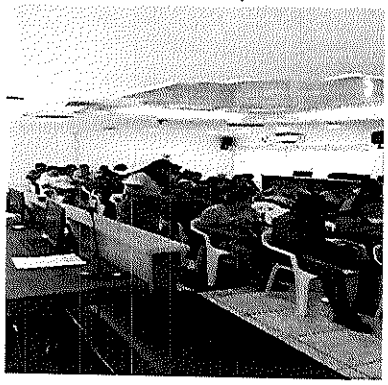
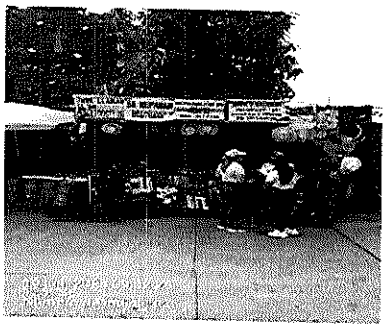
Se relaciona el cobro No. 01 por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML (2.500.000) correspondientes a periodo de 30/05/2025 al 30/06/2025.

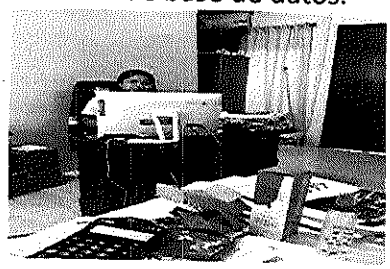
El plazo de ejecución del presente contrato es 210 Días, sin exceder la vigencia de formación y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio:	30 MAYO DE 2025
Fecha terminación:	31 DICIEMBRE DE 2025

CLAUSULA PRIMERA: **OBJETO:**
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y/O SOCIALES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CONFORME A LAS DIRECTRICES Y REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNIICIPIO DE PUERTO BERRIO PARA LA VIGENCIA 2025"

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1. Realizar actividades documentales de los expedientes relacionados con subsidios de vivienda, legalización de predios, procesos de titulación, legalización urbanística y otros trámites asociados a la gestión del FOVIS.	**1.** Se realizo la clasificación de documentos de expedientes relacionados con mejoramiento de vivienda y legalización de predios, asegurando que estuvieran completos y organizados, que cumplieran con los requisitos exigidos para los procesos.	**EVIDENCIAS** **Actividades documentales de los expedientes relacionados con titulación y subsidio de vivienda.** 

	2. Hacer seguimiento a los beneficiarios de los subsidios de vivienda asignados, verificando el cumplimiento de requisitos, condiciones de habitabilidad, uso del subsidio y entrega oportuna de los recursos, informando oportunamente cualquier novedad al supervisor del contrato.	NIT 811.002.649-0 **2.** Informé al supervisor del contrato sobre cualquier situación especial detectada durante el seguimiento, para que se tomaran las decisiones correspondientes.	Base de datos de postulantes a mejoramientos de viviendas. 
	3. Brindar apoyo logístico técnico en la planeación y desarrollo de comité de vivienda, mesas técnicas, jornadas de socialización de convocatorias y demás espacios participativos que promuevan la trasparencia y acceso a los programas de vivienda.	**3.** Realicé el acompañamiento logístico en jornadas de socialización, ayudando con el montaje del espacio, entrega de material y atención al público. Se efectúa seguimiento a compromisos establecidos en los espacios participativos, informando a los responsables o supervisores.	Jornada de socializacion con counidades urbnas y rurales 
	4. Participar en visitas de campo, levantamiento de información técnica o social, entrevistas con potenciales beneficiarios o comunidades organizadas, conforme a los cronogramas establecidos.	**4.** Se realiza acompañamiento al levantamiento de información técnica y social, tomando datos relevantes sobre ocupantes del espacio público en el sector de la carrera 1 entre calles 50 y 54. Se registra la información recolectada en formatos físicos o digitales, asegurando precisión y orden para su posterior análisis.	Visita de campo a vendedores ambulantes, reubicados por la administraccion municpal. 

	5. Velar por la adecuada custodia, confidencialidad y buen uso de la información y documentación manejada, observando los principios de reserva legal, protección de datos personales y ética pública.	**5.** Se maneja la información con total confidencialidad, evitando divulgar datos sensibles de beneficiarios o procesos internos. Se clasifican y archivan los expedientes de forma segura, facilitando su localización sin comprometer su integridad ni privacidad	ingreso de información y creación de base de datos. 
	6. Cumplir con las demás funciones, tareas y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto contractual y el fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa del Fondo de Vivienda.	**6.** Se efectúan diligencias administrativas puntuales, como entrega de documentos, apoyo en logística de eventos o coordinación con otras dependencias. Se participa de actividades y reuniones internas o actividades institucionales, aportando desde mi rol al fortalecimiento de la gestión del fondo.	

Cordialmente,

FRANCISCO ALBERTO MOLANO TORO
Director FOVISRU

Isabella Hernández
GINA ISABELLA HERNANDEZ MISAS
Contratista.