INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SHVS-CPS-003-2025	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 12	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 23.12.2025 hasta el 30.12.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	12.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	MANUEL HUMBERTO LOMBANA GONZALEZ
NIT / C.C.:	79938243
Supervisor:	JUAN DIEGO TORRES TELLO
Cargo:	DIRECTOR TECNICO DIRECCIÓN PARA LA MEJOR VIVIENDA SECRETARIA DE VIVIENDA
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCION PARA LA MEJOR VIVIENDA DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	23.01.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	23.01.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100060607, 7100069374
Registro Presupuestal	4600027743, 4700010850
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$48,000,000
Adición	$19,600,000
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$67,600,000
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (8) MESES
Prorroga No.	1
Plazo de Ejecución Final	ONCE MESES (11) Y OCHO (8) DIAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.12.2025
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 100%

1. Realizar y proyectar las acciones, procesos y procedimientos jurídicos que se requieran en la etapa postcontractual de contratos y/ o convenios, así como ejercer el seguimiento a los requerimientos realizados por la supervisión.
-Realizó apoyo jurídico al Supervisor encargado del cierre del Convenio 043-2021 del Municipio de Jerusalén. Para tal efecto, se realizó reunión con el supervisor asignado, se requirió al Municipio la documentación correspondiente y se realizó reunión para verificar los requerimientos de la Secretaría de Hacienda (Tesorería) previo a radicar la solicitud.

2. Realizar el acompañamiento jurídico a la supervisión de los contratos o convenios a cargo de la Dirección para la Mejor Vivienda de la Secretaría de Vivienda.
-realizó acompañamiento jurídico a la supervisión del cierre de los
siguientes convenios que fueron asignados durante el periodo:
SHVS-CDCVI-052-2020, SHVS-CDCVI-078-2021, SHVS-CDCVI-122-2022
SHVS-CDCVI-087-2020, SHVS-CDCVI-051-2021, SHVS-CDCVI-054-2021
SHVS-CDCVI-107-2022, SHVS-CDCVI-123-2022, SHVS-CDCVI-134-2022, SHVS-CDCVI-032-2018, SHVS-CDCVI-108-2022, SHVS-CDCVI-061-2020
Llevó a cabo reuniones con el funcionario encargado en Tesorería y
con los supervisores asignados para el cierre de los convenios.
3. Contribuir y proyectar la formulación e implementación de estrategias con miras al fortalecimiento jurídico de las actuaciones de la Supervisión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría de Vivienda.
-Se encargó el cierre de los convenios que tengan los supervisores de la Secretaría de Vivienda. Para tal efecto, se realizaron reuniones con el abogado que los tenía a cargo y con el funcionario de Tesorería para revisar uno a uno qué actividad estaba pendiente.
4. Proyectar y elaborar el componente jurídico que debe incorporarse en los documentos, justificaciones, minutas, soporte de los procesos contractuales, modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones, reinicios, terminación.
-Realizó reunión con la funcionaria encargada para la contratación en la Secretaría quién explicó el procedimiento para cuando sean encomendadas las actividades correspondientes.
5. Participar jurídicamente en los comités, visitas, reuniones, y mesas técnicas que adelante la Dirección para la Mejor Vivienda. 6 Realizar la elaboración de informes, conceptos y respuestas a PQRS asignadas por la supervisión.
-Realizó el empalme con el abogado Marlon Moreno para asumir el cierre de los convenios asignados a los supervisores de la Dirección para la Mejor Vivienda.
6 Realizar la elaboración de informes, conceptos y respuestas a PQRS asignadas por la supervisión.
-Para este periodo informó en reunión por parte del Supervisor cuál
era el procedimiento para efectos de dar respuesta.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300133568	27.02.2025	$6,000,000
3300135979	01.04.2025	$6,000,000
3300138446	24.04.2025	$6,000,000
3300142627	28.05.2025	$6,000,000
3300146097	24.06.2025	$6,000,000
3300150121	23.07.2025	$6,000,000
3300154567	27.08.2025	$6,000,000
3300158374	23.09.2025	$6,000,000
3300165410	12.11.2025	$6,000,000
3300171712	10.12.2025	$6,000,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El Contratista cumplió con el Objeto, Obligaciones y pago de Seguridad Social



JUAN DIEGO TORRES TELLO
DIRECTOR TECNICO DIRECCIÓN PARA LA MEJOR VIVIENDA SECRETARIA DE VIVIENDA