1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X_ No. 1			Fecha:	02/02/2026
CONTRATO _X_ CONVENIO	DE: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	No.	18	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	JUAN MANUEL GONGORA CERQUERA		
	NIT O CC:	1.004.492.538 de Íquira – Huila.		
	DIRECCIÓN	Calle 20 a Sur # 30-17	TEL:	3124041230
	CIUDAD:	Neiva		
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades técnicas y operativas orientadas a los procesos de categorización y focalización de potenciales beneficiarios, así como en el levantamiento, consolidación y validación de diagnósticos técnicos de mejoramiento de vivienda necesarios para la estructuración de proyectos.			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	08/01/2026			

2. BALANCE JURIDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL	**En Cifras:** $ 33.600.000.oo				
	Valor en Letras: Treinta y Tres Millones seiscientos mil pesos Mcte.				
VALOR ADICIONAL	**Nº 1**	Valor:		**Fecha de Adición**	
VALOR TOTAL	**En Cifras:** $ 33.600.000.oo				
	Valor en Letras: Treinta y Tres Millones seiscientos mil pesos Mcte.				
PLAZO INICIAL	Ocho (8) Meses				
PLAZO ADICIONAL	**Nº 1**	Tiempo:		**Fecha de Prórroga**	
PLAZO TOTAL	**Ocho (8) Meses**				
FECHA DE INICIO	**8 de enero de 2026**				
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN	Nº 1	**Término**		**Fecha**	
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN	**07 de septiembre de 2026**				

3. GARANTIAS					
Pólizas N/A					
Nº POLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

4. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR
Valor Inicial Del Contrato	08/01/2026	$ 33.600.000.oo
Valor Adicional N°1		$ 00.oo
Valor Final Contratado		$ 33.600.000.oo
Valor Acta Parcial No. 01	02/02/2026	$ 3.220.000.oo
Valor Ejecutado		$ 3.220.000.oo
Saldo Por Ejecutar		$ 30.380.000.oo

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El señor **JUAN MANUEL GONGORA CERQUERA** en calidad de contratista manifiesta estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad Social y como soporte adjunta planilla No. **35984190** del mes de **enero de 2026** el cual fue debidamente verificado por el supervisor.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El contratista viene cumpliendo con el Objeto del contrato " Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades técnicas y operativas orientadas a los procesos de categorización y focalización de potenciales beneficiarios, así como en el levantamiento, consolidación y validación de diagnósticos técnicos de mejoramiento de vivienda necesarios para la estructuración de proyectos." y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios No FVH-PS18-2026, para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO (SI / NO / N/A)	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Brindar soporte técnico en las etapas de categorización, caracterización y focalización de la población objetivo para la asignación de Subsidios Familiares de Vivienda (SFV) en sus diversas modalidades.	SI	El contratista brindo el soporte técnico en las actividades adelantas para la categorización y focalización de los potenciales beneficiarios de los municipios del Agrado, Altamira, Colombia, Garzón, Guadalupe, Neiva, Palermo, Pitalito, Tarqui y Teruel de las convocatorias en el marco del convenio 029 de 2024 con el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio.	Ninguna
2	Asistir en los procesos de recolección, validación y cruce de información de los hogares preseleccionados, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las	SI	El contratista asistió en el proceso de revisión y verificación de la documentación de los hogares focalizados como potenciales beneficiarios en el marco de las	Ninguna

	convocatorias lideradas por FONVIHUILA.		subsanaciones de las convocatorias 07, 08, 14 del 2025.	
3	Ejecutar los diagnósticos técnicos integrales de los inmuebles objeto de intervención para determinar su viabilidad; lo cual incluye el levantamiento de información en campo, georreferenciación (toma de coordenadas), elaboración de planos a mano alzada y el respectivo registro fílmico o fotográfico.	N/A	En el periodo que comprende la presentación de este informe, esta actividad no le fue requerida por parte de la entidad.	N/A
4	Gestionar, consolidar y reportar de manera oportuna las novedades presentadas por los hogares beneficiarios, informando a la entidad sobre cualquier alteración en las condiciones socioeconómicas o de conformación del núcleo familiar postulado.	SI	El contratista gestiono y consolido las novedades encontradas en los documentos revisados de cada beneficiario para su subsanación y continuación del proceso en el marco del convenio 029 de 2024 con el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio.	Ninguna
5	Soportar la recepción y atención de peticiones y consultas de la comunidad, así como colaborar en la proyección de las respuestas y actos administrativos a que haya lugar, garantizando el derecho de petición.	SI	El contratista apoyo en la recepción y atención de las solicitudes realizadas por la comunidad, brindando información sobre los procesos de las convocatorias como lo son los requisitos y documentos necesarios para postularse.	Ninguna
6	Alertar formalmente a la entidad ante cualquier indicio de falta de veracidad o inconsistencia en la información suministrada por los postulantes, aportando las evidencias o elementos probatorios que sustenten dicha observación.	N/A	En el periodo que comprende la presentación de este informe, esta actividad no le fue requerida por parte de la entidad.	N/A
7	Colaborar en el levantamiento y consolidación de la			

	información técnica y social requerida para la estructuración de proyectos de inversión, bajo la observancia de la normativa legal vigente aplicable al sector.	N/A	En el periodo que comprende la presentación de este informe, esta actividad no le fue requerida por parte de la entidad.	N/A
8	Prestar apoyo técnico a la supervisión en las labores de seguimiento, vigilancia y control administrativo de los convenios y contratos celebrados por FONVIHUILA, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	N/A	En el periodo que comprende la presentación de este informe, esta actividad no le fue requerida por parte de la entidad.	N/A
9	Garantizar la debida organización, custodia y foliación (física y digital) de la documentación generada en desarrollo de sus actividades, conforme a las tablas de retención documental y las normas de archivo vigentes.	N/A	En el periodo que comprende la presentación de este informe, esta actividad no le fue requerida por parte de la entidad.	N/A
10	Ejecutar las demás obligaciones que sean concertadas entre las partes y que resulten inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.		-El contratista asistió a las reuniones virtuales de seguimiento del convenio 029 de 2024 con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. -El contratista apoyo al Área financiera actualizando la información de los contratos en la plataforma SECOP II. -El contratista asistió a mesa de trabajo para seguimiento de la ejecución de los contratos de obra derivados del convenio 029 de 2024 con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. -El contratista asistió a mesa técnica para la revisión y seguimiento de la ejecución de los contratos de consultorías en el marco de diagnósticos para la estructuración del proyecto de mejoramientos locativo urbano y rural	

6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO				
No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO (SI / NO / N/A)	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" (Aplica para la presentación del primer informe)	SI	Se anexó en la carpeta Física Contrato No. 18 del 2025.	Ninguna
2	Actualización en el SIGEP de la información correspondiente a la hoja de vida.	SI	El SIGEP se encuentra actualizada la hoja de vida.	Ninguna
3	Cargue en el Rol de Proveedor en la Plataforma del Secop II los informes mensuales de las actividades ejecutadas junto con los documentos que lo soportan, Planillas y soportes de pago de Seguridad Social.	SI	El contratista realizó el respectivo cargue a la Plataforma SECOP	Ninguna
4	Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila y los establecidos por Fonvihuila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	SI	El contratista proyecto de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila y los establecidos por Fonvihuila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Ninguna
5	Suministrar oportunamente la información que se requiera publicar en la página web que haya sido asignada.	SI	El contratista suministro oportunamente la información que se requirió publicar en la página web que haya sido asignada.	Ninguna
6	Para efectos del informe final deberá entregar un Backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	N/A	N/A	La entrega del backup de la información se realizará a la persona correspondiente con la entrega del acta final.

7	Cumplimiento mensual de las actividades de archivo de acuerdo a las tablas de retención documental de la entidad. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, y dando aplicación a la Tabla de retención documental, los archivos que se encuentren en poder del contratista.	N/A	N/A	La entrega del inventario documental de la información se realizará a la persona correspondiente con la entrega del acta final.

7. FIRMAS

Para Constancia se Firma en la Ciudad de Neiva, El 02 de febrero de 2026.

MAGDA JIMENA RAMOS ARAUJO
Profesional Universitario Área Social - SUPERVISORA