1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: __X___ No. 2				Fecha: 02/03/2026
CONTRATO _X_ CONVENIO	De Prestación de Servicios Profesionales	No.	19	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ADOLFO TOVAR RIVERA		
	NIT O CC:	12.193.648		
	DIRECCIÓN	CALLE 7 No. 4-37	TEL:	3107615854
	CIUDAD:	GARZON – HUILA		
OBJETO	Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Proyectos, dirigidos al acompañamiento a la supervisión en el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de subsidios familiares de vivienda en todas sus modalidades adelantados por FONVIHUILA			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	08/01/2026			

2. BALANCE JURÍDICO 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	SIETE (7) Meses					
PLAZO ADICIONAL	Nº 1	Tiempo:		Fecha de Prórroga		
PLAZO TOTAL	SIETE (7) Meses					
FECHA DE INICIO	08 de Enero de 2026					
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN	Nº 1	Término		Fecha		
		Suspensión:				
		Reiniciación:				
FECHA DE TERMINACIÓN	07 de Agosto 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

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
Valor Inicial Del Contrato	08/01/2026	$33.600.000.oo
Valor Adicional N°1		$0.oo
Valor Final Contratado		**$33.600.000.oo**
Valor Acta Parcial No. 01	02/02/2026	$3.680.000.oo
Valor Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$4.800.000.oo
Valor Ejecutado		**$8.480.000.oo**
Saldo Por Ejecutar		**$25.120.000.oo**

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El señor **ADOLFO TOVAR RIVERA** 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. **8639726578** del mes de **Febrero 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 profesionales de apoyo a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Proyectos, dirigidos al acompañamiento a la supervisión en el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de subsidios familiares de vivienda en todas sus modalidades adelantados por FONVIHUILA " y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios profesionales No 19 -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	Adelantar estudios de pre inversión e inversión para proyectos de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda, así como brindar asistencia técnica en proyectos de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda	SI	El Contratista Brindo asistencia técnica a proyectos de mejoramientos de vivienda	Ninguna
2	Brindar apoyo técnico en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras derivadas de los contratos de obra e interventoría; convenios y de los proyectos de vivienda nueva y/o mejoramientos en los que participa FONVIHUILA	SI	El Contratista Brindo apoyo técnico en el seguimiento al proyecto denominado Bosques de La Rebeca	Ninguna

3	Apoyar en las visitas de campo que se le requieran	SI	El Contratista Apoyo visita de campo al proyecto Bosques de la Rebeca	Ninguna
4	Coadyuvar en la socialización y capacitación en comunidades y administraciones municipales, desde el punto de vista técnico, para garantizar la construcción colectiva y la apropiación de los proyectos de mejoramiento de condiciones vivienda y hábitat por parte de sus beneficiarios	SI	El Contratista socializo con Integrantes de la Asociación Los Rosales de Rivera los requisitos previos para postulación a mejoramientos de vivienda	Ninguna
5	Asistir y participar activamente en reuniones, mesas técnicas o comités de obra, con contratistas, e interventores, representantes de los municipios y en asuntos relacionados con su área de especialidad que le sean encomendadas por el Supervisor o Director General de FONVIHUILA, dejando constancia de lo decidido en ellos	N/A	Durante el periodo reportado no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual	N/A
6	Apoyar a la supervisión en la elaboración de actas de inicio, suspensión o reinicio, actas parciales, de terminación y de liquidación de los contratos y convenios a los cuales le brinde apoyo a la supervisión; así como actas de reunión, oficios, requerimientos, informes y demás documentos que se requieran en el área técnica	N/A	Durante el periodo reportado no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual .	N/A
7	Dar soporte técnico en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, como planos, diseños, licencias, autorizaciones, cálculos y demás necesarias para suscribir las	SI	EL contratista Dio soporte Técnico en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, como planos, diseños, licencias, autorizaciones, cálculos y demás necesarias para suscribir las actas de inicio de los contratos y convenios	Ninguna

	actas de inicio de los contratos y convenios			
8	Apoyar en la elaboración de presupuestos, cronogramas, programaciones de actividades, rutas críticas, análisis de precios unitarios-APU, flujo de fondos y demás insumos que sirvan para apoyar la formulación y estructuración de proyectos, y demás documentos requeridos para la formulación de proyectos en la metodología general ajustada-MGA-WEB sector vivienda.	SI	El Contratista apoyo la revisión de presupuestos relacionados con mejoramientos de viviendas locativos urbanos y rurales de Guadalupe	Ninguna
9	Apoyar en la organización y archivo de la información de los contratos y convenios a los cuales le brinde apoyo a la supervisión	SI	El Contratista Apoyo la organización (foliado Scaneado) y archivo de información de contratos a cargo de la supervisión	Ninguna
10	Reportar oportunamente la información generada en virtud de la suscripción, ejecución, terminación y liquidación de los contratos o convenios, que sea susceptible de ser publicada en la plataforma SECOP II, GESPROY, SIA-OBSERVA y demás plataformas de vigilancia y control; al profesional dispuesto por la entidad para el cargue de la misma..	SI	El Contratista Reporto información relacionada con el avance del proyecto Bosques de La Rebeca, para ser reportada en la plataforma del GESPROY	Ninguna
11	Las demás obligaciones que sean establecidas de común acuerdo e inherentes al objeto contratado	SI	El Contratista Asistió a las reuniones realizadas por el director, relacionadas con seguimiento a los diferentes procesos adelantados por la entidad	Ninguna

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 anexo en la Carpeta física contrato No. 31 de 2025	Ninguna

2	Actualización en el SIGEP de la información correspondiente a la hoja de vida.	SI	En 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 requiera 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 realizara 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 realizara a la persona correspondiente con la entrega del acta final

7. FIRMAS

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

ARQ. ANGIE TATIANA DIAZ TRUJILLO

Profesional Universitario Área Gestión y Desarrollo de Proyectos FONVIHUILA - SUPERVISOR