1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
CLASE DE ACTA:	FINAL: ___ PARCIAL: X No. 2			
X CONTRATO DE: __ CONVENIO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	N.º 16	AÑO:	2026

CONTRATANTE:	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA O CONVENIENTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	LAURA BEATRIZ CERA SANCHEZ		
	NIT O CC:	1.075.304.861 de Neiva – Huila		
	DIRECCIÓN:	CARRERA 45 No. 21ª – 10	TEL:	3112521285
	CIUDAD:	Neiva		
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A		
	CC:	N/A		
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico, orientados al apoyo y fortalecimiento de las funciones a cargo de la Oficina Jurídica y de Contratación del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA, de conformidad con la normatividad vigente.			
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 20 de 2026			
CUENTA BANCARIA	No. 53425100579 **BANCO:** BANCOLOMBIA **TIPO DE CUENTA:** AHORROS			
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$ 33.600.000			
	Valor en Letras: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE			
APORTANTE O CONVENIENTE: (Efectivo – Especie):	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
VALOR ADICIONAL	Nº1	$		
	Nº2	$		
	Nº3	$		
VALOR TOTAL	$ 33.600.000 Valor en Letras: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE			
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.			
PLAZO ADICIONAL:	Nº1			
	Nº2			
	Nº3			

Powered by CamScanner

PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.		
FECHA DE INICIO:	08/01/2026		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:	**Nº1**	**SUSPENSIÓN**	
		REINICIACIÓN	
	Nº2	**SUSPENSIÓN**	
		REINICIACIÓN	
	Nº3	**SUSPENSIÓN**	
		REINICIACIÓN	
	Nº4	**SUSPENSIÓN**	
		REINICIACIÓN	
FECHA DE TERMINACIÓN:	07/09/2026		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	02/03/2026		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA:	01/02/2026 al 28/02/2026		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	**LEANDRO CORDOBA GONZALEZ**	
	EN CALIDAD DE:	Director General FONVIHUILA	
	NOMBRE:	**LAURA BEATRIZ CERA SANCHEZ**	
	EN CALIDAD DE:	Contratista	
	NOMBRE:	**MONICA LEONOR PLATA MOLANO**	
	EN CALIDAD DE:	Profesional Universitaria Área Jurídica – SUPERVISORA	

2. ACTAS

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL CONTRATO	SALDO
Valor del Contrato	08/01/2026		$33.600.000	$33.600.000
Acta Parcial No. 01	09/02/2026	$3.220.000		$30.380.000
Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$4.200.000		$26.180.000
TOTAL		**$7.420.000**	**$33.600.000**	$26.180.000

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que la señorita LAURA BEATRIZ CERA SANCHEZ en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 36211658 del mes de FEBRERO de 2026, con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
$1.750.905	Salud 12,5%	$ 218.900
	Pensión 16 %	$ 280.200
	ARL 0,522%	$9.200

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	Fecha de elaboración: Quien suscribe: _____

4. RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos: Acta Parcial No. 02 del 02 de MARZO de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($4.200.000)
3. Que las partes contratantes vienen cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.

LEANDRO CORDOBA GONZALEZ
Director General FONVIHUILA

LAURA BEATRIZ SANCHEZ CERA
Contratista

MONICA L. PLATA MOLANO
Profesional Universitaria Área Jurídica
SUPERVISORA

Powered by CamScanner

1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X_ No. 2				Fecha: 02/03/2026
CONTRATO _X_ CONVENIO	DE: Prestación de Servicios Profesionales	No.	16	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LAURA BEATRIZ CERA SANCHEZ		
	NIT O CC:	1.075.304.861 de Neiva – Huila		
	DIRECCIÓN	CRA 45 No. 21ª – 10	TEL:	3112521285
	CIUDAD:	NEIVA		
OBJETO	Prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico, orientados al apoyo y fortalecimiento de las funciones a cargo de la Oficina Jurídica y de Contratación del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA, de conformidad con la normatividad vigente.			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	08/01/2026			

2. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL	En Cifras: $ 33.600.000			
	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			
	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	08 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

Powered by CamScanner

4. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE		
DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR
Valor Inicial Del Contrato	08/01/2026	$33.600.000
Valor Adicional N°1		$0
Valor Final Contratado		$33.600.000
Valor Acta Parcial No. 01	09/02/2026	$3.220.000
Valor Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$4.200.000
Valor Ejecutado		$7.420.000
Saldo Por Ejecutar		$26.180.000

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

La señorita **LAURA BEATRIZ CERA SANCHEZ 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 36211658 del mes de FEBRERO de 2026 el cual fue debidamente verificado por el supervisor.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La contratista viene cumpliendo con el Objeto del contrato " Prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico, orientados al apoyo y fortalecimiento de las funciones a cargo de la Oficina Jurídica y de Contratación del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA, de conformidad con la normatividad vigente." y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios profesionales No.16 de 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	Apoyar la gestión jurídica de los procesos, actuaciones y requerimientos que le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.	SI	En este periodo de ejecución apoye la gestión jurídica de los procesos revisando la Resolución Número 1168 de 18 de diciembre de 2025 de Fonvivienda 'Por medio de la cual se asignan CUATROCIENTOS DIECISÉIS (416) Subsidios Familiares de Vivienda urbana en la modalidad de adquisición de vivienda nueva, en el marco de la Resolución 0730 del 9 de octubre de 2025 ' ' RESOLUCIÓN N. 037 (03 de Febrero del 2026) POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNA(N) CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) SUBSIDIO(S) DE VIVIENDA	NINGUNA

Powered by CamScanner

			EN ESPECIE Y MONETARIOS EN LA MODAUDAD DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN - HUILA., EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES No. 0730 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2025 Y No. 1168 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025. 'esto en requerimiento de la supervisora del área técnica, brindando el apoyo jurídico solicitado.	
2	Apoyar la gestión jurídica de los contratos y convenios suscritos por FONVIHUILA, comprendiendo las etapas de elaboración, suscripción, ejecución y liquidación, y garantizando la atención oportuna de los requerimientos legales que se presenten durante las fases precontractual, contractual y poscontractual.	✓ SI	En este periodo de ejecución brindé apoyo en la gestión de firmas de los alcaldes de los municipios participantes en el convenio 024 de 2021, en el acta final y de terminación, para culminar el proceso de liquidación del convenio en mención, además, proyecté informe de supervisión del Convenio 49 de 2021 de Saladoblanco, igualmente adelantando gestión para liquidar el mismo.	✓ NINGUNA
3	Coadyuvar en los procesos contractuales adelantados por el Fondo de Vivienda, contribuyendo a su adecuada planeación y ejecución, mediante la orientación jurídica y el apoyo en la elaboración y revisión de los documentos precontractuales; la evaluación de los requisitos jurídicos de las ofertas recibidas; la elaboración de adendas; la atención de observaciones; la proyección y revisión de actos administrativos; la elaboración de contratos; la revisión de pólizas y pagos de impuestos; así como la proyección y	✓ SI	En este periodo de ejecución contribuí mediante orientación jurídica en la evaluación de los requisitos jurídicos de las ofertas recibidas en PROCESO FVH - REBG01-2026 conformación del banco de gestores, oferentes, constructores e interventores especializados en proyectos de vivienda de interés prioritario o interés social (vivienda nueva y/o mejoramiento de vivienda – vis - visr) por el régimen de subsidio familiar de vivienda, además proyecté respuesta a subsanaciones realizadas por algunos de los oferentes.	✓ NINGUNA

Powered by CamScanner

	revisión de actas de inicio, otrosíes y sus actas de justificación, actas parciales, actas de terminación, actas de liquidación y demás documentos que se requieran y que guarden relación con su área de conocimiento.			
4	Asistir y participar activamente en reuniones, mesas técnicas, comités de obra y demás espacios de coordinación con contratistas, interventores y representantes de los municipios, así como en los asuntos relacionados con su área de especialidad que le sean encomendados por el Supervisor del contrato o el Director General de FONVIHUILA.	SI	En este periodo de ejecución asistí a reuniones, una con el alcalde del municipio de Isnos y otra con el alcalde del municipio de Nátaga, en las que se dialogó frente a proyectos de vivienda, en curso y posibles.	NINGUNA
5	Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos expedidos en el marco de las convocatorias adelantadas por la entidad para la selección de beneficiarios, así como de las resoluciones de asignación de subsidios emitidas por FONVIHUILA.	SI	Durante este periodo de ejecución brindé acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos expedidos en el marco de las convocatorias adelantadas por la entidad para la selección de posibles beneficiarios para mejoramientos de vivienda correspondiente a los municipios de Timana y Guadalupe.	NINGUNA
6	Proyectar y revisar los actos administrativos expedidos por la entidad, y coadyuvar en la atención y respuesta de los derechos de petición, consultas y requerimientos formulados por los entes de control y la comunidad en general, dentro de los términos legales aplicables	N/A	Durante este periodo de ejecución no me fueron asignadas obligaciones para proyectar o revisar los actos administrativos expedidos por la entidad, y coadyuvar en la atención y respuesta de los derechos de petición, consultas y requerimientos formulados por los entes de control y la comunidad en general, dentro de los términos legales aplicables.	N/A

Powered by CamScanner

7	Brindar apoyo en el manejo, registro y cargue de la información a cargo de la Oficina Jurídica y de Contratación en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos normativos y técnicos vigentes.	N/A	Durante este periodo de ejecución no me fueron asignadas obligaciones para brindar apoyo en el manejo, registro ni cargue de la información a cargo de la Oficina Jurídica y de Contratación en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos normativos y técnicos vigentes.	N/A
8	Cumplir las demás obligaciones que se establezcan de mutuo acuerdo con la entidad y que resulten conexas, complementarias o inherentes al objeto del contrato.	SI	En este periodo de ejecución asistí a reunión con el equipo de FonviHuila convocada por el director de la entidad, para dialogar y discutir diferentes temas con relación al trabajo y desempeño de las distintas áreas de la entidad. así mismo, atendí reunión convocada para informarnos del sistema MIPG y su importancia, además se dio una charla sobre seguridad y salud en el trabajo.	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 anexó en la carpeta física contrato No. 16 del 2026.	NINGUNA
2	Actualización en el SIGEP de la información correspondiente a la hoja de vida.	SI	El SIGEP se encuentra actualizado en 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	La contratista realizo el respectivo cargue a la plataforma SECOP II.	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	SI	La contratista proyecto de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones oficiales de la	NINGUNA

Powered by CamScanner

	FonviHuila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.		Gobernación del Huila y los establecidos por FonviHuila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	
5	Suministrar oportunamente la información que se requiera publicar en la página web que haya sido asignada.	SI	La contratista suministra 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 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 marzo de 2026.

MONICA L. PLATA MOLANO
Profesional Universitario Área Jurídica - SUPERVISOR

Powered by CamScanner