1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X___ No. 2				Fecha: 02/03/2026
CONTRATO _X_ CONVENIO	DE: Prestación de Servicios Profesionales	No.	13	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	JUAN MANUEL MUÑOZ ROJAS		
	NIT O CC:	83.216.096 de Pitalito Huila		
	DIRECCIÓN	Carrera 2 No 12-70 Sur	TEL:	3144590256
	CIUDAD:	Neiva		
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo y seguimiento del Sistemas de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, en estricto cumplimiento de los dispuesto en la Resolución 0312 del 2019 el Ministerio del Trabajo, en el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA."			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	07 de enero de 2026			

2. BALANCE JURIDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL	**En Cifras:** $ 37.600.000.oo				
	Valor en Letras: Treinta y Siete Millones Seicientos mil Pesos Mcte.				
VALOR ADICIONAL	Nº 1	Valor:		**Fecha de Adición**	
VALOR TOTAL	**En Cifras:** $ 37.600.000.oo				
	Valor en Letras: Treinta y Siete Millones Seicientos mil Pesos Mcte.				
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses				
PLAZO ADICIONAL	Nº 1	Tiempo:		**Fecha de Prórroga**	
PLAZO TOTAL	**Ocho (08) meses**				
FECHA DE INICIO	**07 de enero de 2026**				
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN	Nº 1	**Término**		**Fecha**	
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN	**06 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

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
Valor Inicial Del Contrato	07/01/2026	$ 37.600.000.oo
Valor Adicional N°1		$0.oo
Valor Final Contratado		$ 37.600.000.oo
Valor Acta Parcial No. 01	02/02/2026	$3.760.000.oo
Valor Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$4.700.000.oo
Valor Ejecutado		**$8.460.000.oo**
Saldo Por Ejecutar		**$29.140.000.oo**

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El señor **Juan Manuel Muñoz Rojas** 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. **36169048** 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 los servicios profesionales para el desarrollo y seguimiento del Sistemas de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, en estricto cumplimiento de los dispuesto en la Resolución 0312 del 2019 el Ministerio del Trabajo, en el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA." y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios No. 13 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	Realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios y contratistas de FONVIHUILA en temas relacionados con SG SST.	SI	El contratista realizó la inducción del SG SST de la vigencia 2026 a todo el personal de FONVIHUILA con el objetivo de socializar los roles, responsabilidades, reporte de accidentes e incidentes laborales, políticas, objetivos, plan de emergencias entre otros.	Ninguna
2	Realizar en articulación con la ARL el diseño y la implementación del plan de trabajo anual de SGSST.	SI	El contratista ha venido realizando las gestiones pertinentes con la ARL Positiva para fijar la reunión y la articulación del plan de capacitación del SG SST de la vigencia 2026.	Ninguna
3	Realizar el reporte de accidentalidad laboral ante la ARL Positiva en caso de que se presente en la entidad.	SI	El contratista informo que durante este periodo no se presentaron accidentes de origen laboral .	Ninguna

4	Mantener actualizada la matriz de requisitos legales aplicable a FONVIHUILA en materia de SGSST.	N/A	El contratista manifiesta que una vez se actualice la normatividad aplicable durante la vigencia 2026 se realizara la respectivo ajuste en la matriz de requisitos legales	N/A
5	Coordinar la realización de los Exámenes médicos ocupacionales periódicos de FONVIHUILA	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez se reúna con la ARL Positiva con el fin de fijar el cronograma para le vigencia 2026.	N/A
6	Implementar el programa de estilos de vida saludable de acuerdo a los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez se reúna con la ARL Positiva con el fin de fijar el cronograma para le vigencia 2026.	N/A
7	Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Medico Laboral a los funcionarios de FONVIHUILA.	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez se realicen los exámenes medico ocupacionales periódicos programados para la entidad para la vigencia 2026.	N/A
8	Realizar el seguimiento a los indicadores de ausentismo laboral en la entidad de manera mensual.	SI	El contratista realizo el seguimiento de ausentismo de la entidad con el fin de evidenciar el estado de cada uno de los indicadores de ausentismo.	Ninguna
9	Realizar el seguimiento de manera mensual al pago del Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y riesgos profesionales establecidas en el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 del personal Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA.	N/A	El contratista realizara el seguimiento a esta actividad una vez le suministremos la información pertinente de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.	N/A
10	Mantener actualizado los registros y soportes documentales de acuerdo al plan de trabajo.	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez se reúna con la ARL Positiva con el fin de fijar el cronograma para le vigencia 2026.	N/A
11	Atender de manera oportuna las visitas de inspección y seguimiento del SG SST por parte de la ARL Positiva y/o ente de control.	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez se reúna con la ARL Positiva con el fin de fijar el cronograma para le vigencia 2026.	N/A

12	Realizar el reporte de autoevaluación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ante la plataforma del Ministerio de Trabajo en los plazos establecidos para tal fin.	N/A	El contratista realizara esta actividad una vez el ministerio de Trabajo envié el link para cargar el informe de autoevaluación de los estándares mínimos del SG SST de FONVIHUILA.	N/A
13	Apoyar a las diferentes áreas en la organización del archivo físico del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila.	SI	El contratista durante este periodo se viene realizado diferentes actividades en materia del archivo central con el fin de tener una organización por área el cual nos ayudara a mejorar las condiciones locativas en la entidad	Ninguna
14	Apoyar en la implementación y seguimiento a las actividades derivadas de MIPG.	SI	En aras de fortalecer los procesos y procedimientos en cada una de las dependencias de la entidad el contratista apoyó con la capacitación de inducción ce los planes en materia de MIPG para a vigencia 2026..	Ninguna
15	Brindar apoyo técnico en la formulación y estructuración de los proyectos en lo relacionado con SGSST y medio ambiente.	SI	El contratista apoyo a la construcción del presupuesto PGIO para la *"Mejorar las condiciones habitacionales de la población campesina vulnerable en la zona rural del municipio de Algeciras - Huila"*.	Ninguna
16	Brindar apoyo técnico, en las actividades adelantadas para la categorización y focalización de potenciales beneficiarios de SFV en sus diferentes modalidades.	SI	El contratista apoyo el acompañamiento de categorización y focalización de potenciales beneficiarios de SFV de los municipios de Pitalito, Iquira, Palermo, Colombia.	Ninguna
17	Las demás obligaciones que sean establecidas de común acuerdo e inherente al objeto contratado.	N/A	El contratista desarrollara una vez la entidad lo requiera.	N/A

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. 13 del 2026	Ninguna
2	Actualización en el SIGEP de la información correspondiente a la hoja de vida.	SI	El SIGEP se encuentra actualizado 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 las respuestas de las comunicaciones asignadas	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 para publicar en la página web	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.

DIEGO FRANCISCO CALDERON GASCA
Profesional Universitario - Supervisor