1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _x_ No. 2			Fecha: 02/03/2026	
CONTRATO _X_ CONVENIO	Prestación de Servicios Profesionales	No.	14	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MAURICIO ROA FIERRO		
	NIT O CC:	7.693.007		
	DIRECCIÓN	CALLE 7 # 27 - 06	TEL:	3152091362
	CIUDAD:	NEIVA		
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en calidad de Ingeniero de Sistemas, orientados a la atención, análisis y solución de los requerimientos de naturaleza informática de la entidad, así como a la administración, gestión y mantenimiento de la página web institucional, y al cargue, actualización y administración de la información en las diferentes bases de datos, sistemas de información y plataformas tecnológicas que esta disponga o implemente.			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	07/01/2026			

2. BALANCE JURIDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL	En Cifras: $ 27.600.000				
	Valor en Letras: Veintisiete millones seiscientos mil pesos Mcte.				
VALOR ADICIONAL	Nº 1	Valor:		Fecha de Adición	
VALOR TOTAL	En Cifras: $ 27.600.000				
	Valor en Letras: Veintisiete millones seiscientos mil pesos Mcte				
PLAZO INICIAL	SEIS (6) Meses				
PLAZO ADICIONAL	Nº 1	Tiempo:		Fecha de Prórroga	
PLAZO TOTAL	SEIS (6) Meses				
FECHA DE INICIO	SIETE (7) de ENERO de 2026				
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN	Nº 1	Término		Fecha	
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN	SEIS (6) JULIO 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	$ 27.600.000
Valor Adicional N°1		$ 0
Valor Final Contratado		$ 27.600.000
Valor Acta Parcial No. 01	18/02/2026	$ 3.680.000
Valor Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$ 4.600.000
Valor Ejecutado		$ 8.280.000
Saldo Por Ejecutar		$ 19.320.000

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El señor **MAURICIO ROA FIERRO** 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.**8639888893** 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 en calidad de Ingeniero de Sistemas, orientados a la atención, análisis y solución de los requerimientos de naturaleza informática de la entidad, así como a la administración, gestión y mantenimiento de la página web institucional, y al cargue, actualización y administración de la información en las diferentes bases de datos, sistemas de información y plataformas tecnológicas que esta disponga o implemente. " y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios No 14 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	Colaborar en el diseño, ejecución y sostenimiento de los sistemas de información institucionales, garantizando su funcionalidad y mejora continua.	SI	Durante el mes de febrero del 2026 el contratista realizo actividades de cargue actualización y mantenimiento en las diversas plataformas con las que interactúa FONVIHUILA: SECOP, GESPROY CRIHU GESDOC y la página web de la institución.	Ninguna

2	Contribuir en la estructuración de los planes institucionales que se relacionen con su campo de especialidad, conforme a los lineamientos de la entidad.	SI	El contratista apoyó la actualización de los planes institucionales de FONVIHUILA, para el cumplimiento de la Vigencia del 2026 el PETI (Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones), del cual se siguen realizando acciones para cumplir con estos planes; Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA vigencia 2026. http://www.fonvihuila.gov.co/tema/plan-de-accion/planes-institucionales-y-estrategicos http://www.fonvihuila.gov.co/transparencia	Ninguna
3	Gestionar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su operatividad y disponibilidad; acompañar los procesos de operación; y brindar asesoría en el uso adecuado de herramientas informáticas, promoviendo el aprovechamiento eficiente de los recursos tecnológicos.	SI	El contratista administro la Infraestructura de comunicaciones de la oficina, funciona correctamente, se evidenciaron formatos firmados por cada contratista que recibieron soporte técnico en herramientas informáticas.	Ninguna

4	Participaren la implementación y actualización de los procedimientos asociados al sistema de gestión documental en su componente digital.	SI	El contratista cargo los Documentos de la entidad en el drive del Correo de FONVIHULA. (fonvihuila2025@gmail.com).	Ninguna
5	Elaborar, consolidar y remitir de manera oportuna la información requerida por la plataforma PIIP, conforme a los parámetros establecidos, así como colaborar en el proceso de cargue de información. En la plataforma GESPROY, con base en los datos suministrados por las distintas áreas de la entidad,	SI	El contratista consolido de manera oportuna en la plataforma gesproy la información correspondiente a los proyectos de inversión que se ejecuten con recursos propios vigentes a la fecha.	Ninguna
6	Apoyar la elaboración de reportes técnicos relacionados con los proyectos del Fondo de Vivienda, en las plataformas definidas por los entes de control y demás entidades del Estado.	SI	Se evidencia por parte del contratista el reporte de información de FONVIHUILA en cada una de las plataformas.	Ninguna
7	Contribuir con la organización y mantenimiento actualizado del archivo físico y digital del Fondo de Vivienda, asegurando su integridad y disponibilidad.	SI	El contratista Cargó la información para subir a la Plataforma Gesproy en el reporte mensual.	Ninguna
8	Apoyar el proceso de cargue de información en	SI	El contratista Entregó información completa y rotulada para ser	Ninguna

	las plataformas de postulación de beneficiarios dispuestas por el Ministerio de Vivienda, en el marco de los convenios suscritos para la ejecución de subsidios familiares de vivienda		archivada en el archivo físico de FONVIHUILA. (Información reposa en la Oficina de FONVIHUILA). De igual manera se encuentra organizado toda la documentación correspondiente a lo relacionado con las convocatorias 011 y 012 del año 2024 y 001 y 002 del año 2025 para la selección de postulantes de mejoramiento de vivienda en la zona urbana de los municipios del Agrado Altamira,Colombia,Garzon,Guadalupe,Neiva,Tarqui,Pitalito,Teruel,,Palermo del departamento del Huila.	
9	Brindar soporte a la supervisión en el seguimiento técnico y administrativo de los convenios y contratos suscritos por la entidad, según asignación.	SI	Durante el mes de Febrero del presente año, se postuló 03 beneficiarios del convenio CRIHU, el contratista realizo llamadas telefónicas con la funcionaria del Ministerio María Juliana Mondragón con el fin de revisar y hacer seguimiento a la base de datos de la población pendiente por cargar. De la convocatoria 001 y 002 del 2025 se postularon 15 beneficiarios del proyecto.	Ninguna
10	Administrar el contenido y funcionamiento de la página web institucional, incluyendo la elaboración de reportes en la plataforma del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA.	SI	El contratista Administró correctamente la sede electrónica de la entidad, para este mes realizando reportes al link de transparencia de la Procuraduria y se cargaron las resoluciones emitidas del mes	Ninguna
11	Ejecutar las demás actividades que se definan de manera concertada y que estén directamente	N/A	Durante el mes de febrero del presente año, al contratista no se le asigno ningún apoyo a la supervisión de ningún convenio ni de ningún contrato.	N/A

	relacionadas con el objeto contractual.			
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. 14 del 2026..	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 todos los requerimientos a los que hubo lugar y que de una manera u otra estuvieran relacionados con su cargo.	Ninguna
5	Suministrar oportunamente la información que se requiera publicar en la página web que haya sido asignada.	SI	Se evidenció en la sede electrónica planes actualizados del área tecnológica.	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	El Backup con la información se Entregara junto con el último informe del contrato actual almacenada en el dispositivo de

	información y continuidad de la operación.			dispositivo de almacenamiento del área administrativa.
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	El inventario documental se entregara junto con la última cuenta del contrato actual junto con los archivos físicos internos del fondo de vivienda del huila.

7. FIRMAS

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

MAGDA JIMENA RAMOS ARAUJO
Profesional Universitario Área Social - Supervisor