INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 1 de 5

CIUDAD: Pasto (N), 07 de abril de 2026	**Informe:** Consecutivo (Nº- 02) de Totales (Nº- 03)		CONTRATO NÚMERO: **2026-042**		
TIPO DE CONTRATO: **Prestación de Servicios Profesionales** No. **042** AÑO: **2026**					
FECHA DE SUSCRIPCION	**2026 – 01 – 30**				
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**VERÓNICA SALOME ANDRADE MARTÍNEZ**		NIT o CEDULA: **1.085.285.586 de Pasto**		
REPRESENTANTE LEGAL	**CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO**				
SUPERVISOR	**CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO**				
OBJETO DEL CONTRATO	El (la) Contratista se compromete con INVIPASTO a brindar sus servicios profesionales como Abogado (a) para apoyar al Instituto en todos los procedimientos Jurídicos derivados de la ejecución de programas y/o proyectos de construcción, mejoramiento o adquisición de vivienda, aunado a la gestión de todos los procedimientos administrativos y legales que requiera la Subdirección Técnica.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Hasta 30 de abril de 2026**	**MODIFICACIONES**			
FECHA DE INICIO	**30 de enero de 2026**				
FECHA DE TERMINACIÓN	**30 de abril de 2026**	ACLARACÍON	**N/A**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 8.400.000.oo**	SUSPENSION	**N/A**		
		PRORROGA	**N/A**		
FORMA DE PAGO	**03 pagos por valor de $2.800.000.oo**	ADICION	**N/A**		
ANTICIPO	**0**	ADICIÓN VALOR	**N/A**		
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS	**Fecha / N.A**	TERMINACION ANTICIPADA	**N/A**		
		LIQUIDACION BILATERAL	**N/A**		
PERIODO A COBRAR **1 de Marzo 2026 – 31 de Marzo de 2026**		LIQUIDACION UNILATERAL	**N/A**		
		OTRAS	**N/A**		
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 2026000048	**FECHA:** 30-01-2026		**VALOR:** $ 8.400.000		
REGISTRO DE COMPROMISO No. 2026000047	**FECHA:** 30-01-2026		**VALOR:** $ 8.400.000		
CDP ADICIÓN No. N/A	**FECHA:** N/A		**VALOR:** $ 0		
REGISTRO DE COMPROMISO ADICIÓN No. N/A	**FECHA:** N/A		**VALOR:** $ 0		
VALOR PAGADO: **$ $ 2.800.000,oo**	VALOR A COBRAR: **$ 2.800.000,oo**		SALDO POR COBRAR: **$ $ 2.800.000,oo**		
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES					
PLANILLA DE PAGO No: 4645626911 **FECHA:** 04/03/2026	**PENSION:** VALOR APORTE: $280.200		**SALUD:** VALOR APORTE: $218.900	**ARL:** VALOR APORTE: $9.200	

2. En mi condición de Contratista, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período contractual del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), de acuerdo con las obligaciones señaladas en el Contrato No. 2026-042, así:

	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	PRODUCTOS ENTREGADOS / ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")	EVIDENCIA /ANEXOS (Medio físico, Medio Magnético, en la Nube, etc.)
1	Apoyar a la Subdirección Técnica en el estudio integral de títulos inmobiliarios mediante el examen detallado de la tradición, libertad y situación jurídica de los predios postulados para obtener subsidios de mejoramiento de vivienda; y la elaboración y suscripción de conceptos jurídicos de validación que certifiquen la viabilidad legal para la ejecución de proyectos de vivienda, asegurando la mitigación de riesgos de propiedad.	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad	
2	Apoyar a la Subdirección Técnica en el proceso de verificación, cruce de información y validación de la legalidad de los documentos aportados por los beneficiarios en los programas de mejoramiento de vivienda.	En el de mes de Marzo se realizó el apoyo a la Subdirección Técnica del Instituto en la revisión de los bienes inmuebles objeto de postulación verificando la información en la Ventalla Única de Registro VUR.	- Documentos que reposan en la Subdirección Técnica, contenidos en el archivo de la misma.
3	Apoyar a la Subdirección Técnica mediante el análisis, verificación y la emisión de conceptos técnicos sobre la suficiencia y validez de las pólizas de seguir y garantías bancarias constituidas por los contratistas	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad	
4	Apoyar a la Subdirección Técnica cuando sea requerido el acompañamiento legal durante las visitas de campo y jornadas de socialización técnica, con el fin de resolver dudas jurídicas de la comunidad y verificar in situ la realidad administrativa de los predios y emitir informe técnico-legal detallado que sirva como soporte para la toma de decisiones de la Subdirección Técnica.	En el mes de Marzo se realizaron las siguientes actividades: - Acompañamiento en la reunión llevada a cabo el día veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026) a las 10:00 a.m. en la sala de juntas de la entidad, en la cual se abordó el análisis del informe de gestión de riesgos relacionado con los predios ubicados en el proyecto denominado "Ojo de Agua – Altos de Mijitayo", ejecutado por el Instituto, respecto de los cuales se evidencian situaciones de ocupación o invasión. - Revisión documental del proyecto "Ojo de Agua – Altos de Mijitayo", con el fin de identificar la titularidad de los predios, su situación jurídica actual y la correspondencia entre los registros administrativos y la realidad que será evidenciada en territorio. - Participación en la estructuración de un cronograma de actividades orientado a la verificación de la información suministrada, incluyendo la programación de visitas de campo, con el propósito de constatar la realidad física, jurídica y administrativa de los predios objeto de estudio.	- Documentos que reposan en la Subdirección Técnica, contenidos en el archivo de la misma.

5	Elaborar, revisar y proyectar los actos administrativos de asignación de subsidios familiares de vivienda, asegurando su conformidad con el Decreto 1077 de 2015, la normatividad contractual vigente y las directrices de INVIPASTO.	En el mes de Marzo se realizó la siguiente actividad: - Proyección de la Resolución No. 117 del 10 de marzo de 2026 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE APERTURA LA CONVOCATORIA NÚMERO 001, Y, SE FIJA FECHA DEAPERTURA Y CIERRE PARA LA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ESTRATEGICO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL MUNICIPIO DE PASTO"*	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co
6	Adelantar el proceso de notificación de los actos administrativos de asignación de subsidios, conforme a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.	En el mes de Marzo se realizó la siguiente actividad: - Solicitud al equipo de comunicaciones de la entidad la publicación de la Resolución No. 117 del 10 de marzo de 2026 en la página web del Instituto www.invipasto.gov.co y en medios locales de comunicación.	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co
7	Verificar los contratos de obra suscritos entre los beneficiarios del subsidio y los oferentes constructores, asegurando que cumplan con los requisitos legales y las condiciones técnicas, financieras y jurídicas establecidas por la entidad.	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad	
8	Emitir concepto jurídico y visto bueno sobre las actas de inicio de obra y demás documentos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos de los oferentes.	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad	
9	Revisar y conceptuar sobre las actas de recibo a satisfacción, pólizas finales y actas de liquidación de los contratos de obra, asegurando su conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de INVIPASTO.	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad.	
10	Apoyar a la Subdirección Técnica y a la Oficina Jurídica en la revisión de documentos contractuales y administrativos relacionados con el desarrollo del convenio, asegurando la aplicación de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia.	En el mes de Marzo se realizaron las siguientes actividades: - Revisión documental y proyección de la Resolución No. 117 del 10 de marzo de 2026.	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co
11	Apoyar a la oficina jurídica en el trámite de todos los asuntos judiciales o administrativos relacionados con los programas o proyectos de mejoramiento construcción o adquisición de vivienda o con aquellas labores misionales de la entrada asignada por el supervisor del contrato.	En el mes de Marzo se realizó la siguiente actividad: - Acompañamiento en el seguimiento del proceso administrativo relacionado con el predio "LOS LIBERTADORES" propiedad de INVIPASTO. - Acompañamiento en el seguimiento del proceso administrativo relacionado con los predios ubicados en el proyecto denominado "Ojo de Agua – Altos de Mijitayo", ejecutado por el Instituto.	- Documentos que reposan en la oficina jurídica y subdirección técnica, contenidos en el archivo de la misma.
12	Coadyuvar a la Oficina Jurídica en la sustanciación y respuesta de conceptos, consultas internas y externas y proyección de actos administrativos, propios del normal desarrollo de los procesos	En el mes de Marzo se realizaron las siguientes actividades:	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co

	administrativos derivados de la naturaleza y el cumplimiento de los fines institucionales.	- Proyección del Acta de Liquidación del CONTRATO DE SUMINISTRO No. 2025-109, DERIVADO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-2025-014. - Proyección del Acta de Liquidación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 2025-033, DERIVADO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-2025-002.	
13	Proyectar las respuestas a los derechos de petición que se formulen a cargo del Instituto, ya sea por medio físico o electrónico, y, atender las demás acciones constitucionales cuando sea requerido.	En el mes de Marzo se realizaron las siguientes actividades: - Verificación de información para la proyección de Respuesta a la solicitud realizada por la Secretaria de Hacienda *"Requerimiento ordinario de información sobre el estado jurídico y de tradición de predios en titularidad de INVIPASTO en razón de la fiscalización del impuesto predial unificado para el Municipio de Pasto".* - Proyección de Respuesta de derecho de petición con Rad. No. 20261000000312 realizado por la señora GLORIA INES QUENGUAN PAZ. - Proyección de Respuesta de derecho de petición con Rad. No. 202600112320159352 realizado por la señora AIDE YASMIN ORTIZ MEZA. - Se realiza apoyo en la revisión y proyección de las siguientes certificaciones: Certificado de enajenación – Proyecto BALCONES DE LA CAROLINA II – DOYCA CONSTRUCCIONES SAS Certificado (VIS) – Proyecto BALCONES DE LA CAROLINA II – DOYCA CONSTRUCCIONES SAS. Certificado de enajenación – Proyecto RESERVA DE ALTAIR I – PRONACON SAS Certificado (VIS) – Proyecto RESERVA DE ALTAIR I – PRONACON SAS	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co
14	Apoyar a las organizaciones populares de vivienda que soliciten acompañamiento o asesoría al Instituto en los procedimientos legales, siguiendo las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	En el mes de Marzo se realizó la siguiente actividad: - Asesoría Jurídica a dos usuarios respecto al proyecto del banco agrario a quienes les aprobaron el subsidio familiar de vivienda para construcción en lote propio.	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co
15	Colaborar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	En el mes de Marzo no se requirió esta actividad.	

16	Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo electrónico institucional (oficinajuridica@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados.	En el mes de Marzo se realizó - Se remite cada uno de las proyecciones realizadas, en el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.	- Correo electrónico dirigido a la dirección de URL oficinajuridica@invipasto.gov.co

3.- Problemas Potenciales y Acciones Correctivas Tomadas: (Si Aplica).

4.- Observaciones Generales (Si Aplica):

Certifico bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna. Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

VERÓNICA SALOME ANDRADE MARTÍNEZ
C.C. 1.085.285.586 de Pasto