1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X__ No. 02			Fecha: 06 de abril de 2026	
CONTRATO _X_ CONVENIO	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	No.	27	AÑO	2026

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LUCIANA ANDREA LAGUNA VELÁSQUEZ		
	NIT O CC:	1.004.491.984 DE ÍQUIRA – HUILA		
	DIRECCIÓN	CALLE 24 # 41-132	TEL:	3232417959
	CIUDAD:	NEIVA HUILA		
OBJETO	Prestar servicios profesionales a FONVIHUILA para apoyar técnica, administrativa y socialmente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de vivienda y desarrollo territorial, mediante la incorporación del componente ambiental, educativo y de sostenibilidad, así como el acompañamiento socioambiental a comunidades beneficiarias, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de enero de 2026			

2. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL	En Cifras: $21.000.000.oo				
	Valor en Letras: Veintiún Millones de pesos Mtce				
VALOR ADICIONAL	Nº 1	Valor:		Fecha de Adición	
VALOR TOTAL	En Cifras: $21.000.000.oo				
	Valor en Letras: Veintiún Millones de pesos Mtce				
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses				
PLAZO ADICIONAL	Nº 1	Tiempo:		Fecha de Prórroga	
PLAZO TOTAL	Seis (6) meses				
FECHA DE INICIO	30 de enero de 2026				
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN		Término		Fecha	
	Nº 1	Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de julio de 2026				

3. GARANTIAS				
Pólizas N/A				
Nº POLIZA		TIPO DE AMPARO		VIGENCIA

	FECHA DE		VALOR	INICIO	FINAL

4. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE		
DESCRIPCIÓN	**FECHA**	**VALOR**
Valor Inicial Del Contrato	30/01/2026	$21.000.000.oo
Valor Adicional N°1		$0
Valor Final Contratado		**$21.000.000.oo**
Valor Acta Parcial No. 01	02/03/2026	$3.500.000.oo
Valor Acta Parcial No. 02	06/04/2026	$3.500.000.oo
Valor Ejecutado		**$7.000.000.oo**
Saldo Por Ejecutar		**$14.000.000.oo**

5. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

La señora **LUCIANA ANDREA LAGUNA VELÁSQUEZ** en calidad de contratista manifiesta estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad Social y como soporte se adjunta planilla No. 9500564698 del mes de marzo 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 a FONVIHUILA para apoyar técnica, administrativa y socialmente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de vivienda y desarrollo territorial, mediante la incorporación del componente ambiental, educativo y de sostenibilidad, así como el acompañamiento socioambiental a comunidades beneficiarias, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente" y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 27 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 incorporación del enfoque ambiental y de sostenibilidad en los proyectos y programas ejecutados por FONVIHUILA y realizar seguimiento y apoyo a los planes de manejo ambiental asociados a proyectos de vivienda.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A
2	Apoyar la identificación de impactos ambientales y proponer medidas de mitigación en las	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A

	diferentes etapas de los proyectos y promover prácticas de uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía, residuos) en los proyectos institucionales.				
3	Elaborar conceptos técnicos, informes y documentos relacionados con el componente ambiental y socioambiental de los proyectos.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A	
4	Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación y educación ambiental dirigidas a comunidades beneficiarias de los programas de vivienda.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A	
5	Apoyar procesos de acompañamiento socioambiental antes, durante y después de la ejecución de los proyectos.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A	
6	Elaborar material pedagógico y didáctico orientado al cuidado del entorno, convivencia y sostenibilidad en los proyectos de vivienda.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A	
7	Participar en espacios comunitarios, mesas de trabajo y actividades sociales relacionadas con los proyectos institucionales.	SI	El contratista participó en el comité de avances de actividades realizado en las oficinas de FONVIHUILA con el fin de socializar los avances presentados por cada una de las áreas.	Ninguna	
8	Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, especialmente en lo relacionado con el componente ambiental y social.	SI	El contratista apoyó en el seguimiento del proyecto de transporte, realizando la respectiva acta de inicio y del mismo modo garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Ninguna	
9	Consolidar y organizar información técnica y administrativa requerida para la ejecución y seguimiento contractual.	SI	El contratista apoyó en la gestión administrativa mediante la organización y recepción de las resoluciones correspondientes al mes vigente, realizando el respectivo registro y control de las mismas.	Ninguna	

10	Apoyar la articulación interinstitucional con entidades ambientales, educativas y territoriales cuando sea requerido.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A
11	Las demás actividades afines al objeto del contrato que le sean asignadas por la supervisión, relacionadas con su perfil profesional.	SI	El contratista apoyó y realizó el respectivo cargue de las órdenes de pago correspondientes al mes de marzo en la plataforma SECOP II, como también realizó la organización documental de las carpetas asignando y verificando su respectivo número de folios. El contratista apoyó en el recibimiento y radicación de la respuesta al oficio con consecutivo CEH-2025-063, relacionado con la revisión del acta parcial No 2 del CONSORCIO EDIFICANDO HABITATS.	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 del contrato No. 27 del 2026.	Ninguna
2	Actualización en el SIGEP de la información correspondiente a la hoja de vida.	SI	Se encuentra debidamente actualizada la hoja de vida en el SIGEP.	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 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 Fonvihuila, en cumplimiento del procedimiento	SI	El contratista dio oportuno seguimiento a las respuestas de las comunicaciones despachadas por FONVIHUILA 2026.	Ninguna

	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 suministro oportunamente la información requerida de 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 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 con la entrega del acta final.

7. FIRMAS

Para Constancia se Firma en la Ciudad de Neiva, El 06 de abril de 2026.

DIEGO FRANCISCO CALDERÓN GASCA

Profesional Universitario Área Jurídica - SUPERVISOR