INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe de Supervisión de Contrato		
	CÓDIGO GAF-F-012	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**	ACLARACION	**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. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES. En mi condición de Supervisor del contrato No. 2026-042 del 30 de enero de 2026, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas en desde el treinta (30) de enero hasta el veintiocho (28) de febrero de dos mil veintiséis (2026), de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:

	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
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.	N/A	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.	SI	- 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.	
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	N/A	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.	SI	- 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.	
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.	SI	- 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"*	
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.	SI	- 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.	
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.	N/A	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.	N/A	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.	N/A	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.	SI	- Revisión documental y proyección de la Resolución No. 117 del 10 de marzo de 2026.	
11	Apoyar a la oficina jurídica en el trámite de todos los asuntos judiciales o administrativos relacionados con los programas o proyectos de mejoramiento	SI	- Acompañamiento en el seguimiento del proceso administrativo relacionado con el predio "LOS LIBERTADORES" propiedad de INVIPASTO.	

	construcción o adquisición de vivienda o con aquellas labores misionales de la entrada asignada por el supervisor del contrato.		- 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.	
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 administrativos derivados de la naturaleza y el cumplimiento de los fines institucionales.	SI	- 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.	SI	- 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	

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.	SI	- 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.	
15	Colaborar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	N/A	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.	SI	- Se remite cada uno de las proyecciones realizadas, en el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.	

3.- Problemas Potenciales o Acciones Correctivas A Tomar: (Si Aplica).

4. CERTIFICACION. En calidad de Supervisor del Contrato No. 2026-042, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Actas e Informes correspondientes al desarrollo del mismo.

Así mismo, certifico que el contratista **VERÓNICA SALOME ANDRADE MARTÍNEZ** cumplió con el objeto del contrato, en el periodo comprendido entre el primero (01) hasta el treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiséis (2026), los soportes de las actividades desarrolladas las entrega el Contratista en medio impreso o digital, las que cumplen con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Para constancia se firma a los siete (07) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
AESOR JURÍDICO
INVIPASTO

Revisó:

INVIPASTO REVISADO CONTROL INTERNO

Asesor de Control Interno