

| | | |
|---|--|---|
| No CONTRATO Y FECHA: | 069-2026 DEL 23/01/2026 | |
| VALOR DEL CONTRATO | QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$15.375.360) M/CTE. | |
| CONTRATANTE | INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020- INDEV | |
| CONTRATISTA | XIOMARA ANDREA LUGO | |
| Nº DE IDENTIFICACION | 1.115.859.255 EXPEDIDA EN PAZ DE ARIPORO, CASANARE - 08/08/2011. | |
| PLAZO DE EJECUCION | SEIS (06) MESES | |
| SUPERVISOR | TATIANA CATHERINE VEGA MOGOLLON - SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | |
| FECHA DE INICIO | 26/01/2026 | |
| Nº DE INFORME | 03 | |
| PERIODO DEL INFORME | 26/03/2026 AL 25/04/2026 | |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ASISTENCIA EN LA ATENCIÓN A USUARIOS EN EL EJERCICIO DE POSTULACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE SUBSIDIOS DE VIVIENDA, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN EN MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA DISMINUCIÓN DEL DÉFICIT DE VIVIENDA EN YOPAL. | |
| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA Y % EJECUCIÓN | SOPORTE |
| ACTIVIDAD N°1. Apoyar en el proceso de organización, clasificación, revisión y digitalización de los expedientes documentales de subsidios de vivienda asignados por el Instituto, en sus respectivas unidades de conservación (cajas y carpetas) según corresponda, con el fin de verificar y alimentar las bases de datos existentes. | 1.1 Durante el presente periodo, realice el apoyo en la revisión, organización, clasificación, observación de los diagnósticos del proyecto de mejoramiento de vivienda urbanos Yopal denominado "Cambia mi Casa". <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de asignación 0765 - 7 de octubre 2025. (35) Subsidios familiares de vivienda en el marco del programa de mejoramiento de vivienda. • Resolución de asignación 0866 - 29 octubre 2025. (79) Subsidios familiares de vivienda en el marco del programa de mejoramiento de vivienda. | Se adjunta soporte en Medio Magnético en el servidor de la entidad. (Anexo Soportes Actividad N°1). |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| ACTIVIDAD N°2. Apoyar el proceso de transferencia documental del archivo de gestión de la dependencia al archivo central de la entidad. | 2.1 Durante el presente periodo adelante actividades preliminares esenciales para asegurar una transferencia documental organizada y eficiente desde el archivo de gestión hacia el archivo central de la entidad. Como parte de este proceso, se avanzó en la revisión, clasificación y preparación tanto de documentos físicos como digitales, prestando especial atención a la verificación | Evidencia verificada por la Supervisión del Contrato. |

| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
|--|---|--|
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA Y % EJECUCIÓN | SOPORTE |
| | <p>y consolidación de la información digitalizada.</p> <p>Estas labores se desarrollaron en cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes, utilizando los formatos oficiales establecidos para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AP6-FO-010: Formato Único de Inventario ▪ AP6-FO-017: Hoja de Control <p>La transferencia definitiva al archivo central se efectuará una vez se haya completado la actualización y validación de la documentación digital, garantizando así la trazabilidad, preservación y disponibilidad de los expedientes para su posterior consulta o uso en procesos administrativos.</p> | |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| <p>ACTIVIDAD N°3.</p> <p>Apoyar y articular esfuerzos con el equipo profesional y técnico en cada una de las etapas del procedimiento para la asignación de subsidios de vivienda familiar en cualquiera de las modalidades, de conformidad a lo contenido en el Acuerdo No 026 del 2021 "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Vivienda y Hábitat de Yopal".</p> | <p>3.1 Durante el presente periodo, de conformidad a lo contenido en el Acuerdo Municipal No 026 del 2021, especialmente al Capítulo II. Focalización de Beneficiarios de Subsidios de Vivienda Urbana, Sección 1. Procedimiento para la asignación de subsidios de vivienda familiar, Artículo 26; en la etapa de Postulación; en marco del Programa de mejoramiento de Vivienda denominado "Cambia Mi Casa"; he venido brindando apoyo mediante la verificación, organización, clasificación y digitalización de quince (15) expedientes documentales de personas que se postularon.</p> <p>La clasificación se efectuó conforme a los criterios de barrio, matrícula inmobiliaria, dirección del predio, comunas y coordenadas de ubicación del predio y por último su certificado de planeación:</p> <p>Los expedientes intervenidos corresponden a los identificados con los números: 1343, 1345, 1355, 1381 ,1412 ,1433, 1439, 1451, 1452, 1458, 1472, 1505, 1532,1614,1621.</p> | <p>Se adjunta soporte en Medio Magnético en el servidor de la entidad. (Anexo Soportes Actividad N°3).</p> |

| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
|--|--|---|
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA Y % EJECUCIÓN | SOPORTE |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| ACTIVIDAD N°4. Apoyar en lo pertinente al proceso de recepción y organización de la documentación presentada por parte de los beneficiarios iniciales del proyecto de vivienda denominado "Torres del Silencio", a fin de ser actualizada en marco de los compromisos adquiridos en el comité de moralización. | 4.1 Durante el presente periodo, realice la verificación de la integridad de la documentación aportada por los beneficiarios del proyecto Torres del Silencio, en el marco de la Resolución No. 620, correspondiente a un total de ocho (8) expedientes documentales; así mismo, se adelantaron actividades de organización, foliación y digitalización de los expedientes, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, y se procedió a su incorporación en las respectivas unidades de conservación (cajas y carpetas). Torres de Silencio:(Resolución 620) Caja 1: Carpetas: 5, 6, 12, 17, 20 Caja 2: Carpetas: 4, 19, 24, 33. Caja 3: Carpetas :7 | Se adjunta soporte en Medio Magnético en el servidor de la entidad. (Anexo Soportes Actividad N°4). |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| ACTIVIDAD N°5. Llevar el control y relación de los expedientes que se organicen conforme las directrices dadas por el supervisor. | 5.1 Durante el presente periodo, brinde atención al público en la recepción de documentos en relación con el proceso de Torres del Silencio. | Se adjunta soporte en Medio Magnético en el servidor de la entidad. (Anexo Soportes Actividad N°5). |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| ACTIVIDAD N°6. Apoyar en la consolidación de informes ejecutivos requeridos por la supervisión y que se relacionen con las necesidades del área en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. | 6.1 Durante el presente periodo no se requirió por parte de la supervisión informes ejecutivos respecto de la ejecución de actividades contractuales aquí descritas, como de necesidades del área en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. | Evidencia verificada por la Supervisión del Contrato. |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| ACTIVIDAD N°7. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor y que se relacionen con las | 7.1 Durante el presente periodo, realice la atención de las PQRS que se encontraban en la recepción; adicionalmente, se llevó a cabo la ubicación de sus respectivas cajas y carpetas, así como la organización, foliación y digitalización de los documentos, tal como | Se adjunta soporte en Medio Magnético en el servidor de la entidad. (Anexo Soportes Actividad N°7). |

| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
|--|--|----------------|
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA Y % EJECUCIÓN | SOPORTE |
| necesidades del área requeridas para la ejecución del proyecto de inversión. | <p>se relaciona a continuación: Están distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>Alameda Martha Mojica: 7 total Rivarca: 2 total Torres del Silencio – Resolución 620: 29 Total</p> <p>Mejoramiento de vivienda urbano (Alameda Marta Mojica) Radicados</p> <ul style="list-style-type: none"> • 202503554_202503740_202503718 • 202504198 • 202504208 • 202600173 • 202504206 • 202600796 <p>Mejoramiento de vivienda urbano (Rivarca)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 202504268 • 202600818 <p>Torres del Silencio – Resolución No. 620</p> <ul style="list-style-type: none"> • 202504165 • 202504027 • 202504078 • 202504007 • 202502710 • 202504079 • 202504109 • 202504110 • 202504111 • 202504080 • 202504133 • 202504134 • 202504135 • 202503992 • 202502203 • 202504154 • 202504173 • 202504174 • 202504175 • 202504176 • 202504177 | |

| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
|---|--|---------|
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA Y % EJECUCIÓN | SOPORTE |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 202504178 • 202504122 • 202504179 • 202504100 • 202500531 • 202600892 • 202502920 • 202504024 <p>7.2 Durante el presente periodo, brinde apoyo en la gestión y búsqueda de las carpetas con los siguientes expedientes de los predios propiedad del indev.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura Publicas 2569 -1676 y varios museos del hombre llanero. • Escritura pública 2759 y varios parques de brosquero. • Escritura pública 477 y varios centrales de abastos. | |
| | 50 % DE EJECUCIÓN DE 100 % | |
| <p>DECLARACION: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p> | | |
| OBSERVACIONES Y ANEXOS | | |
| CONTRATISTA: | Firma:  Nombre: XIOMARA ANDREA LUGO Cargo: CONTRATISTA – TÉCNICO ADMINISTRATIVO | |
| SUPERVISOR | | |
| Vo. Bo. Revisión Técnica. (Nota: este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar). | Firma:  Nombre: Cargo: | |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO | Firma:  Nombre: TATIANA CATHERINE VEGA MOGOLLON Cargo: SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | |


**LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE
VIVIENDA GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL "INDEV"
NIT.844.003.266-8.**

CERTIFICA:

Que el señor (a) XIOMARA ANDREA LUGO identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.115.859.255. Adscrito a la subgerencia de infraestructura y desarrollo urbano con contrato No. 069-2026 se encuentra a paz y salvo desde el periodo 26/03/2026 a 25/04/2026 según reporte del módulo de gestión documental del software SJT.

La presente se expide a solicitud del interesado (a) a los veintisiete (27) días de abril de 2026


ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera


Elaboró: LEYDY ALDANA GUZMAN
Profesional de apoyo S.A.F.

