 <p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG</p> <p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>INFORME DEL CONTRATISTA</p>		
	Código: GCO-F-010	
	Versión: 02	
	Fecha: 25/04/2025	
NIT. 800.125.595-1		Página: 1 de 4

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombre Del Contratista	Tipo Doc	No. Doc.	
ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ	C.C	1.049.623.345	
DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato y Año del Contrato	Vigente Desde:	Vigente Hasta:	No. del Registro Presupuestal
001 DE 2026	29/01/2026	29/06/2026	2026013
DATOS ADICIONES DEL CONTRATO			
No. Adición (es)	Vigente(s) Desde:	Vigente(s) Hasta:	No. del Registro (s) Presupuestal (s)
N.A	N.A	N.A	N.A

OBJETO DEL CONTRATO


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOPORTE JURIDICO INTEGRAL PARA PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA PARA APOYAR LA DEFENSA JUDICIAL Y FORTALECER LA GESTIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI).

DATOS DE LAS ACTIVIDADES			
Número del informe	Periodo del informe	Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor
02	01/03/2026 31/03/2026	CINDY LORENA HUEZA MOLANO	DIRECTORA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE INFORME			
No.	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1.	Ejercer la representación judicial y administrativa del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa – FOMVITI, adelantando la defensa de sus intereses en los procesos que se tramiten ante la jurisdicción contencioso-administrativa, la jurisdicción ordinaria y demás autoridades competentes, así como atender las actuaciones prejudiciales y administrativas que se deriven de los mismos.	Actividad no requerida en este periodo	N/A
2.	Brindar asesoría jurídica permanente al FOMVITI en asuntos relacionados con la administración pública, el régimen de personal, la contratación estatal y los temas misionales del sector vivienda, garantizando la correcta aplicación del marco normativo	En el periodo informado, se realizaron las siguientes actividades: CONTRATACION ESTATAL	SECOP II https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg-

Carrera 6A N°2-62 primer piso Tibasosa Boyacá
 Cel-301 2401418 E-mail. contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co
<http://www.fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co>
 Código postal: 152260




 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa</p> <p>NIT 800.125.595-1</p>	<p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</p>	<p>Código: GCO-F-010</p>
	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG</p>	<p>Versión: 02</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Fecha: 25/04/2025</p>
	<p>INFORME DEL CONTRATISTA</p>	<p>Página: 2 de 4</p>

	<p>vigente y la mitigación de riesgos jurídicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecté Acta de inicio de contrato 004 de 2026 2. Proyecté estudios previos, análisis del sector, anexos, matriz de riesgos e invitación para arriendo de bien inmueble Santa Helena. <p>ASESORIA ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El día 19 de marzo apoyé en la revisión de los documentos para acreditar la propiedad dentro de la convocatoria de subsidios de vivienda 2. El día 27 de marzo terminé de revisar las carpetas en lo referente a la titularidad de los bienes inmuebles postulados para el mejoramiento de vivienda 	<p>H0ZnkxgCsAesuCzmmR5mAj6UC4BT</p>
<p>3.</p>	<p>Apoyar y acompañar jurídicamente los procesos de contratación del Fondo en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluyendo la estructuración, revisión y elaboración de los documentos requeridos conforme a las modalidades de selección previstas en la normativa aplicable, y su respectiva publicación en la plataforma SECOP II.</p>	<p>En el periodo informado, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realicé cargue del acta de inicio del contrato 004 de 2026 - Proyecté Acta de inicio de contrato 004 de 2026 - Proyecté estudios previos, análisis del sector, anexos, matriz de riesgos e invitación para arriendo de bien inmueble Santa Helena 	<p>SECOP II</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg-H0ZnkxgCsAesuCzmmR5mAj6UC4BT</p>
<p>4.</p>	<p>Proyectar, revisar y ajustar los documentos propios de los procesos contractuales, tales como estudios previos, pliegos de condiciones, contratos, actas, informes y demás documentos</p>	<p>En el periodo informado, se realizaron las siguientes actividades:</p>	<p>SECOP II</p>

Carrera 6A N°2-62 primer piso Tibasosa Boyacá
 Cel-301 2401418 E-mail. contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co
<http://www.fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co>
 Código postal: 152260






	<p>exigidos por la ley en cada una de sus fases</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realicé cargue del acta de inicio del contrato 004 de 2026 - Proyecté Acta de inicio de contrato 004 de 2026 - Proyecté estudios previos, análisis del sector, anexos, matriz de riesgos e invitación para arriendo de bien inmueble Santa Helena 	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg-H0ZnkxgCsAesuCzmmR5m aj6UC4BT</p> <p>contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co</p>
5.	<p>Asesorar y apoyar al comité evaluador, a la Junta Directiva y a las demás instancias internas del FOMVITI, incluyendo la participación en los comités cuando sea requerido, así como la orientación frente a cambios normativos relevantes en materia contractual y de vivienda</p>	<p>Actividad no requerida en este periodo</p>	<p>N/A</p>
6.	<p>Apoyar jurídicamente las actuaciones relacionadas con procesos de cobro coactivo, conciliaciones y demás actuaciones administrativas o judiciales que se requieran para la protección de los intereses del Fondo.</p>	<p>Actividad no requerida en este periodo</p>	<p>N/A</p>
7.	<p>Diseñar y ejecutar al menos una (1) jornada de capacitación dirigida al equipo de trabajo del FOMVITI, en temas relacionados con el objeto contractual, contratación pública, régimen jurídico aplicable y actualización normativa pertinente.</p>	<p>Actividad no requerida en este periodo</p>	<p>N/A</p>
8.	<p>Preparar, organizar y entregar de manera oportuna la documentación e informes generados en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, para su correspondiente cargue en el sistema SIA OBSERVA, garantizando la trazabilidad, integridad y oportunidad de la información.</p>	<p>Realicé apoyo a la contadora de la entidad facilitando la información y documentación correspondiente a la contratación y cuyo inicio se dio en febrero, para ello cree el drive que le permite a la contadora el acceso en tiempo real de todos los documentos generados</p>	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg-H0ZnkxgCsAesuCzmmR5m aj6UC4BT</p>

 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa</p> <p>NIT. 800.125.595-1</p>	<p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</p>	<p>Código: GCO-F-010</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 25/04/2025</p> <p>Página: 4 de 4</p>
	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG</p>	
	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	
	<p>INFORME DEL CONTRATISTA</p>	

9.	Atender los requerimientos jurídicos del FOMVITI dentro de la jurisdicción del municipio cuando la necesidad del servicio lo exija, de conformidad con las instrucciones de la Dirección del Fondo y las obligaciones derivadas del contrato.	He brindado apoyo jurídico constante a la Dirección y a la secretaria del FOMVITI, los cuales han sido atendidos de manera verbal por llamada o por mensajes de texto a través de WhatsApp	N/A
10.	Organizar, digitalizar y entregar la documentación producida o recibida durante la ejecución del contrato, según disposición de la supervisión, de conformidad con la normativa aplicable en materia de conservación y archivo de documentos.	He venido alimentando el drive en donde la entidad tiene acceso directo de la documentación generada en digital, así la supervisión puede acceder tanto a editables como pdf. Información organizada por carpetas debidamente denominadas	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg-H0ZnkxqCsAesuCzmmR5m aj6UC4BT
11	Ejecutar las demás actividades conexas y complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se han ejecutado las demás actividades designadas por la supervisión	N/A
<p>*Nota 1: Todas las obligaciones del contrato deben estar consignadas en el presente informe incluyendo las que no se ejecuten en el periodo y en el orden de la minuta del contrato.</p>			
<p>Este informe se entiende presentado bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de este.</p>			
<p>Firma del Contratista</p>  <p>ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ C.C. 1.049.623.345 expedida en Tunja</p>			
<p>OBSERVACIONES DE LA SUPERVISORA DEL CONTRATO</p>			
<p>Una vez revisado el Informe final de actividades, Informe No 02 del Contrato No 001 DE 2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo a 31 de marzo de 2026, presentado por ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ, identificada con C.C. 1.049.623.345 en su calidad de Contratista.</p>			
<p>CERTIFICACIÓN</p>			
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios arriba relacionado, con base en el presente informe, CERTIFICO que el contratista cumplió satisfactoriamente las obligaciones contractuales hasta la fecha final del periodo reportado.</p>			
 <p>Firma de la Supervisora</p>			

Carrera 6A N°2-62 primer piso Tibasosa Boyacá
 Cel-301 2401418 E-mail: contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co
<http://www.fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co>
 Código postal: 152260



 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa</p> <p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA NIT. 800.125.595-1</p>	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA			
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG			Código: GCO-F-011 Versión: 02
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			Fecha: 25/04/2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN			Página: 1 de 2



INFORMACIÓN GENERAL			
No DE INFORME:	2 de 5	FECHA:	08/04/2026
PERIODO INFORME:	DESDE	01/03/2026	HASTA 31/03/2026
CLASE DE CONTRATO:	Contrato de Obra	Contrato de Suministro	Convenio Interadministrativo
	Contrato de Prestación de Servicios	X Contrato de compraventa	¿Otro Cual?
CONTRATO No.	FOMVITI-CD-001-2026	FECHA:	30/01/2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOPORTE JURIDICO INTEGRAL PARA PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA PARA APOYAR LA DEFENSA JUDICIAL Y FORTALECER LA GESTIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI).		
PLAZO:	5 MESES		
CONTRATISTA:	ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ	NIT/CC:	1.049.623.345
SUPERVISORA:	CINDY LORENA HUEZA MOLANO	CARGO	DIRECTORA FOMVITI
FECHA DE INICIO:	30/01/2026		
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA DE REINICIO:	N/A

INFORMACIÓN FINANCIERA			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No.	2026002	FECHA
			21/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	2025013	FECHA
			30/01/2026
RUBRO PRESUPUESTAL:	CÓDIGO:	2120202008-01-110000	NOMBRE:
			Servicios Profesionales y de apoyo
FACTURA / CUENTA DE COBRO:	No.	002	FECHA:
			08/04/2026
VALOR PAGO PARCIAL AUTORIZADO EN ESTE INFORME:	DOS MILLONES SETESIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS (\$ 2.712.600,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.		

ASPECTO FINANCIERO			
DESCRIPCION	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	SALDO A FAVOR
Contrato Inicial	\$13.563.000,00		
Pago Informe 1		\$ 2.712.600,00	\$ 10.850.400,00
Pago Informe 2		\$ 2.712.600,00	\$ 8.137.800,00
TOTAL, EJECUTADO		\$ 5.425.200,00	
SALDO POR EJECUTAR			\$ 8.137.800,00

Carrera 6A N°2-62 primer piso– Tibasosa Boyacá
 Cel-3012401418 E-mail. contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co
<http://www.fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co>
 Código postal: 152260



 <p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</p> <p>Fomviti</p> <p>FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</p> <p>NIT. 800.125.595-1</p>	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 25/04/2025
	INFORME DE SUPERVISION		Página 2 de 2

INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE REPORTE

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

La Supervisora del Contrato, deja constancia que efectuó la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia. En especial La Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad vigente.

APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
(Información tomada de la planilla presentada por el contratista)

NÚMERO PLANILLA DE PAGO DEL PERIODO REPORTADO	6009713451
PERIODO COTIZACIÓN	Marzo 2026
INGRESO BASE COTIZACIÓN	\$ 1.751.000,00
VALOR APORTES PENSIÓN	\$ 280.200,00
VALOR APORTES A SALUD	\$218.900,00
VALOR APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	\$ 9.200,00
VALOR APORTES PARAFISCALES	\$ 0,00
TOTAL, APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 508.300,00

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

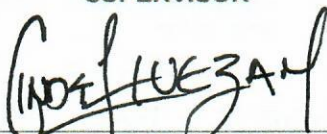
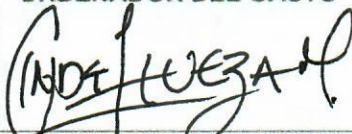
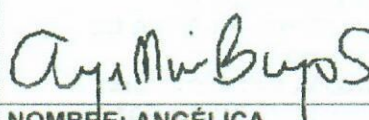
El porcentaje de avance del contrato a la fecha se encuentra en el: **40%**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

La supervisora deja constancia que la ejecución del contrato se desarrolló a satisfacción durante el periodo reportado de conformidad con el objeto, las obligaciones y demás cláusulas del contrato.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez verificado el cumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista se autoriza realizar el respectivo pago.

SUPERVISOR	ORDENADOR DEL GASTO	CONTRATISTA
		
NOMBRE: CINDY LORENA HUEZA MOLANO CARGO: DIRECTORA FONDO DE VIVIENDA.	NOMBRE: CINDY LORENA HUEZA MOLANO CARGO: DIRECTORA FONDO DE VIVIENDA.	NOMBRE: ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ C.C. 1.049.623.345 DE TUNJA

Carrera 6A N°2-62 primer piso- Tibasosa Boyacá
 Cel-3012401418 E-mail: contactenos@fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co
<http://www.fomviti-tibasosa-boyaca.gov.co>
 Código postal: 152260



modelo integrado de planeación y gestión