

 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 1 de 6




1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: <u>X</u> No. 04 ✓				Fecha: 01/06/2026 ✓
CONTRATO <u>X</u>	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ✓		No. 27 ✓	AÑO 2026 ✓	
CONVENIO					

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 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30 de enero de 2026 ✓				

2. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL	En Cifras: \$21.000.000.00 ✓				
	Valor en Letras: Veintiún Millones de pesos Mtce ✓				
VALOR ADICIONAL	Nº 1	Valor:		Fecha de Adición	
VALOR TOTAL	En Cifras: \$21.000.000.00 ✓				
	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	Nº 1	Término		Fecha	
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de julio de 2026 ✓				

3. GARANTIAS	
Pólizas N/A	

Handwritten signature

 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 2 de 6

Nº POLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

4. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE		
DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
Valor Inicial Del Contrato	30/01/2026 ✓	\$21.000.000.00 ✓
Valor Adicional N°1		\$0
Valor Final Contratado		\$21.000.000.00 ✓
Valor Acta Parcial No. 01 ✓	02/03/2026 ✓	\$3.500.000.00 ✓
Valor Acta Parcial No. 02 ✓	06/04/2026 ✓	\$3.500.000.00 ✓
Valor Acta Parcial No. 03 ✓	04/05/2026 ✓	\$3.500.000.00 ✓
Valor Acta Parcial No. 04 ✓	01/06/2026 ✓	\$3.500.000.00 ✓
Valor Ejecutado		\$14.000.000.00 ✓
Saldo Por Ejecutar		\$7.000.000.00 ✓

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. 9504076966 del mes de mayo 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.	SI	La contratista realizó seguimiento y acompañamiento al proyecto de vivienda denominado Bosques de la Rebeca – Etapa II en el componente ambiental.	Ninguna

Handwritten signature

 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 3 de 6




2	Apoyar la identificación de impactos ambientales y proponer medidas de mitigación en las diferentes etapas de los proyectos y promover prácticas de uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía, residuos) en los proyectos institucionales.	N/A	No se le requirió al contratista realizar esta actividad.	N/A
3	Elaborar conceptos técnicos, informes y documentos relacionados con el componente ambiental y socioambiental de los proyectos.	SI	La contratista realizó informe técnico con respecto a lo evidenciado durante la visita de seguimiento al proyecto de vivienda Bosques de la Rebeca – Etapa II, consolidando las observaciones técnicas y ambientales identificadas.	Ninguna
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.	SI	La contratista apoyó en la organización documental y administrativa de ocho (8) proyectos de obra, interventoría y víctimas; garantizando la adecuada clasificación, archivo y control de la respectiva documentación.	Ninguna
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	La contratista participó en el comité de seguimiento y avance de actividades de las diferentes áreas de la entidad, realizado en las oficinas de FONVIHUILA.	Ninguna
8	Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, especialmente en lo relacionado con el componente ambiental y social.	SI	-La contratista apoyó en la organización y revisión de los formularios correspondientes a los procesos de mejoramiento de vivienda.	Ninguna

Handwritten signature

 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Código: GJC-0000-C12-P03-F04
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 4 de 6




			<p>-La contratista apoyó en el escaneo y digitalización de documentos previamente organizados correspondientes a los formularios de mejoramiento de vivienda de cada uno de los beneficiarios.</p> <p>-La contratista realizó la elaboración y formulación del acta de inicio correspondiente al contrato por mínima cuantía de papelería identificado con el código MC-FVH-CSP01-2026.</p> <p>-La contratista apoyó y proyectó el informe final de Prevenza y así mismo en la elaboración del acta de recibo final, consolidando la información correspondiente al cierre del contrato.</p>	
9	Consolidar y organizar información técnica y administrativa requerida para la ejecución y seguimiento contractual.	SI	<p>-La contratista realizó y apoyó en la organización previa de las resoluciones y oficios del año 2026, elaborando un consolidado para el adecuado control de los mismos.</p> <p>-La contratista realizó y apoyó en la consolidación, actualización y organización de la matriz de normatividad correspondiente a los acuerdos y resoluciones expedidos hasta la fecha durante la vigencia 2026.</p>	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	<p>-La contratista apoyó en el cargué de las órdenes de pago correspondientes a la cuenta No. 04 en la plataforma SECOP II, verificando previamente la documentación requerida y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso.</p> <p>-La contratista apoyó en la radicación de documentos correspondientes a la</p>	Ninguna

[Handwritten signature]


 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Código: GJC-0000-C12-P03-F04
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 5 de 6

			solicitud de certificación del Proyecto de Vivienda de Interés Social – Conjunto Altair Apartamentos Etapa 1. -La contratista apoyó en el proceso de radicación y gestión documental en la comunicación con asunto “Presentación a respuesta a derecho de petición – Macroproyecto Bosques de San Luis”, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	
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	La 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 establecido por la entidad y requisitos legales.	SI	La contratista dio oportuno seguimiento a las respuestas de las comunicaciones despachadas por FONVIHUILA 2026.	Ninguna
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	N/A	N/A	La entrega del backup de la

[Handwritten signature]

 Gobernación del Huila	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
 <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA</small> FONVIHUILA	INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04	Versión: 01
		Fecha Aprobación: 23/01/2026
		Página 6 de 6

	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.			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 01 de junio de 2026. ✓

DIEGO FRANCISCO CALDERÓN GASCA
Profesional Universitario Área Jurídica - SUPERVISOR

JHO