DATOS DEL CONTRATISTA		
Nombre Del Contratista	Tipo Doc	No. Doc.
MARIA YESENIA LEON	**C.C**	**1055312604**

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato y Año del Contrato	Vigente Desde:	Vigente Hasta:	No. del Registro Presupuestal
FOMVITI-CD-PS-002-2026	30/01/2026	30/06/2026	2025011

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 ORIENTADOS A LA ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA, ASÍ COMO AL APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 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
05	**01/06/2026-30/06/2026**	**CINDY LORENA HUEZA MOLANO**	**DIRECTORA**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE INFORME			
No.	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1.	Asesorar a la entidad en todo lo relacionado con del Presupuesto de Ingresos y Gastos (Adiciones, Traslados y Reducciones Presupuestales).	Se brindo asesoría presupuestal cuando fue requerida. Se realizó seguimiento de las ejecuciones presupuestales durante el periodo contratado.	N/A
2.	Emitir conceptos contables y financieros y acompañar, cuando se requiera, los procesos contractuales que adelante el FOMVITI en sus diferentes etapas.	Se realizo acompañamiento en los procesos contractuales que adelanto la entidad durante el periodo. Proceso de selección mínima cuantía No FOMVITI-MC-003-2026 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TECNICO, DIAGNOSTICO, CONFIGURACION Y OPTIMIZACION DE SOFTWARE Y HADWARE DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y DEMAS DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS DE PROPIEDAD DEL FOMVITI"	Anexo N°1

3.	Elaborar y revisar planillas de nómina, seguridad social, liquidaciones y demás obligaciones laborales a cargo del Fondo.	Se proyecto la nómina y seguridad social de los funcionarios del mes de junio de 2026. Se transmitió la nómina electrónica del mes de junio 2026. Se generaron las planillas de seguridad social correspondiente al mes de junio 2026.	Nómina y seguridad social. Soportes de pago de nómina electrónica Anexo N°2
4.	Revisar, validar y codificar los documentos soporte contables y presupuestales conforme al Plan General de Contabilidad Pública y al software contable.	Se realizo revisión de los Documentos Soporte de las transacciones realizadas por la entidad durante el periodo del informe.	N/A
5.	Verificar mensualmente los comprobantes de contabilidad, ejecución presupuestal, cuentas por pagar, ajustes y demás movimientos financieros de la entidad.	Se revisaron las órdenes de pago, comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos y demás comprobantes contabilizados, verificando que se encuentran codificados de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública y tengan su respectiva afectación presupuestal.	N/A
6.	Elaborar, presentar y certificar los estados financieros y realizar las conciliaciones bancarias mensuales.	Se realizo revisión y conciliaciones bancarias de las cuentas del FOMVITI del mes de mayo 2026.	Anexo N°3 Conciliaciones Bancarias
7.	Preparar y presentar la información exógena, declaraciones tributarias, retenciones, IVA y demás obligaciones fiscales ante la DIAN.	Para el periodo de mayo no se realizaron retenciones a título de renta, por lo tanto, no se presentó, ni líquido declaración de Retención en la Fuente correspondiente al mes de mayo 2026. Para este periodo no realizaron retenciones a título de Retención de Industria y Comercio y Estampillas.	N/A

8.	Preparar, validar y transmitir los informes financieros, presupuestales y contables ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entes de control.	Durante este periodo no se presentan estos informes. Respecto al informe semestral de Boletín de deudores Morosos del Estado, la entidad no tiene deudores que reúnan los requisitos señalados.	N/A
9.	Rendir los informes mensuales y anuales de contratación, deuda, ejecución y cascada de recursos a través del SIA OBSERVA y demás plataformas oficiales.	Se cargo en la plataforma SIA OBSERVA información contractual y pos contractual de los contratos ya rendidos en la plataforma a la fecha. Con respecto al informe de contratación del mes de mayo de 2026 se efectuó rendición con certificación, ya que durante este periodo no se suscribieron contratos con actas de inicio del mes en mención.	Plataforma SIA OBSERVA Anexo N°4
10.	Brindar asesoría y apoyo técnico al personal de Tesorería en el manejo del software contable, presupuestal y en la actualización de libros oficiales	Se brindo asesoría y acompañamiento en diferentes actividades y procesos realizados por la técnica administrativa en el manejo del software contable, plataforma de Bancos y presupuestal cuando fue requerida.	Anexo N°5
11.	Supervisar y apoyar la actualización de la información contractual y financiera en el SECOP II.	Se realizo supervisión a la actualización de los procesos en el SECOP.	N/A
12.	Presentar informe mensual de actividades al supervisor del contrato y acompañar la verificación del cumplimiento de los procedimientos contables, proponiendo acciones correctivas cuando haya lugar.	Se presento informe de actividades realizadas del 01/06/2026 al 30/06/2026.	N/A

13.	Realizar al menos una jornada de capacitación durante la ejecución del contrato, dirigida a los funcionarios del FOMVITI, sobre procedimientos contables, presupuestales, tributarios y uso del software contable, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos de los entes de control.	Esta actividad no se realiza para este periodo.	N/A
14.	Las demás actividades designadas por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.	Se genero factura electrónica correspondiente a arrendamiento del mes de junio. Se realizaron los documentos soporte de los no obligados a facturar a los cuales se les efectuaron pagos durante el periodo de este informe.	Anexo N°6 Facturas electrónicas FE-104 Documento soporte electrónico DSE 130, DSE 131, y DSE 132.

***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.

Este informe se entiende presentado bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de este.

Firma del Contratista

MARIA YESENIA LEON.
C.C. 1.055.312.604 DE TIBASOSA.

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Una vez revisado el Informe final de actividades, Informe No 004 del Contrato No FOMVITI-CD-002-2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de junio 2026 al 30 de junio 2026, presentado por MARIA YESENIA LEON, identificada con C.C. 1055312604 en su calidad de Contratista, no presenta ningún tipo de Observaciones.

CERTIFICACIÓN

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.

Firma de la Supervisora

ANEXOS

Anexo N°1.

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro del termino de traslado, en fecha 12/03/2026 el proponente allega documentos de subsanación. Una vez revisados los documentos aportados para subsanar, el evaluador, considera que la propuesta presentada por **JUAN MANUEL RODRÍGUEZ TORRES** identificado con CC No. 1055315001, **CUMPLE** con todos los requisitos técnicos exigidos en la Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía N.° **FOMVITI-MC-003 DE 2026**, razón por la cual se evalúa como **PROPUESTA HÁBIL**, por lo tanto el comité evaluador y asesor en pleno, recomienda a la Dra. CINDY LORENA HUEZA MOLANO, representante legal y ordenadora de gasto de **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA** aceptar la oferta presentada por **JUAN MANUEL RODRÍGUEZ TORRES** identificado con CC No. 1055315001por un valor de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000 M/CTE)

Se suscribe el presente informe, a los doce (12) días del mes de marzo de 2026.

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General
Evaluador Capacidad técnica

ANGÉLICA MARIANA BURGOS SORACÁ
Contratista
Evaluadora Capacidad Jurídica

MARÍA YESENIA LEON
Contratista
Evaluador Oferta económica

Anexo N°2.

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA
NIT: 800.125.595-1
NOMINA DE EMPLEADOS Y BPSP
Mes de Junio de 2026

CEDULA	NOMBRE	SALARIO BASICO	DIAS TRAB.	TOTAL SALARIO MES	AUX. TRANSP.	SUB. DE ALIMENT.	TOTAL DEVENGOS	SALUD	PENSION	TOTAL DEDUCC.	TOTAL A PAGAR
1053744822	Cindy Lorena Hueza Molano	5,361,000	30	5,361,000	-	-	5,361,000	214,440	214,440	428,880	4,932,120
46667116	Martha Lucia Salamanca Perez	2,671,112	30	2,671,112	249,035	38,931	3,013,138	106,844	106,844	213,689	2,805,450
TOTAL		8,032,112	60	8,032,112	249,035	38,931	8,380,138	321,284	321,284	642,569	7,737,570

IMPUTACION PRESUPUESTAL		
CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
21101	Sueldo Personal de Nomina	8,032,112
21102	Subsidio de Alimentación	38,931
21103	Auxilio de Transporte	249,035
TOTAL		8,380,138

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

TOTALES IBC

DUBSISTEMA	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP Administradoras				2	1.288.200	0	0	0	1.288.200
				2	1.288.200		0	0	1.288.200
EPS Administradoras				2	1.504.100	0	0	0	1.504.100
				2	1.504.100		0	0	1.504.100
ARP Administradoras				2	42.000	0	0	0	42.000
				2	42.000		0	0	42.000
CCF Administradoras				2	321.400	0	0	0	321.400
				2	321.400		0	0	321.400
SENA Administradoras				2	160.800	0	0	0	160.800
				2	160.800		0	0	160.800

Anexo N°3.

FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE
NIT 800125595-1
CARRERA 6A N 2-62 C.P. 158060
UNIDAD INICIAL
CONCILIACION BANCARIA

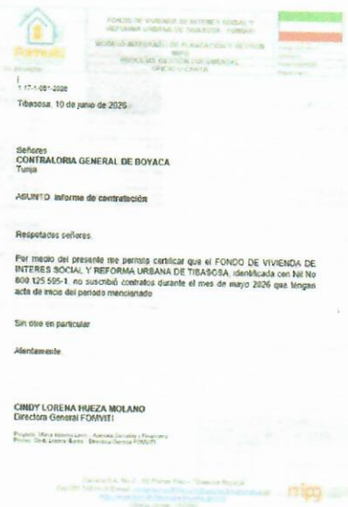
Cuenta No.	:	596170855
Nombre Cuenta	:	Cuenta Ahorro de Bogotá 6855 - BANCO DE BOGOTA
Saldo en Libros	:	70.662.091,20
Saldo en Extracto	:	70.662.091,20
Diferencia	:	0,00
Fecha	:	30/04/2026

Fecha	No. Doc	No. Cheque	Nombre o Razón Social	Valor

Cargos Pendientes	:	0,00
Abonos Pendientes	:	0,00
Diferencia Conciliada	:	0,00

MARTHA SALAMANCA
TECNICA ADMINISTRATIVA

Anexo N°4.



Tibasosa, 10 de junio de 2025

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA
Tunja

ASUNTO: Informe de contratación

Respetados señores

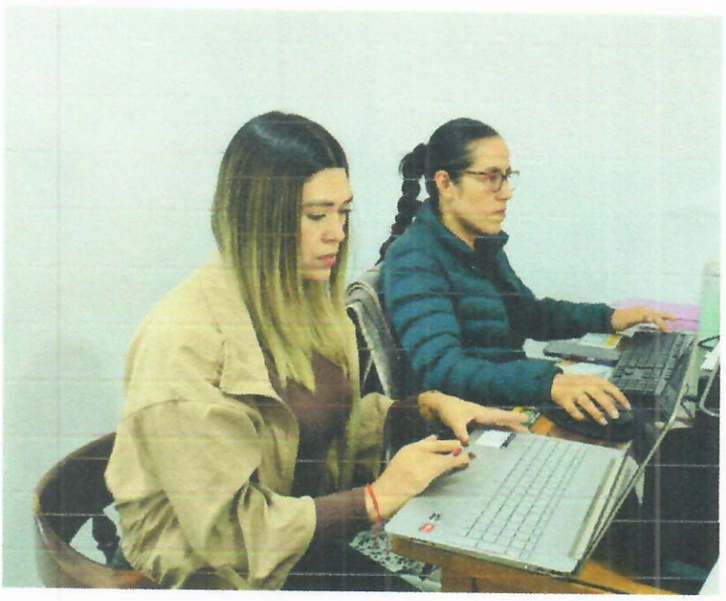
Por medio del presente me permito certificar que el FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA, identificada con Nit No 800 125 595-1 no suscribió contratos durante el mes de mayo 2026 que tengan acta de inicio del periodo mencionado

Sin otro en particular

Atentamente

CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General FOMVITI

Anexo N°5.



Anexo N°6.



DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

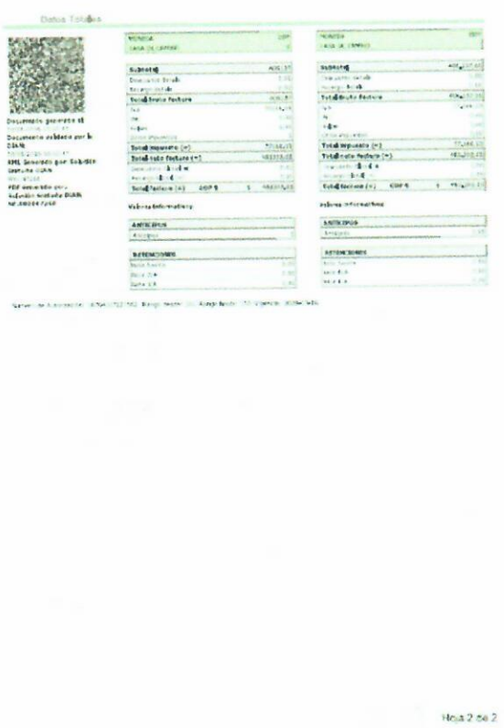
Datos del Emisor / Vendedor

Datos del Adquirente / Comprador

Detalles de Productos

Notas Finales

Hoja 1 de 2



Datos Totales

Hoja 2 de 2