DATOS DEL CONTRATISTA		
Nombre Del Contratista	Tipo Doc.	No. Doc.
MILENA BECERRA NIETO	**C.C**	**1056929365**

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato y Año del Contrato	Vigente Desde:	Vigente Hasta:	No. del Registro Presupuestal
FOMVITI-CD-PS-003-2026	30/01/2026	30/06/2026	**2026003**

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 PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, EN 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.	Realizar el seguimiento, evaluación y aplicación del diagnóstico institucional del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa – FOMVITI, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a la normatividad vigente.	Se realizó el seguimiento del diagnóstico institucional del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa (FOMVITI), en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.	Registro Fotográfico Anexo 01
2.	Brindar asesoría técnica y acompañamiento a las áreas administrativas y asistenciales de la entidad para la implementación y fortalecimiento de las estrategias institucionales definidas para el adecuado funcionamiento del MIPG.	Se brindó asesoría técnica y acompañamiento a las áreas administrativas y asistenciales de la entidad, En la **Actualizacion de la tabla de asistencia para capacitaciones del Fondo de vivienda de Interes Social y Reforma Urbana** de **Tibasosa** orientadas a la implementación y fortalecimiento de las estrategias institucionales definidas para el	Registro Fotográfico Anexo 02

		adecuado funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	
3.	Asesorar y acompañar a la entidad en los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno – MECI, incluyendo la formulación de informes pormenorizados, el apoyo en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditorías y el seguimiento a sus resultados.	Se Asesoro y acompaño a la entidad en los aspectos relacionados con el Sistema de **Control Interno (MECI**), mediante la consulta y análisis de los resultados de evaluación del MECI.	Registro Fotográfico Anexo 03
4.	Apoyar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y de política pública, así como del mapa de procesos, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas institucionales, formulando recomendaciones técnicas para los ajustes y mejoras que se requieran.	Se apoyó el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y de política pública aplicables a la entidad, asitiendo a la **capacitacion de Defensa Juridica.**	Registro Fotográfico Anexo 04
5.	Asesorar la implementación de instrumentos de autoevaluación de los planes de acción institucionales y apoyar la elaboración, seguimiento y actualización de los planes de mejoramiento que se deriven de los procesos de evaluación interna y externa.	Se brindó asesoría para el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la **elaboración y actualización del Código de Integridad del FOMViTi,** promoviendo la apropiación de los valores institucionales, la cultura del autocontrol y las buenas prácticas en la gestión pública, **así como el acompañamiento al proceso de gestión documental y archivo,** contribuyendo al seguimiento, mejora continua y cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Se brindó asesoría para el fortalecimiento de los instrumentos de la institucion mediante la elaboración y actualización **del Código de Integridad,** promoviendo la apropiación de los valores institucionales, la cultura del autocontrol y las buenas prácticas en la gestión pública, como insumo para el seguimiento y la mejora continua de los	Registro Fotográfico Anexo 05

		procesos institucionales. en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	
6.	Brindar acompañamiento permanente al proceso de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.	Se realizo acompañamiento al proceso de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante el apoyo en el **diligenciamiento de la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía y la elaboración del formato de solicitud de permiso laboral para el FOMVITI,** contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, la estandarización de los procesos internos y la mejora de la atención y el servicio a la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y demás normas aplicables. para el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa- "FOMVITI"	Registro Fotográfico Anexo 06
7.	Diseñar y ejecutar jornadas de socialización, capacitación y sensibilización dirigidas a servidores y contratistas de la entidad, orientadas a la apropiación y correcta aplicación del MIPG y del Sistema de Control Interno.	Participe en la **capacitación sobre medición de la experiencia de las ciudadanías,** fortaleciendo las competencias institucionales para el acompañamiento al proceso de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. para el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa- "FOMVITI"	Registro Fotográfico Anexo 07
8.	Apoyar el diligenciamiento, cargue, validación y seguimiento de la información requerida en los diferentes aplicativos y plataformas informáticas dispuestas por las entidades de vigilancia y control, en especial aquellas relacionadas con la gestión institucional y el desempeño organizacional.	Se Brindo apoyo en la **actualización de las hojas de vida de los funcionarios del FOMVITI en la plataforma SECOP II,** garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información requerida para la gestión institucional y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y seguimiento.	Registro Fotográfico Anexo 08

9.	Realizar al menos una jornada de capacitación durante la ejecución del contrato, dirigida a los funcionarios del FOMVITI, sobre la implementación de MIPG en la entidad.	Para el periodo actual no se presentan actividades adicionales a las descritas en el presente informe.	N/A
10.	Las demás actividades designadas por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.	Participe en las actividades Institucionales programadas por FOMVITI.	N/A

***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

MILENA BECERRA NIETO
C.C. 1.056.929.365 DE TOCA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISORA DEL CONTRATO

Una vez revisado el Informe final de actividades, Informe No 05 del Contrato No **FOMVITI-CD-PS-003-2026**, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de junio 2026 y el 30 de junio 2026, presentado por MILENA BECERRA NIETO, identificada con C.C. 1.056.929.365 en su calidad de Contratista.

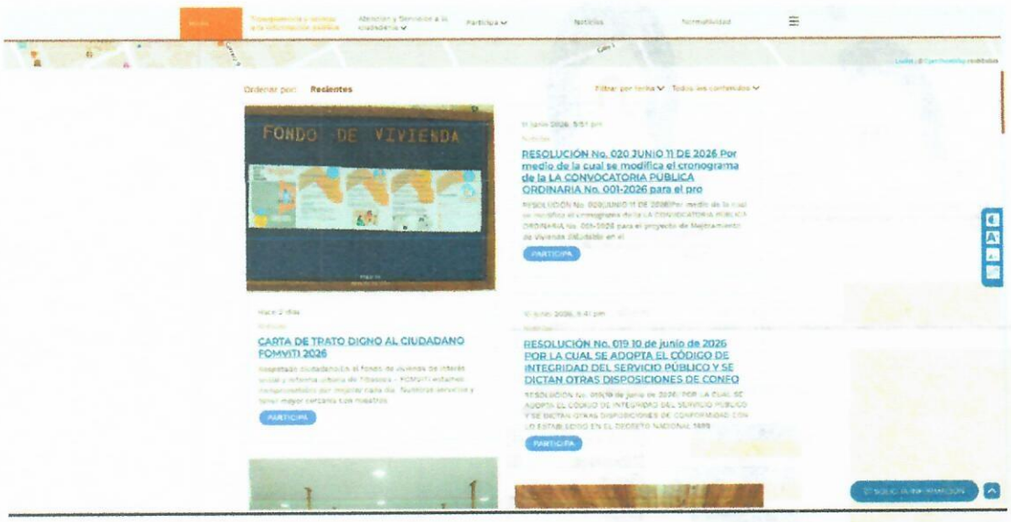
CERTIFICACIÓN

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.



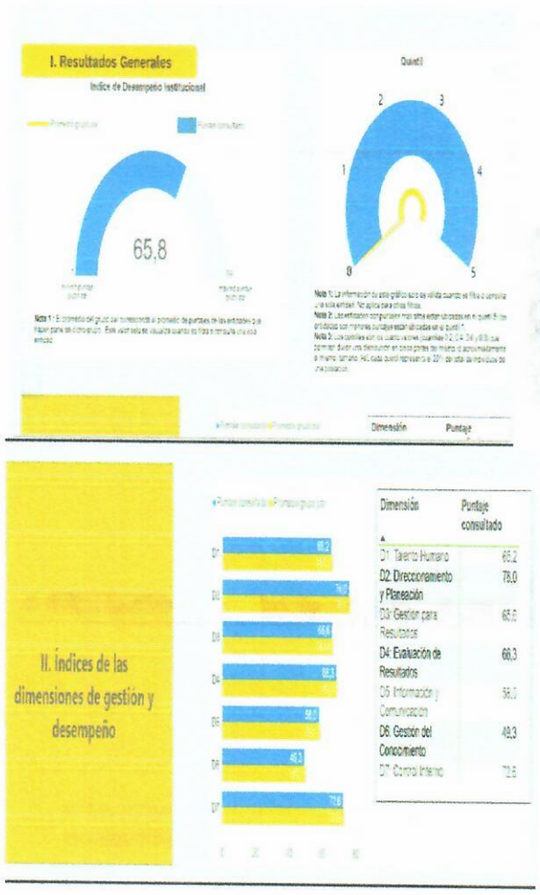
Anexo N°2.



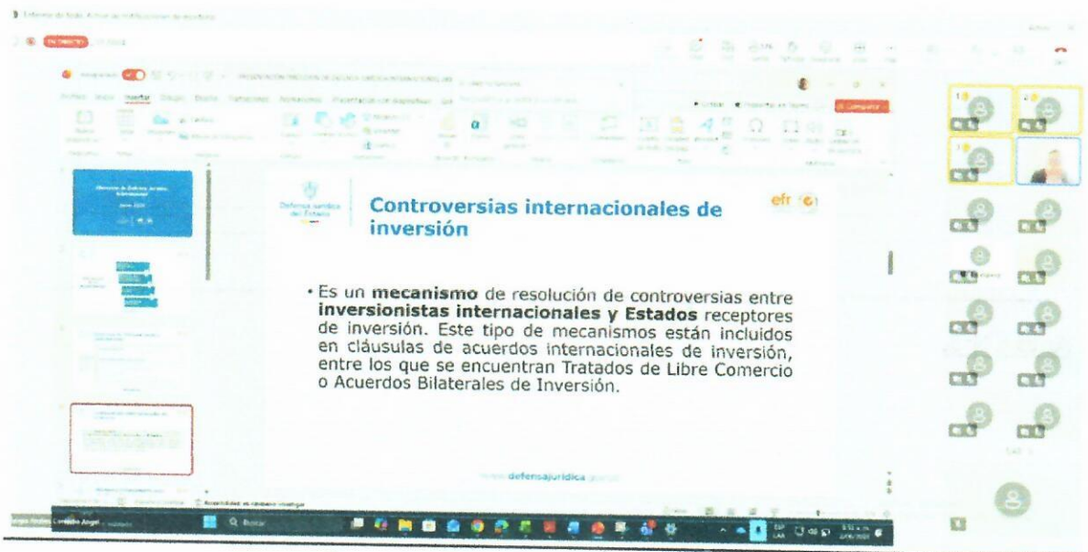
FECHA	DD/MM/AAA	TEMA:	Dar nombre de la capacitación y/o sensibilización siempre este acorde a la temática a tratar
OBJETIVO:	describir de manera clara y resumida la finalidad de la actividad		
RESPONSABLE(S)	diligenciar el nombre del capacitador o la persona que coordina la capacitación		
ACTIVIDAD:			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO/ ROL / CONTRATO	N. CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Anexo N°3.


I. Resultados Generales
Índice de Desempeño Institucional
65,8
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño
Dimensión
Puntaje consultado
D1 Talento Humano 65,2
D2 Direccionamiento y Planeación 78,0
D3 Gestión para Resultados 65,6
D4 Evaluación de Resultados 66,3
D5 Información y Comunicación 56,0
D6 Gestión del Conocimiento 49,3
D7 Control Interno 72,6

Anexo N°4.

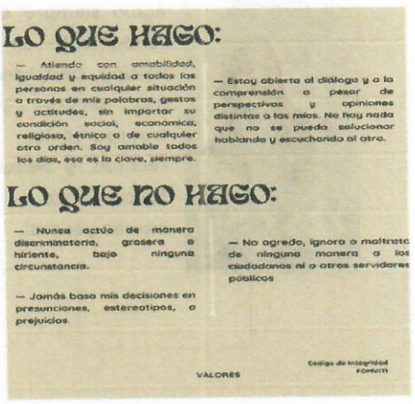

Controversias internacionales de inversión
• Es un **mecanismo** de resolución de controversias entre **inversionistas internacionales y Estados** receptores de inversión. Este tipo de mecanismos están incluidos en cláusulas de acuerdos internacionales de inversión, entre los que se encuentran Tratados de Libre Comercio o Acuerdos Bilaterales de Inversión.

Anexo N°5.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adóptese el Código de Integridad - Valores del Servicio Público, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual incluye los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; así como las acciones asociadas mínimas que orientan la integridad del comportamiento, de la siguiente manera:





"POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 1499 DE 2017"

LA DIRECTORA DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI),

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por la ley 1474 de 2011, y lo establecido según los estatutos de Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998, establece en su artículo tercero que "La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia"

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, creó el Sistema de Gestión e integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, como un conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, establece que "Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: (...) 4. Integridad (...)"

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como "un marco de referencia para dirigir planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

Que el artículo 2.2.22.3.4 incluyó dentro de su ámbito de aplicación "los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público"

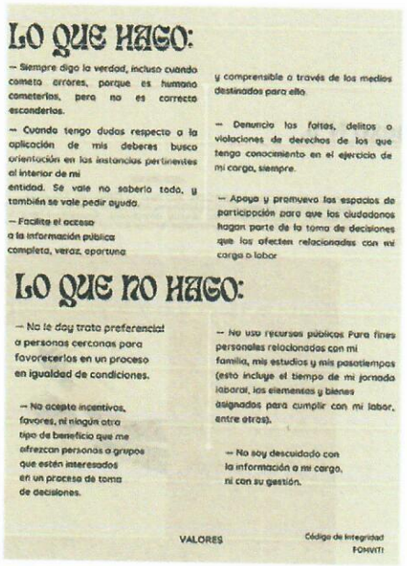
Que el artículo 2.2.22.3.8 del mencionado Decreto señaló que "en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal"

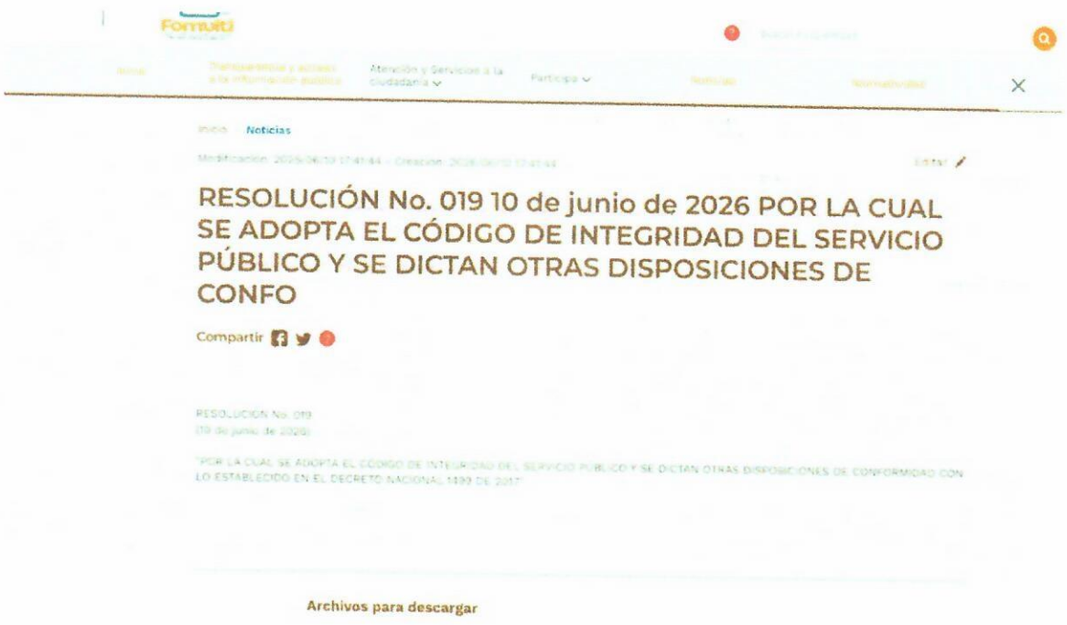
Que en concordancia con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el Manual Operativo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG, "si bien la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano (...) [se] evidencia la necesidad de construir una política de Integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un 'código general' o 'código tipo' que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos" y que el "Código de Integridad elaborado por Función Pública constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana"

Que el DAFP, a la luz de los preceptos conceptuales y normativos contenidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y más propiamente de la Política de Integridad, desarrolló el Código de Integridad *"Valores del Servicio Público"*, lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana, integrado por cinco (5) valores, de la siguiente manera:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.


HONESTIDAD
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

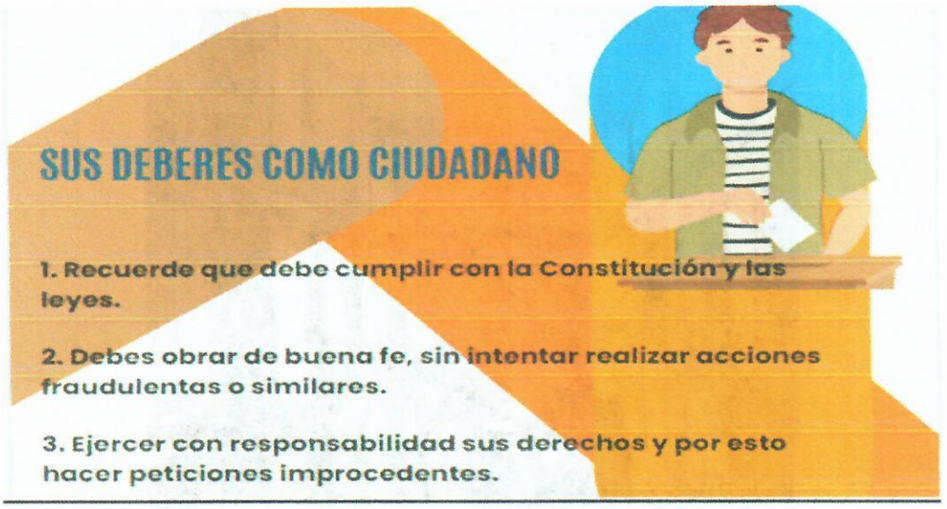

LO QUE HAGO:
– Siempre digo la verdad, incluso cuando cometa errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
– Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
– Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
– Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
– Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor
LO QUE NO HAGO:
– No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
– No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
– No uso recursos públicos Para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
– No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
VALORES
Código de Integridad FOMVITI

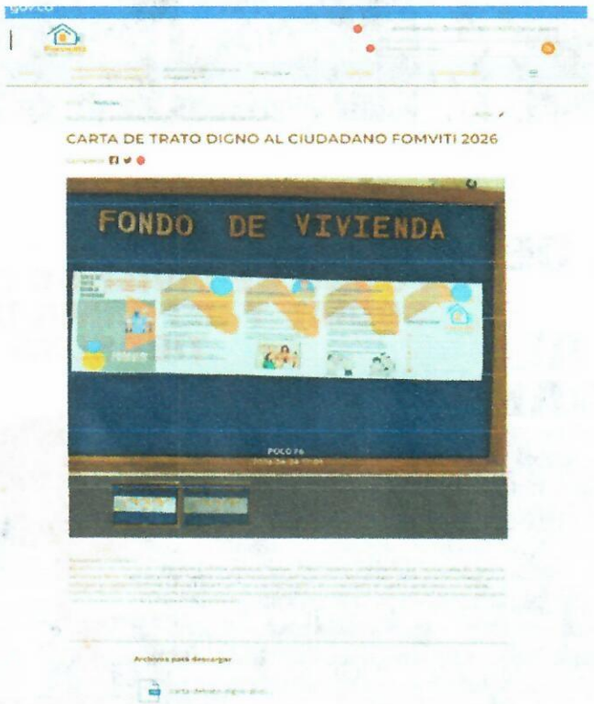

Fomviti
Inicio Noticias
RESOLUCIÓN No. 019 10 de junio de 2026 POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES DE CONFO
Compartir
Archivos para descargar



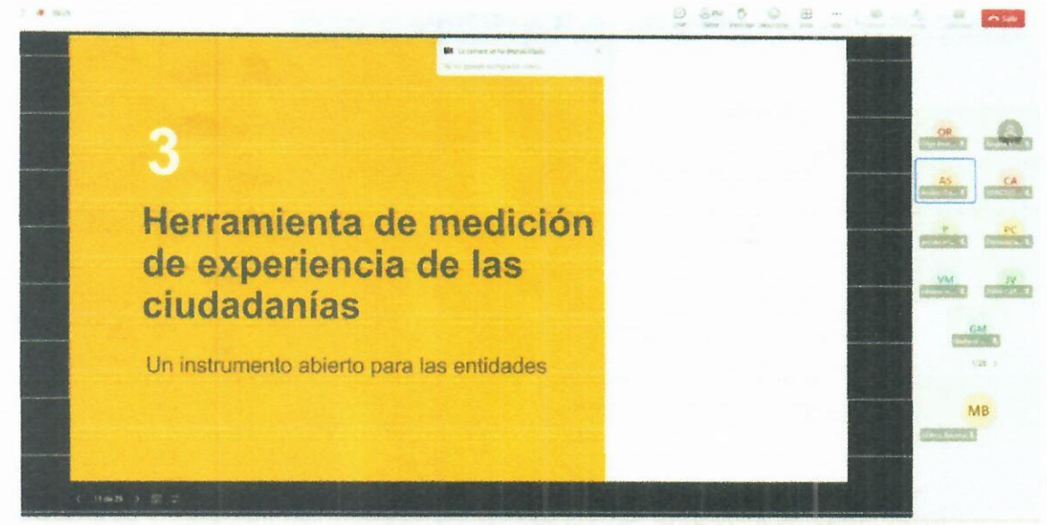
Anexo N°6.

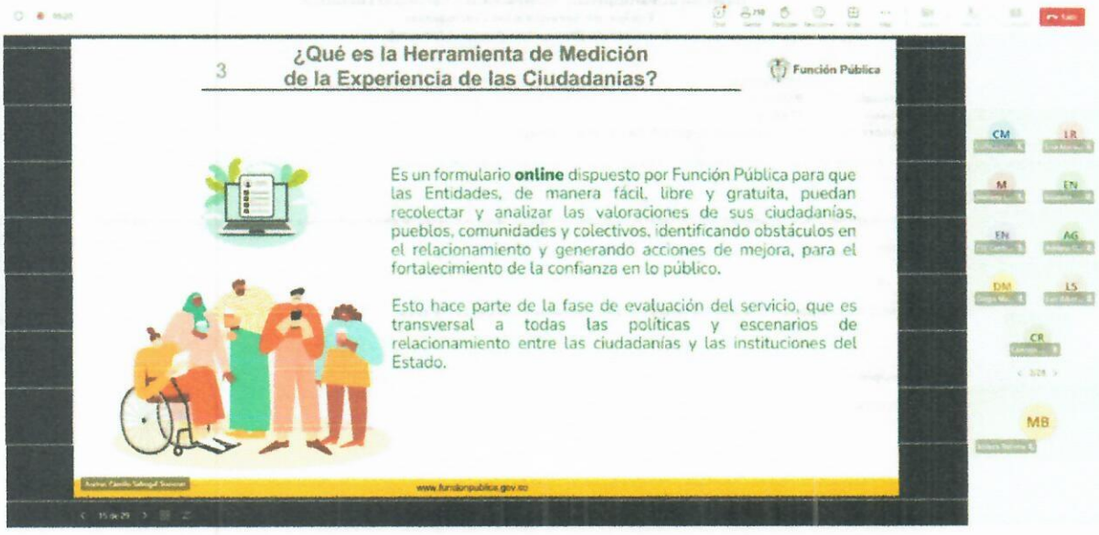

CARTA DE TRATO DIGNO AL CIUDADANO
FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA
Respetado ciudadano:
En el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana de Tibasosa - FOMVITI estamos comprometidos por mejorar cada día nuestros servicios y tener mayor cercanía con nuestros usuarios, mejorando nuestros servicios y teniendo mayor claridad en la comunicación es por esto que en cumplimiento del numeral 5 del artículo 7 de la ley 1437 de 2011, y en cumplimiento de nuestro compromiso con ustedes, hemos dispuesto la presente carta en donde usted puede conocer sus


SUS DEBERES COMO CIUDADANO
1. Recuerde que debe cumplir con la Constitución y las leyes.
2. Debes obrar de buena fe, sin intentar realizar acciones fraudulentas o similares.
3. Ejercer con responsabilidad sus derechos y por esto hacer peticiones improcedentes.

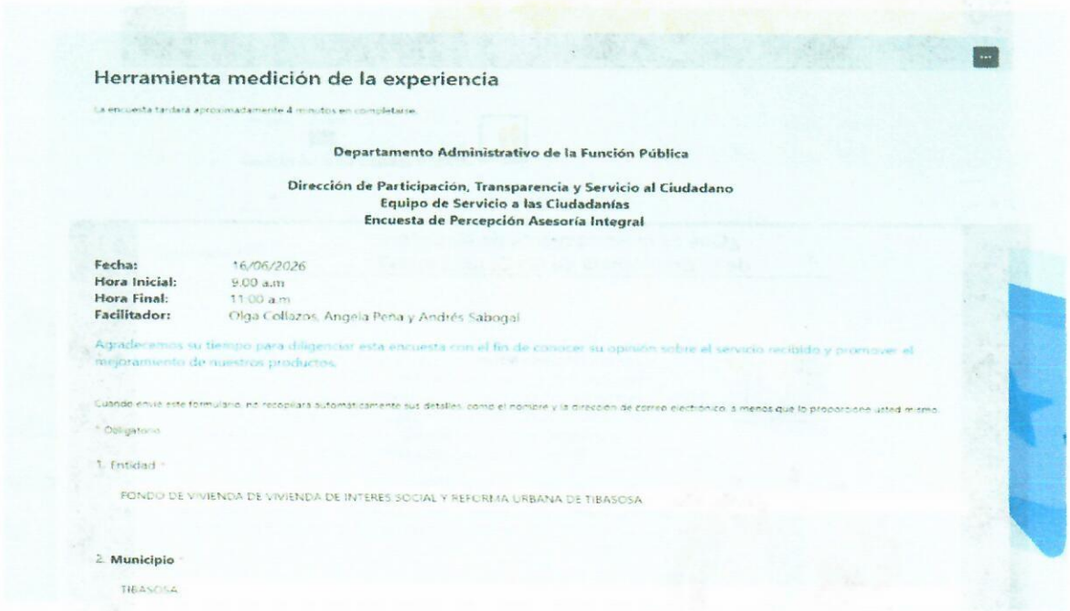

CARTA DE TRATO DIGNO AL CIUDADANO FOMVITI 2026
FONDO DE VIVIENDA

Anexo N°7.


3
Herramienta de medición de experiencia de las ciudadanías
Un instrumento abierto para las entidades


3
¿Qué es la Herramienta de Medición de la Experiencia de las Ciudadanías?
Función Pública
Es un formulario **online** dispuesto por Función Pública para que las Entidades, de manera fácil, libre y gratuita, puedan recolectar y analizar las valoraciones de sus ciudadanías, pueblos, comunidades y colectivos, identificando obstáculos en el relacionamiento y generando acciones de mejora, para el fortalecimiento de la confianza en lo público.
Esto hace parte de la fase de evaluación del servicio, que es transversal a todas las políticas y escenarios de relacionamiento entre las ciudadanías y las instituciones del Estado.
www.funcionpublica.gov.co





Herramienta medición de la experiencia

La encuesta tardará aproximadamente 4 minutos en completarse.

Departamento Administrativo de la Función Pública

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
Equipo de Servicio a las Ciudadanías
Encuesta de Percepción Asesoría Integral

Fecha: 16/06/2026
Hora Inicial: 9:00 a.m
Hora Final: 11:00 a.m
Facilitador: Olga Collazos, Angela Peña y Andrés Sabogal

Agradecemos su tiempo para diligenciar esta encuesta con el fin de conocer su opinión sobre el servicio recibido y promover el mejoramiento de nuestros productos.

Cuando envíe este formulario, se recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

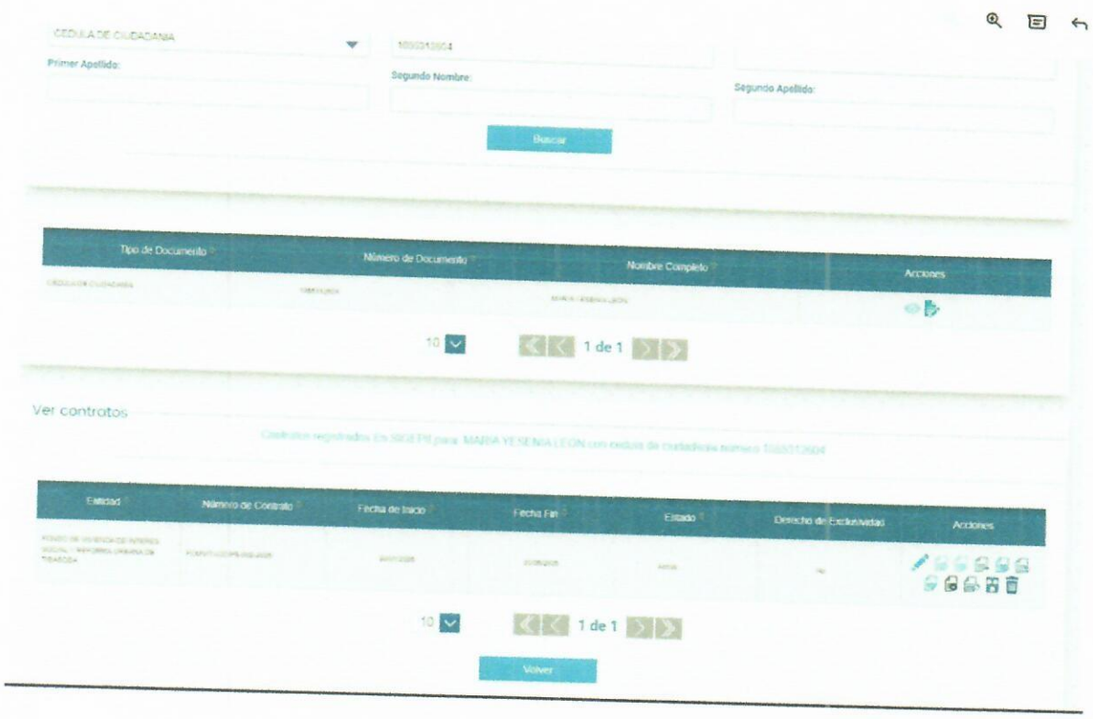
1. Entidad *

FONDO DE VIVIENDA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA

2. **Municipio** *

TIBASOSA

Anexo N°8.


CÉDULA DE CIUDADANÍA
Primer Apellido:
Segundo Nombre:
Segundo Apellido:
Buscar
Tipo de Documento
Número de Documento
Nombre Completo
Acciones
10
1 de 1
Ver contratos
Entidad
Número de Contrato
Fecha de Inicio
Fecha Fin
Estado
Derecho de Exclusividad
Acciones
10
1 de 1
Volver