1. DESCRIPCIÓN GENERAL						
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X___ No. 06				Fecha: 01/07/2026	
CONTRATO _X_ CONVENIO	DE: PRESTACION DE SERVICIOS	No.	25	AÑO	2026	

CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"			
CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS		
	NIT O CC:	900,948,676-2		
	DIRECCIÓN	Cra. 8 No. 43-14	TEL:	3502824806
	CIUDAD:	Ibagué (Tolima)		
OBJETO	Prestación de servicios de almacenamiento de datos, soporte técnico, actualización y mantenimiento al sistema de información financiero del Fondo de Vivienda de Interes Social del Departamento del Huila.			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	23/01/2026			

2. BASE DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL	En Cifras: $ 88.000.000			
	Valor en Letras: Ochenta y Ocho Millones de pesos Mcte.			
VALOR ADICIONAL	Nº 1	Valor:	Fecha de Adición	
VALOR TOTAL	En Cifras: $88.000.000			
	Valor en Letras: Ochenta y Ocho Millones de pesos Mcte.			
PLAZO INICIAL	Once (11) Meses			
PLAZO ADICIONAL	Nº 1	Tiempo:	Fecha de Prórroga	
PLAZO TOTAL	Once (11) Meses			
FECHA DE INICIO	23 de enero de 2026			
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACIÓN	Nº 1	Término	Fecha	
		Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de diciembre de 2026			

3. GARANTIAS					
Pólizas N/A					
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	23/01/2026	$88.000.000
Valor Adicional N°1		$0
Valor Final Contratado		**$88.000.000**
Valor Acta Parcial No. 01	23/02/2026	$2.400.000
Valor Acta Parcial No. 02	02/03/2026	$8.000.000
Valor Acta Parcial No. 03	06/04/2026	$8.000.000
Valor Acta Parcial No. 04	04/05/2026	$8.000.000
Valor Acta Parcial No. 05	01/06/2026	$8.000.000
Valor Acta Parcial No. 06	01/07/2026	$8.000.000
Valor Ejecutado		**$42.400.000**
Saldo Por Ejecutar		**$45.600.000**

5. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

La empresa **NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS** en calidad de contratista manifiesta estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad Social y como soporte adjunta planilla No. **37777439** del mes de junio de **2026** el cual fue debidamente verificado por el supervisor.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El contratista viene cumpliendo con el Objeto del contrato "Prestación de servicios de almacenamiento de datos, soporte técnico, actualización y mantenimiento al sistema de información financiero del Fondo de Vivienda de Interes Social del Departamento del Huila." y las obligaciones de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de Servicios FVH-PS No. 25 de 2026, para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

A. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO GENERALES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FONVIHUILA.

No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Soporte remoto sobre los requerimientos presentados y el procesamiento de los datos en el s stema. Las nuevas versiones que se liberen estarán previamente probadas er ambiente local y validadas con los usuarios involucrados de cada uno de los módulos y verificando el funcionamiento de estas (siempre y cuando el entorno operativo propiciado	Si	Efectuó soporte remoto sobre los módulos de Almacén, Presupuesto, Tesoreria, Contabilidad y Seguridad del SIFA©, los cuales se mencionan en el numeral 4 "Información adicional relacionada con la ejecución del contrato".".	Ninguna

	por FONVIHUILA lo permita). Así como los informes que de ella se deriven.			
2	Realizar Ajustós a los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesoreria y Almacen, acorde con los requerimientos de la entidad. Los Ajustós deben contemplar requerimientos de Ley, como también que se adapten al diseño y alcance actual de los módulos antes descritos. Igualmente, los requerimientos serán previamente analizados y aceptados por el usuario responsable de cada módulo, por el Supervisor y por el Contratista y se deberá socializar con los usuarios de otros módulos que involucren la misma información.	SI	En el periodo informado el contratista realizó los siguientes Ajustós: Módulo de Almacén: Ajustó a proceso de selección de placa del activo cuando se efectúan egresos de Almacén. Módulo de Presupuesto: Incluyó el informe de Ejecución Presupuestal de Egresos con Detalle de Obligaciones Canceladas. Adicionó la columna de "Giros Bruto Periodo" en el informe "Ejecución Presupuestal de Egresos con Detalle de Obligaciones Canceladas". Ajustó en proceso de creación de detalle de órdenes de pago cuando estas manejar porcentajes de amortización de anticipos manuales. Corrigió error generado al incluir la segunda fila de una disponibilidad. Ajustó a proceso de amortización de anticipos y liquidación de descuentos cuando se manejas porcentajes de anticipo manuales. Ajustó presentación en informes de "Movimiento Presupuestal", "Seguimiento Al Recuado Y Compromisos Por Fuente/Uso Presupuestal" y "Comparativo Entre Recaudos Y Compromisos Por Fuente/Uso Presupuestal". Implementó nueva opción para agregar descuentos sobre órdenes de pago: Últimos descuentos liquidados a la entidad. Módulo de Tesoreria: Implementó la de acción de eliminar conciliación financiera.	Ninguna
3	Los requerimientos de soporte técnico y Ajustós a los diferentes módulos deberán ser atendidos a través del canal establecido por la entidad para tal fin.	Si	El contratista estableció como canal de soporte el correo electrónico soporte.fonvihuila.2014@nativaid.com. Aunque no se envió ningún requerimiento	Ninguna

			a dicho correo, sí se atendieron dudas expresadas vía WhatsApp.	
4	Actualización constante de las versiones del sistema, con mejoras incluidas en los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén, por medio del uso de instaladores o archivos comprimidos, ya sea por parches, scripts o versiones completas del sistema..	Sí	Actualizó los módulos del SIFA© y se encuentran totalmente operativos	Ninguna
5	Enviar las actualizaciones (parches, scripts o versiones completas del sistema) por el medio concertado con el supervisor designado (correo electrónico, ftp, entre otros).	Sí	Las nuevas versiones se el contratista las dejó disponibles en su momento en el sitio www.nativaid .com/descargas/fonvihuila. Igualmente, en dicho sitio se encuentra disponible la última versión de los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© para FONVIHUILA.	Ninguna
6	Garantizar que los Ajustés realizados para los módulos de Contabilidad, Presupuesto Tesorería y Almacén del sistema queden debidamente corregidos en el módulo de origen y queden depurados en los demás módulos que involucran el mismo.	Si	El contratista ajustó en forma integral en todos los módulos del SIFA© involucrados en los correspondientes ajustes.	Ninguna
7	Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen Ajustés, con el objeto de lograr mayor optimización del sistema, previa coordinación con el supervisor del contrato.	NA	En el periodo informado no presentó requerimiento alguno.	NA
8	Actualizar el manual de usuario para cada uno de los procesos que se realizan a través del sistema Financiero, en la medida que dichos procedimientos sean cambiados a lo largo del soporte.	Si	Actualizó el manual de usuario del módulo de Tesorería.	Ninguna
9	Elaborar nuevos informes correspondientes a los módulos existentes y que sean requeridos por los funcionarios encargados de utilizar los mismos, garantizando que, los informes sean dinámicos, en la medida de lo	NA	No se presentaron requerimientos para incorporar informes nuevos.	NA

	posible y se Ajustón a la necesidad del usuario, con presentación ejecutiva y que los archivos planos generados sean coherentes con los informes generados por el sistema.			
10	Proporcionar el servicio de almacenamiento, protección y disposición de los datos ingresados por los usuarios del Sistema Financiero y manipulados por dicho sistema durante la presente vigencia. Los datos deberán ser almacenados en una base de datos ORACLE localizada en servidores de datos en linea el 99% del tiempo.	SI	Todos los datos de FONVIHUILA manipulados por los módulos de Presupuesto, Tesoreria, Contabilidad y Seguridad del SIFA© se encuentran almacenados en una base de datos ORACLE 11.2 EX la cual está en servidores ubicados en el Sur de Estados Unidos y ha estado en linea 100 % en este mes de soporte. Los datos solo han sido accedidos desde el SIFA© y desde nuestra ventana de administración, es decir, no han sido vulnerados y siguen protegidos e integros.	Ninguna
11	Entregar mensualmente la relación de los parches y scripts aplicados en el formato establecido por la entidad "Ajustós, Cambios y Mejoras a Aplicativos y Sistemas de Información", o en el que se asigne para tal fin.	SI	Entregó el "Scripts 5 de 11 (0501-0531).xlsx" en donde se encuentra dicha relación.	Ninguna
12	El contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento denominado "Adquisición, Desarrollo, Soporte, Mantenimiento, Cambio Y/o Actualización de Software".	SI	El contratista cumplió con los lineamientos indicados, especialmente con lo referente al "long-term support" de la herramienta de desarrollo. pues el runtime del SIFA© está actualizado a la versión de PowerBuilder 2025 MR #3726. la cual tiene un LTS hasta 2030.	Ninguna
13	Garantizar el manejo de manera confidencial de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación del servicio de soporte, guardando confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve, sus características de confidencialidad.	Si	Las políticas de confidencialidad de la información se respetan en su totalidad, teniendo claro que los datos son responsabilidad y propiedad de FONVIHUILA.	Ninguna

14	Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que asi lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	Si	NID se encuentra al dia con estas obligaciones, según consta en la planilla 37458795	Ninguna
15	Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractualcs.	Si	Esta actividad se cumple con este informe.	Ninguna
16	Actuar con total autonomia técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractualcs.	SI	Esta actividad la cumplió a cabalidad.	Ninguna
17	Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	NA	No se ha presentado ningún tipo de novedad, anomalia, eventualidad o irregularidad en lo que va de la ejecución del contrato.	NA
18	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.	NA	No se han presentado daños que reparar.	NA
19	El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de FONVIHUILA, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de FONVIHUILA, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de FONVIHUILA o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley	Si	La información entregada por FONVIHUILA (tanto oral como escrita y/o dada en medios electrónicos) fue tratada con la rigurosidad, la seguridad y la confidencialidad que implica el cumplimiento de esta actividad.	Ninguna

20	estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. Para efectos del informe final deberá entregar un Backup de la información de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y documentacion producida durante la ejecucion del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la informacion y continuidad de la operación. Sumado a lo anterior, en el Backup a la finalización del contrato se debera incluir la informacion contable y financiera desde la viegencia 2019 hasta la vigencia 2023 que se incluyeron en la base de la Gobernacion del Huila.	NA	Esta actividad no aplica para este mes de soporte.	NA
21	Para efectos del informe final. en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	NA	Esta actividad no aplica para este mes de soporte.	NA
22	Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Si	Esta actividad la cumplió a cabalidad.	Ninguna

B. SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO AL MODULO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Mantener actualizado los módulos de Contabilidad de acuerdo con los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.	Si	El módulo de Contabilidad del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.	Ninguna

2	Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes de los módulos de Contabilidad según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.	NA	En el mes de soporte no se presentó requerimiento de este tipo.	NA
3	Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o Ajustós en los módulos de Contabilidad, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.	NA	El contratista no realizó capacitaciones como tal, debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.	NA
4	Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Contabilidad.	NA	Aunque no se presentaron requerimientos siempre estuvo atento a atender las solicitudes del usuario.	NA
	C. SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO AL MODULO DE PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.			
1	Mantener actualizado el Módulo de Presupuesto de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.	SI	El módulo de Presupuesto del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.	Ninguna
2	Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Presupuesto según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.	NA	No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.	NA
3	Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o Ajustós en el Módulo de Presupuesto, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.	NA	El contratista no realizó capacitaciones como tal, debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.	NA
4	Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Presupuesto.	SI	Estuvo atento a atender las solicitudes del usuario por medio de whatsaap.	Ninguna

D. SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO AL MODULO DE TESORERIA DEL SISTEMA DE FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.				
1	Mantener actualizado el Módulo de Tesoreria de acuedo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.	Si	Mantuvo el módulo de Tesorería del SIFA© actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.	Ninguna
2	Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Tesoreria según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.	N/A	En el mes de soporte no se presentó requerimiento de este tipo.	NA
3	Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen actualizaciones y/o Ajustes en el Módulo de Tesoreria, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.	N/A	El contratista no realizó capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.	NA
4	Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Tesoreria.	N/A	Estuvo atento a atender las solicitudes del usuario.	NA

8.2OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO				
No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Asumir bajo todo costo y riesgo todos los gastos que incurra para la ejecución del contrato, incluido los impuestos, tasas y contribuciones.	SI	El contratista asumió bajo todo costo y riesgo todos los gastos que incurra para la ejecución del contrato.	Ninguna
2	Coordinar las acciones necesarias junto con FONVIHUILA para el buen éxito de su gestión	SI	El contratista coordinó las acciones necesarias para el buen éxito de su gestión	Ninguna
3	Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentado mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes	SI	El contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando el comprobante	Ninguna

	en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.			
5	Suministrar oportunamente la información que se requiera publicar en la página web que haya sido asignada	NA	NA	Durante el periodo reportado no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual

Para Constancia se Firma en la Ciudad de Neiva, El 01 de julio de 2026.

DIEGO FRANCISCO CALDERON GASCA
Profesional Universitario Fonvihuila – Supervisor