

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:		Informe del Contratista	
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 1 de 10

CIUDAD: San Juan de Pasto (N), 4 DE JULIO 2026		Informe: Consecutivo (Nº- 1) de Totales (Nº- 6)		CONTRATO NÚMERO: 2026-076	
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No :2026- 076 AÑO: 2026					
FECHA DE SUSCRIPCION		06-07-2026			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
NOMBRE DEL CONTRATISTA		LUZ ANGÉLICA JAMAUCA FUERTES			NIT o CEDULA: 59.311.112
REPRESENTANTE LEGAL		CARLOS ANDRES ALMEIDA			
SUPERVISOR		EDMUNDO ANDRES DELGADO CAICEDO			
OBJETO DEL CONTRATO		La Contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales especializados en psicología para fortalecer a la Subdirección Técnica de INVIPASTO mediante la coordinación, articulación y seguimiento del componente social en los programas institucionales, lo que incluye liderar el equipo psicosocial en territorio, realizar la caracterización y depuración de la información de los postulantes, gestionar las respuestas a PQRSD del área, coadyuvar en la estructuración de convocatorias y planes de contingencia, y brindar acompañamiento a organizaciones populares de vivienda, garantizando el enfoque integral de vivienda digna y el cumplimiento de las metas de la entidad.			
PLAZO DE EJECUCIÓN		Seis (6) meses		MODIFICACIONES	
FECHA DE INICIO		8 de JULIO de 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de DICIEMBRE de 2026			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$19.200.000		ACLARACION	
FORMA DE PAGO		6 pagos mensuales por valor de de \$ 3.200.000 pesos M/C		SUSPENSION	
ANTICIPO		0		PRORROGA	
FECHA DE APROBACIÓN		Fecha / N.A		ADICION VALOR	
GARANTÍAS				ADICIÓN	
PERIODO A COBRAR 8 AL 31 de JULIO 2026				TERMINACION ANTICIPADA	
				LIQUIDACION BILATERAL	
				LIQUIDACION UNILATERAL	
				OTRAS	
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 2026000079		FECHA: 26/06/2026		VALOR CDP: \$19.200.000	
CDP ADICIÓN No.		FECHA CDP ADICIÓN:		VALOR CDP ADICIÓN:	
REGISTRO DE COMPROMISO No. 2026000136		FECHA: 07-07-2026		VALOR: \$ 19.200.000	

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:		Informe del Contratista	
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 2 de 10

REGISTRO DE ADICIÓN No.	FECHA:	VALOR:
VALOR PAGADO: \$ 00	VALOR A COBRAR: \$ 3.200.000	SALDO POR COBRAR: \$ 16.000.000
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES		
PLANILLA DE PAGO No: JUNIO 37613695	PENSION: \$ 280.200	ARL: \$ 220.6000 SALUD: \$ 43.100

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 3 de 10

2. En mi condición de Contratista, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período contractual de 8 al 31 de julio del 2026, de acuerdo con obligaciones señaladas en el Contrato No. 2026-076 del 2026, así:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTOS ENTREGADOS / ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")	EVIDENCIA /ANEXOS (Medio físico, Medio Magnético, en la Nube, etc.)
1	Coordinar con la Subdirección Técnica la planificación, ejecución y seguimiento de las etapas psicosociales transversales a los planes y programas institucionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos y el enfoque social de la entidad	Se realiza reunión con el personal de la técnica para capacitar sobre casos que se requiera acompañamiento psicosocial en la ejecución del programa, garantizando el enfoque social en la atención a los beneficiarios y si es necesario activación de ru Coordinar con la Subdirección Técnica la planificación, ejecución y seguimiento de las etapas psicosociales transversales a los planes y programas institucionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos y el enfoque social de la entidad tas o canalización de casos especiales.	Registro fotográfico, se anexa al presente informe
2	Articular con el equipo psicosocial de la Subdirección Técnica el diseño e implementación del abordaje integral de los potenciales beneficiarios, asegurando las fases de caracterización, diagnóstico y acompañamiento social dentro de los programas de vivienda de la entidad	Se identifico en una de las familias caso de violencia intrafamiliar, donde el personal psicosocial realiza psicoeducación, manifestando beneficiaria que el caso ya se encuentra con comisaria de familia para restitución de derechos.	reposan en EL DRIVE alcaldia2@gmail.com Plataforma NAOWEE
3	Articular con la Subdirección Técnica y el equipo técnico el cronograma de actividades de manera conjunta con las visitas técnicas y psicosociales, garantizando la optimización de	Se planifico de manera oportuna cronograma de actividades semanal, para el personal de técnica y	Los soportes de las actividades del 1 al 31 de julio del 2026

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 4 de 10

	recursos y el cumplimiento oportuno de las intervenciones en territorio.	organizar y dar respuesta a las necesidades que se requieran.	reposan en el tablero de cronograma.
4	Apoyar al equipo técnico en la atención e intervención de las familias focalizadas, identificando y mitigando las dificultades o barreras que puedan obstaculizar su participación en los programas del instituto.	Se brindó apoyo al equipo técnico en la atención e intervención de 32 familias focalizadas del programa de Mejoramiento de Vivienda.	Los soportes de las actividades del 1 al 30 de Julio del 2026 reposan en EL DRIVE alcaldia2@gmail.com Plataforma NAOWEE
5	Coordinar con la subdirección técnica el monitoreo y supervisión de los convenios vigentes para garantizar su correcta ejecución, velando por el estricto cumplimiento y desarrollo de los componentes técnico y psicosocial.	Se coordinó con la Subdirección Técnica el monitoreo y supervisión de 3 convenios vigentes del programa de vivienda	reposan en EL DRIVE alcaldia2@gmail.com Plataforma NAOWEE
6	Coordinar la gestión y atención oportuna de los requerimientos de las PQRS, y determinar en conjunto con el subdirector técnico la realización de visitas psicosociales cuando resulten necesarias para resolver las solicitudes de la ciudadanía o entes de control.	Se lleva de manera articulada las PQRS desde recepción, Orfeo, de esta manera darle seguimientos a cada caso que llega al instituto.	Registro fotográfico, se anexa al presente informe.
7	Articular con los equipos técnico y psicosocial de la subdirección la consolidación y elaboración de informes detallados sobre el avance de las visitas en territorio y la ejecución de los diferentes programas institucionales	Se lleva esta información a diario, cada equipo responsable de convenio sube información a Drive, y se monitorea cambios y necesidades.	reposan en EL DRIVE alcaldia2@gmail.com Plataforma NAOWEE
8	Coordinar con el Subdirector Técnico la formulación, activación y seguimiento de planes de contingencia o medidas	No se requiero en este periodo	No se requiero en este periodo

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 5 de 10

	de descongestión en los diferentes programas o convenios, garantizando la continuidad operativa y la ejecución eficiente de los cronogramas físicos y financieros de la entidad.		
9	Elaborar las fichas y/o formatos sociales y demás documentación de los hogares postulantes al subsidio familiar de vivienda, en el marco de ejecución de los diferentes programas que se desarrollen en el Instituto.	Se realizó verificación de información familiar, numero de consecutivo y fecha de suscripción de los hogares postulantes, consultada en la plataforma vida digna casa digna y archivo Excel de estado de postulación.	https://sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.mun.minvivienda.jsp
10	Coadyuvar a la Subdirección Técnica en la estructuración y desarrollo de las convocatorias que se adelanten en el marco de la ejecución de los diferentes programas que se desarrollen en el Instituto.	No se requirió en este periodo	No se requirió en este periodo
11	Coadyuvar en la formulación de consultas relacionadas con los procesos de postulación, selección, diagnóstico y asignación del subsidio familiar de vivienda en las diferentes modalidades, teniendo en cuenta los lineamientos previstos en la normatividad correspondiente.	No se requirió en este periodo	No se requirió en este periodo
12	Coadyuvar a la Subdirección Técnica en los diferentes cruces de información en el momento cuando se requiera por la entrega de documentación de los posibles beneficiarios al subsidio familiar de vivienda.	Se realizó verificación de información familiar, numero de consecutivo y fecha de suscripción de los hogares postulantes, consultada en la plataforma vida digna casa digna y archivo Excel de estado de postulación.	https://sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.mun.minvivienda.jsp VUR

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:		Informe del Contratista	
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 6 de 10

13	Coadyuvar los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	No se requirió en este periodo	No se requirió en este periodo
14	Apoyar a las organizaciones populares de vivienda que soliciten acompañamiento o asesoría al Instituto en los procedimientos legales, siguiendo las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	No se requirió en este periodo	No se requirió en este periodo

3.- Problemas Potenciales y Acciones Correctivas Tomadas:

4.- Observaciones Generales.

Certifico bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna, Igualmente manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Angélica Jamauca fuertes

Luz Angélica Jamauca
C.C. 59.311.112 de Pasto

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 7 de 10

REGISTRO FOTOGRAFICO

SEGUIMIENTO PQRS

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PQRS 2026							ESTADO		
FECHA RADICADA	FECHA RECIBIDA	NOMBRE	CEDULA	RESPONSABLE PQRS	FECHA Y ACCIONES ATENDIDAS	PENDIENTE	CERRADO	N	D
7/04/2026	7/04/2026	REINA ORFELINA FAJARDO		ING JAMES DELGADO PS LEIDY CUAICAL PS ANGELICA JAMAUCA	1 DE ABRIL 2026		X		2026
		Aida del socorro Salazar		ing James Delgado, Arq Evelin Andrade Ps Diana Jaramillo	7 mayo 2026- 22 mayo 2026		X		
19/05/2026		Eduardo Albeiro Santander Perenguez							
21/05/2026	21/05/2026	Maura Luz Dary Carlosama		Cristian Dorado, Fabian Vitery, Jhonatan Leon, Monica caicedo, Daniela	27 de mayo-1 de junio		X		
27/05/2026	27/05/2026	Edelmira Delgado Coral		Dra Monica Coral	27 de mayo 2026		X		
27/05/2026	28/05/2026	German Orlando Paz		Ing Fabian vitery - ps Ana Maria Sacanambuy	28 de mayo 2026	X			
29/05/2026	29/05/2026	Carlos Augusto Tacan		Arq Evelin Andrade- Ps Diana Jaramillo	28 de mayo 2026		X		
4/06/2026	4/06/2026	Luz Maria Estrada De Gomez		Arq Evelin Andrade- Ing Jhonatan -Ps Ana Maria Sacanambuy	18 de junio 2026		X		2026
9/09/2026	10/06/2026	dra Maria Fernanda		Merly Socorro Matanbachoy Lopez	9/06/2026		X		
21/07/2026		Gloria del Rosario Jimenez		Ing Vitery -ps Angélica-Arq Andre	14/07/2026		X		
21/07/2026		MELVA RIVERA Y ANGEL FERNANDI	37084778-	Arq Juana-cs Leydi	7/07/2026		X		
6/07/2026		Sofia Francisca Yañez	27302338	Ing Dorado -In Vitery		X			
7/07/2026	7/07/2026	Lorena Lucia maya		Ing Vitery -ps Angélica-	14/07/2026	X			
7/07/2026	7/07/2026	Izeth Nathalia narvaez gelpud	1085314375	Arq Mauricio-Arq Cristian Burbano	9/07/2026		X		
8/07/2026	8/07/2026	Jose Andres Rosero		Arq Cristian Dorado		X			

	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 8 de 10

SALIDA CONCERTACIÓN ALCALDIA CONSTRUCTORA JAIVER



	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 9 de 10

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE



	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 02	VIGENCIA 2021-01-28	PÁGINA 10 de 10

PROGRAMACIÓN SALIDAS

. 4 JULIO - 7 JULIO .

6 LUNES	14 MARTES	22 MIÉRCOLES	16 JUEVES	13 VIERNES
321658778 urb. prosperidad PS laideyela Ing James Ing Jonathan Camioneta 1 (21 julio) Supervision CDB Consortio Guirica Ing Cristian Burbano 21 julio ②	Supervision MYO Arg. Manuel Jhonny PS. Monica Marcela Camioneta 1	23 Julio Supervision Arg Manuel-Jhonny Camioneta 1 Prosperidad Alcañal PS laidey Ing Jhonny Camioneta 1 ② 23 julio	Atención Prosperidad Ing. Cris Loraella Ing. Fabián PS Anita ②	
Festivo	Solida Alcañal Prosperidad entregas con ministerio Juan Carlos 22 julio ②			