



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Informe de Supervisión de Contrato

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
1 de 7

CIUDAD: San Juan de Pasto (N), 8 DE AGOSTO 2026

Informe: Consecutivo (Nº-1) de Totales (Nº- 6)

CONTRATO NUMERO: 2026-076

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales No. 076

AÑO: 2026

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

06-07-2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA
LUZ ANGÉLICA JAMAUCA FUERTES

REPRESENTANTE LEGAL
CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO

SUPERVISOR
EDMUNDO ANDRES DELGADO CAICEDO

NIT o CEDULA: 59.311.112

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 PQRS 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.

		MODIFICACIONES			
FECHA DE INICIO	8 de JULIO de 2026	ACLARACION	No		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de DICIEMBRE de 2026	SUSPENSION	No	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$19.200.000	PRORROGA	No	DESDE	HASTA
FORMA DE PAGO	6 pagos mensuales por valor de \$ 3.200.000 pesos M/C	ADICION	No	DESDE	HASTA
ANTICIPO	0	ADICIÓN VALOR	No		
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS	Fecha / N.A	TERMINACION ANTICIPADA	No		
		LIQUIDACION BILATERAL	No		
		LIQUIDACION UNILATERAL	No		
PERIODO A COBRAR 8 al 31 de JULIO 2026		OTRAS	No		

ASPECTO ECONÓMICO

CDP No.: 2026000079

FECHA: 26/05/2026

VALOR CDP: \$19.200.000

REGISTRO DE COMPROMISO No. 2026000136

FECHA: 07-07-2026

VALOR: \$19.200.000.00



INVIPASTO
FOR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

Informe de Supervisión de Contrato

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
2 de 7

CDP ADICIÓN No.

REGISTRÓ DE ADICIÓN No.

VALOR PAGADO: \$ 00

FECHA CDP ADICIÓN:

FECHA:

VALOR A COBRAR: \$3.200.000,00

VALOR CDP ADICIÓN:

VALOR:

SALDO POR COBRAR: \$ \$16.000.000

PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES

PLANILLA DE PAGO No:

JUNIO

37613695

PENSION: Valor Aporte: \$ 280.200

ARL: Valor Aporte: \$ 220.600

SALUD: Valor Aporte: 43.100

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co

contactenos@invipasto.gov.co



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

Informe de Supervisión de Contrato

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
3 de 7

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES

En mi condición de Supervisor del contrato No. 2026-076 8 de julio del 2026, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas durante el período del 8 de al 31 De julio 2026 , de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
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	SI	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	Soporte Registro fotográfico
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	SI	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.co m 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 recursos y el cumplimiento oportuno de las intervenciones en territorio.	SI	Se planifico de manera oportuna cronograma de actividades semanal, para el personal de técnica y organizar y dar respuesta a las necesidades que se requieran.	Los soportes de las actividades del 1 al 31 de julio del 2026 reposan en el tablero de cronograma.

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co
contactenos@invipasto.gov.co



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
4 de 7

Informe de Supervisión de Contrato

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.	si	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.	SI	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 antes de control.	SI	Se lleva de manera articulada las PQRS desde recepción, Ofeo, 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	SI	Se lleva esta información a diario, cada equipo responsable de convenio sube	reposan en EL DRIVE

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co

contactenos@invipasto.gov.co



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

Informe de Supervisión de Contrato

PÁGINA
5 de 7

	territorio y la ejecución de los diferentes programas institucionales		información a Drive, y se monitorea cambios y necesidades.	alcaldia2@gmail.com Plataforma NAOWEE
8	Coordinar con el Subdirector Técnico la formulación, activación y seguimiento de planes de contingencia o medidas 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.	N/A	No se requiero en este periodo	N/A
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.	SI	Se realizó verificación de información familiar, numero de consecutivo y fecha de suscripción de los hogares postulantes, consultada en la plataforma del ministerio de vivienda 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.	N/A	No se requirió la actividad en el presente periodo	N/A

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co
contactenos@invipasto.gov.co

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:		Informe de Supervisión de Contrato	
	CÓDIGO GAF-F-012	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 6 de 7

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.	N/A	No se requirió la actividad en el presente periodo	N/A
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.	SI	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/SGDWEB/www/pqr.mu.n.minvivienda.jsp VUR
13	Coadyuvar los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	N/A	No se requirió en este periodo	N/A
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.	N/A	No se requirió en este periodo	N/A



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:		Informe de Supervisión de Contrato	
CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
GAF-F-012	03	02-03-2021	7 de 7

3. Problemas Potenciales o Acciones Correctivas A Tomar: (Si Aplica).

4. CERTIFICACION

En calidad de Supervisor del Contrato No. 2026-076 certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Actas e Informes correspondientes al desarrollo del mismo.

Así mismo, certifico que el contratista Luz Angélica Jamauca Fierres cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en el periodo de 8 al 31 de julio 2026, los soportes de las actividades desarrolladas las entrega el Contratista en medio impreso o digital, las que cumplen con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Para constancia se firma 4 días del mes de agosto de 2026.


Subdirector Técnica

EDMUNDO ANDRES DELGADO CAICEDO
Subdirector Técnica

Revisó:


Deyvis Antonio Lasso
Jefe Oficina de Control Interno