1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
TIPO DE INFORME	FINAL: ___ PARCIAL: _X___ No. 07				Fecha: 03/08/2026
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. BALANCE JURÍDICO 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		**Término**		**Fecha**		
	Nº 1	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		
DESCRIPCIÒN	**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 Acta Parcial No. 07	03/08/2026	$8.000.000
Valor Ejecutado		**$50.400.000**
Saldo Por Ejecutar		**$37.600.000**

5. SISTEMA INTEGRAL 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. **38081174** del mes de julio 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 sistema. Las nuevas versiones que se liberen estarán previamente probadas en 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	Sí	Efectuó soporte remoto sobre los módulos de Almacén, Presupuesto, Tesorería, 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, Tesorería 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 este periodo de soporte se realizaron los siguientes ajustes sobre los módulos del SIFA© adquiridos por FONVIHUILA: Módulo de Almacén: Mejora en manejo de firmas de los informes. Módulo de Contabilidad: Mejora en manejo de firmas de los informes. Módulo de Presupuesto: Ajuste en proceso de descuento de amortización de anticipo al generar órdenes de pago. Ajuste en proceso de validación de saldo de apropiación al momento de crear disponibilidades. Ajuste en proceso de validación de saldo de apropiación al crear disponibilidades. Mejora en manejo de firmas de los informes. Ajuste en proceso de carga de Metas Producto cuando los datos de la definición presupuestal presentan excepciones de parametrización. Ajuste en validación de saldos de las definiciones presupuestales para que no aplique cuando se anulan disponibilidades. Módulo de Seguridad: Mejora en manejo de firmas de los informes. Módulo de Tesorería: Mejora en manejo de firmas de los informes. Ajuste a proceso de verificación de movimiento contable cuando se legalizan cuentas por pagar. Ajuste en proceso de verificación de igualdad en asientos contables generados en las ventanas de ingresos, egresos y giros. Implementación de control adicional en contabilización de movimientos de Tesorería.	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.	Sí	El contratista estableció como canal de soporte el correo electrónico soporte.fonvihuila.2014@nativaid.com. Aunque no se envió ningún requerimiento a dicho correo, sí se atendieron dudas expresadas vía WhatsApp.	Ninguna
4	Actualización constante de las versiones del sistema, con mejoras incluidas en los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén, por medio del uso	Sí	Actualizó los módulos del SIFA© y se encuentran totalmente operativos	Ninguna

	de instaladores o archivos comprimidos, ya sea por parches, scripts o versiones completas del sistema..			
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 Ajustós 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	Los ajustes realizados se efectuaron 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 Ajustós, 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	Debido a que no se efectuaron cambios procedimentales no hubo necesidad de actualizar manuales de usuario.	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 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.	NA	No se presentaron requerimientos para incorporar informes nuevos.	NA

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 línea el 99% del tiempo.	Sí	Todos los datos de FONVIHUILA manipulados por los módulos de Presupuesto, Tesorería, 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 línea 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 íntegros.	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	Se entregó el archivo "Scripts 7 de 11 (0701-0731).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.	Sí	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	Sí	NID se encuentra al día con estas obligaciones, según consta en la planilla 38081174	Ninguna

	documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.			
15	Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Sí	Esta actividad se cumple con este informe.	Ninguna
16	Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Sí	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, anomalía, 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 estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	Sí	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	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	NA	Esta actividad no aplica para este mes de soporte.	NA

	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.	✓		
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.	✓ Sí	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.	✓ Sí	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 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 solicit9dos 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	Sí	Mantuvo el módulo de Tesorería del SIFA© actualizado y no tiene pendiente	Ninguna

	técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.		ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.	
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 eh los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen actualizaciones y/o Ajustós en el Módulo de Tesorería, 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

6.2OBLIGACIONES 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 en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	SI	El contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando el comprobante	Ninguna

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

7. FIRMAS
Para Constancia se Firma en la Ciudad de Neiva, El 03 de agosto de 2026.
DIEGO FRANCISCO CALDERON GASCA
Profesional Universitario Fonvihuila – Supervisor