| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL | ☐ | INFORME FINAL | X |
| Cuota Número: 01 | | | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN |
|---|
| Contrato No. 4244.0.12.1.085-2026 |
| Nombre completo del contratista: SANDRA VASQUEZ CAICEDO |
| Documento de identificación: 66863058 |
| Nombre del supervisor: STEFANY MACA MILLAN |
| Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS JURÍDICO AL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA. |

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio<br>28/08/2026 | Fecha terminación<br>15/09/2026 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |
| Cesión:N/A | |
| Terminación anticipada: N/A | |

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de $4.805.000,oo CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

| Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: | SI | NO |
|---|---|---|
| ● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. | | X |
| ● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. | | X |

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $4.805.000 | $4.805.000 | $0 | $0 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1085051103 y 1084373291<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8824370408 y 8824310582<br><br>Operador: SIMPLE<br><br>Fecha de Pago: 9 de septiembre de 2026 y 13 de agosto 2026.<br><br>Periodo de pago de Seguridad: Agosto - septiembre 2026 |

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Se comparte enlace donde reposa la información suministrada que respalda la gestión realizada de las actividades para este periodo: https://drive.google.com/drive/folders/1NeMJfj4mF7rjODaFfR6_W_OqK_oMjq0T?usp=drive_link

A continuación, las actividades:

1. Proyectar y elaborar respuestas a las peticiones, requerimientos y solicitudes formuladas por usuarios, organismos de control, entidades públicas, dependencias de la Administración y demás interesados, en los asuntos jurídicos requeridos.

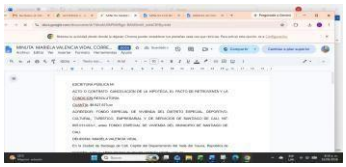
1.1 La contratista proyectó la respuesta desde el componente jurídico a una solicitud de la usuaria NORMA CONSTANZA LOBOA VIAFARA, para posterior radicación por el sistema.



https://drive.google.com/drive/folders/1QDVkgOV1GZYpjZkTSzP5N4p-e2ettmOs?usp=drive_link

2. Elaborar, revisar y tramitar minutas, actos administrativos y demás documentos jurídicos requeridos para el desarrollo de las actuaciones y proyectos relacionados con la oferta habitacional

2.1 La contratista elaboró la minuta de levantamiento de Hipoteca y otros gravámenes de la deudora la señora: MARIELA VALENCIA VIDAL.



https://drive.google.com/drive/folders/1XcDGTcTbhvEFAMysLCOlHRqPh556F2DK?usp=drive_link

2.2 La contratista elaboró la minuta de levantamiento de hipoteca y otros gravámenes del señor: VICTOR ANGULO y otro.



https://drive.google.com/drive/folders/1XcDGTcTbhvEFAMysLCOlHRqPh556F2DK?usp=drive_link

2.3 La contratista elaboró la minuta de levantamiento de hipoteca y otros gravámenes de: ESTHER MARIELA ARBOLEDA CAICEDO.



https://drive.google.com/drive/folders/1XcDGTcTbhvEFAMysLCOlHRqPh556F2DK?usp=drive_link

3. Elaborar conceptos jurídicos y realizar el análisis jurídico de los asuntos relacionados con las actuaciones, programas y proyectos de vivienda social, de acuerdo con las competencias del Fondo Especial de Vivienda y la normativa vigente.

3.1 La contratista elaboró el concepto jurídico respecto a la viabilidad de solicitar a EMCALI la depuración o prescripción de deuda por concepto de servicios públicos respecto a un inmueble de propiedad del FEV el cual en algún tiempo fue invadido por un tercero.



https://drive.google.com/drive/folders/1Wf5p0MM1Ecdk5baYQUUfanmEfVPaQNiP?usp=drive_link

4. Asistir y realizar apoyo a reuniones, mesas de trabajo y socializaciones convocadas por la Ordena del Gasto, el Supervisor del Contrato o diferentes dependencias del organismo.

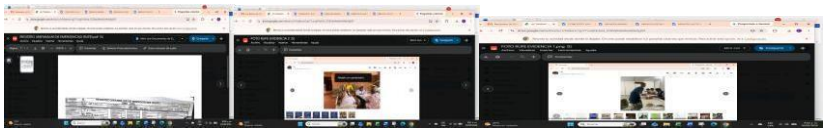
4.1 La contratista asistió al comité con número de acta 20260020009000 del 2 de septiembre de 2006, con el objetivo de socializar la metodología de trabajo e inducción de procesos jurídicos.



https://drive.google.com/file/d/1CgIvD5qs_vowCdf1vkhQjtvEkBP8M9ME/view?usp=drive_link

5. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

5.1 La contratista diligenció la elaboración de los RUFES en el punto la Flora, con ocasión al sismo ocurrido el pasado 10 de agosto de 2026 y coordiné todo lo respectivo en el punto asignado.



https://drive.google.com/drive/folders/1gJ77vuq03IA24_SCBVpMe6bsAMe0yjOF?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los servicios presentados pactados en el contrato No. 4244.0.12.1.085-2026

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

STEFANY MACA MILLAN
Subsecretaria de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat.

Juanita Rodriguez S.

JUANITA RODRIGUEZ SILVESTRE
Apoyo a la Supervisión
Contratista

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 15 DE SEPTIEMBRE 2026 SANTIAGO DE CALI