ACTA DE RECIBO DE INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001
ACTA DE PAGO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No. 164-FVS-2026
CONTRATISTA	EDUARD JOSE DAZA CUJIA
C.C.	79906858 de Bogotá
CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL
REP. LEGAL	GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
TIPO DE CONTRATACION	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
SUPERVISOR	**SECRETARIA GENERAL** **ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)
PLAZO	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR MENSUAL	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).
FECHA DE INICIO	11 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Nº DE INFORME	001
PERIODO	11 de septiembre al 30 de septiembre de 2026.

RELACION DE PAGOS PARCIAL	PAGO 001–> 11 de septiembre al 30 de septiembre de 2026

ACTA DE RECIBO DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001, CONTRATO No. 164-FVS-2026.

En Valledupar, a los 13 días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026), se recepcionó por parte del señor **ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO,** en su calidad de Supervisor del contrato No. 164-FVS-2026, correo electrónico remitido por el señor **EDUARD JOSE DAZA CUJIA** con cédula de ciudadanía № 79906858 de Bogotá, en calidad de CONTRATISTA, correo electrónico que contempla informe de actividades y cuenta de cobro No. 001 presentado por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato N°. **164-FVS-2026**, durante los días comprendidos entre el **11 de septiembre al 30 de septiembre de 2026**

El Señor **EDUARD JOSE DAZA CUJIA** expone informe de actividades desarrolladas durante el mes señalado en el párrafo anterior, en las cuales describe a continuación:

DETALLE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES VERIFICADAS EN EL PERIODO

1. El contratista brindó apoyo a la Secretaría General, en la gestión y coordinación de los asuntos técnicos y administrativos derivados de la ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional
2. El contratista brindó apoyo en la organización, actualización y control de los expedientes técnicos y administrativos asociados a los procesos de saneamiento, titulación, formalización y legalización de predios y asentamientos humanos
3. El contratista brindó apoyo en la consolidación y verificación de la información técnica contenida en las bases de datos relacionadas con los predios y asentamientos objeto del proyecto.
4. El contratista apoyó a la Secretaría General en el seguimiento de las actuaciones técnicas y administrativas requeridas para el cumplimiento de la meta de doscientos (200) predios formalizados, legalizados y/o titulados.
5. El contratista apoyó en la consolidación de la información técnica relacionada con la identificación, diagnóstico y priorización de los once (11) asentamientos humanos objeto del proyecto.

N.°	Obligación contractual verificada	Entregable	Evidencia (soporte)	Cumple (Sí/No/Parcial)	Observaciones
1	Apoyar a la Secretaría General de FONVISOCIAL en la gestión y coordinación de los asuntos técnicos y administrativos derivados de la ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional.	Se brindó apoyo a la Secretaría General, en la gestión y coordinación de los asuntos técnicos y administrativos derivados de la ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional	Documento enviado y entregado al supervisor	Sí	N/A
2.	Apoyar la de organización, actualización y control de los expedientes técnicos y	Se brindó apoyo en la organización, actualización y control de los expedientes técnicos y administrativos asociados a los procesos de saneamiento, titulación, formalización y legalización de predios y	Documento enviado y entregado al supervisor	SI	N/A

	administrativos asociados a los procesos de titulación, saneamiento, formalización legalización de predios y asentamientos humanos.	asentamientos humanos			
3.	Apoyar la consolidación y verificación de la información técnica contenida en las bases de datos relacionados con los predios y asentamientos objeto del proyecto.	Se brindó apoyo en la consolidación y verificación de la información técnica contenida en las bases de datos relacionadas con los predios y asentamientos objeto del proyecto	Documento enviado y entregado al supervisor	SI	N/A
4.	Apoyar la Secretaría General en el	apoyó a la Secretaría General en el seguimiento de las actuaciones	Documento enviado y entregado	SI	N/A

	seguimiento de las actuaciones técnicas y administrativas requeridas para el cumplimiento de la meta de doscientos (200) predios formalizados, legalizados y/o titulados.	técnicas y administrativas requeridas para el cumplimiento de la meta de doscientos (200) predios formalizados, legalizados y/o titulados	al supervisor		
5.	apoyar la consolidación de la información técnica relacionada con la identificación, diagnóstico y priorización de los once (11) asentamientos humanos objeto del proyecto.	apoyó en la consolidación de la información técnica relacionada con la identificación, diagnóstico y priorización de los once (11) asentamientos humanos objeto del proyecto	Documento enviado y entregado al supervisor	SI	N/A

NOTA: las actividades previamente descritas son coherentes con el objeto contractual, y se reciben a satisfacción por parte del supervisor del contrato, los anexos y soportes de las mismas, se anexan al final de este documento

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL	$ 14.000.000
VALOR FINAL	$14.000.000
VALOR MES DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	$ 2.666.666
TOTAL VALOR PAGADO	$0
TOTAL A PAGAR EN EL PRESENTE	$ 2.666.666
TOTAL SALDO PENDIENTE	$11.333.334

Valor a pagar: **DOS MILLONES SEIS CIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.666.666)**

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No.322 de 2026 2026.
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP No. 299 del 2026

POLIZA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	**MUNDIAL DESEGUROS S. A**
No. DE POLIZA	**CBO- 100031981**
FECHA DE INICIO VIGENCIA	**11/09/2026**
FECHA FIN VIGENCIA	**15/05/2027**
VALOR AMPARADO	**$1.400.000**

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Planilla No. 38493490

SALUD	$ 218.900
PENSION	$ 280.200
ARL	$ 18.300

El Supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las actividades descritas en el presente informe, además de las correspondientes al pago de seguridad social y ARL.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

POR EL CONTRATISTA	SI	NO
cumple con el objeto del contrato de prestación de servicio profesionales en los términos establecidos	**X**	
cumple con las obligaciones del pago de seguridad social integral	**X**	
cumple con las órdenes y atiende sugerencias propuestas por la Supervisión	**X**	
POR FONVISOCIAL		
cancela oportunamente los pagos	**X**	
vela por el cumplimiento de las obligaciones a través de la Supervisión	**X**	
verifica periódicamente el estado del contrato de prestación de servicios buscando el equilibrio económico del mismo	**X**	

ACTIVIDADES DE SUPERVISION:

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios, verificando el estado del mismo, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación de servicio; se atendió y se resolvieron las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

TECNICAS: durante este periodo, se hizo control y seguimiento de todas las labores correspondientes a la ejecución del contrato, verificando permanentemente la calidad de los servicios, requerido para las labores objeto del contrato; dentro de las acciones legales encaminadas a garantizar el cumplimiento del contrato el contratista está cumpliendo con los objetivos y actividades, razón por la cual certifico a satisfacción las actividades realizadas.

Documentos Anexos:

- Informe Mensual de Atividades No. 1

- Planilla de Aporte de la Seguridad Social Integral **SEPTIEMBRE**

- Las comunicaciones enviadas por el contratista y el informe de Supervisión, hacen parte integral de la presente acta, en concordancia con el informe de pago No. 001 y por solicitudes realizadas por el secretario general y Jurídico de Fonvisocial y presentados por el contratista.

-

ALERTAS Y PENDIENTES PARA EL SIGUIENTE PERIODO (Cronograma de Seguimiento Contractual):

_____

_____

En constancia se suscribe en la ciudad de Valledupar, el 13 de octubre de 2026.

Supervisor del contrato No.164 -fvs-2026

ORIGINAL FIRMADO.
ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
SECRETARIA GENERAL