GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 6
		Pagina de

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final: ____	No.: 004		Fecha: (dd/mm/aa)24/05/2023	
CONTRATO X CONVENIO___	DE: PRESTACION DE SERVICIOS		Nº	114	AÑO:	2023

CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - (Secretaria de Hacienda)			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA		
	NIT O CC:	55.152.203 DE NEIVA		
	DIRECCIÓN	CARRERA 9 No. 1G 27	TEL:	3183866631
	CIUDAD:	NEIVA		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y LA GESTION DE LAS FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	2023/01/25			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 25.550.000.00		
	En Letras: VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$		
PLAZO INICIAL:	SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER 30 DE DICIEMBRE DE 2023		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)			
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	2023/01/25		

			Término	Fecha (dd/mm/aa)
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 4	Suspensión:		
		Reiniciación:		

13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Se dio respuesta al PQR asignado	57.12%	Se dio respuesta a las comunicaciones asignadas y la solicitud del Toquen para la Facturacion electronica que hace la Secretaria de Salud	14.28%	
14. Organizar y mantener el archivo de los documentos que se generan producto de la ejecución de las obligaciones contractuales.	El archivo se organizo de manera Digital	57.12%	Se archivaron los documentos soportes de los movimientos presupuestales hechos en la platraforma del SIA OBSERVA y todos los contratos y cuentas a rendir en este periodo	14.28%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 25 de Abril y el 24 de Mayo, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 24 de Mayo de 2023.

Firma:

Nombre: MARLENY PONTON DE PA

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		