| 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: 04/06/2024 | |
| **CONTRATO X** **CONVENIO___** | DE: PRESTACION DE SERVICIOS | | Nº | 70 | AÑO: | 2024 |
| **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 PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA EN LA PROGRAMACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO, DE LAS FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA. | | | | | |
| **FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)** | 2024/02/02 | | | | | |

## 1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL:** **(Contrato o Convenio)** | En cifras: $ 31.200.000.00 | | |
| | Valor En Letras: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | Nº 1 | Valor: | Fecha: |
| | Nº 2 | Valor: | Fecha: |
| | Nº 3 | Valor: | Fecha: |
| **VALOR TOTAL (Acumulado)** | $ 31.200.000.00 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE | | |
| **PLAZO INICIAL:** | OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024 | | |
| **PLAZO ADICIONAL:** | Nº 1 | Tiempo: | Fecha: |
| | Nº 2 | Tiempo: | Fecha: |
| | Nº 3 | Tiempo: | Fecha: |
| **PLAZO TOTAL (Acumulado)** | | | |
| **FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)** | 05/02/2024 | | |

| | | | 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 : | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)** | 04/10/2024 | | | |

**GARANTIAS:**

Pólizas

| Nº DE PÓLIZA | FECHA DE APROBACION | TIPO DE AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIO | FINAL |
| | | | | | |

**SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:**

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así:

| | | |
|---|---|---|
| PLANILLA Nº9466925753 | Salud: | $ 195,000 |
| | Fondo de pensión: | $ 249,600 |
| | ARL.: | $ 8,200.00 |

**2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE**

| DESCRIPCIÒN DE PAGOS | FECHA (dd/mm/aa) | VALOR | AMORTIZA-CIÓN | SALDO |
|---|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | 2024/02/05 | $ 31,200,000.00 | $ | $ 31,200,000.00 |
| VALOR ADICIONAL N°1 | | $ | $ | $ |
| VALOR ADICIONAL N°2 | | $ | $ | $ |
| VALOR ADICIONAL N°3 | | $ | $ | $ |
| VALOR FINAL CONTRATADO | | $ | $ | $ |
| VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO | | $ | $ | $ |
| **VALOR ACTA PARCIAL N°1** | 2024/03/04 | $ 3,900,000.00 | | $ 27,300,000.00 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1 | | | | |
| **VALOR ACTA PARCIAL N° 2** | 2024/04/04 | $ 3,900,000.00 | | $ 23,400,000.00 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2 | | $ | | $ |
| VALOR ACTA PARCIAL N° 3 | 2024/05/04 | $ 3,900,000.00 | | $ 19,500,000.00 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3 | | $ | | $ |
| VALOR ACTA PARCIAL N° 4 | 2024/05/04 | $ 3,900,000.00 | | $ 15,600,000.00 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3 | | $ | | $ |
| VALOR ACTA FINAL | | $ | $ | $ |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL | | $ | $ | $ |
| VALOR FINAL EJECUTADO | | $ | $ | $ |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | | $ | $ | $ |
| SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO | | $ | $ | $ |
| RENDIMIENTOS FINANCIEROS | | | | |
| VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE | | | | |

**3. COMPONENTE TÉCNICO**

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

**CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS**

| ACTIVIDAD | ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO | % DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO | ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado) | % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL) | DIFICULTADES U OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Apoyar el ingreso en la plataforma SIA OBSERVA, de la Auditoría General de la Republica, el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2024, del Departamento del Huila el cual fue aprobado mediante decreto 525 del 2023 | se ingresa el Presupuesto inicial a la plataforma del Sia Observa | 100.00% | se ingresa el Presupuesto inicial a la plataforma del Sia Observa | 100.00% | |
| 2. Apoyar en la actualización de la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica referente a la cascada de recursos. | La Asesora de la Contraloría Departamental en el informe de la Cascada de Recursos, nos invita hacer el cargue de la información 2024 y comentarle si se puede cargar con éxito o se reporta algún inconveniente. Se alistan los actos | 37.50% | La Contratista estuvo pendiente de los requerimientos de los informes pertinentes a este periodo | 0.00% | |
| 3, Apoyar oportunamente con la creacion de estructuras presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica | Se incluyó a la plataforma los rubros presupuestales expuestos en el Decreto 107, 126, 141, 153, Resolucion 109 de Hacienda, 0618 y 0685 de la General, 003 de Planeacion, 1497 de Salud | 50.00% | La Contratista incluyó a la plataforma los rubros presupuestales expuestos en el Decreto 107, 126, 141, 153, Resolucion 109 de Hacienda, 0618 y 0685 de la General, 003 de Planeacion, 1497 de Salud | 12.50% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. Apoyar el proceso de cargue de soportes en la plataforma del SIA OBSERVA, de la Auditoria General de Republica la información contractual la secretaria de Hacienda y de los diferentes actos administrativos que modificaron el presupuesto, los cuales serán reportados dentro de los plazo y normativa vigente por el ente de control. | Se capacito a la Señora Faviola Ordoñez en el cargue de los contratos de la Secretaria de Hacienda | 50.00% | La Contratista capacito a la señora Faviola Ordoñes en el cargue de los contratos de la Secretaria de Hacienda | 12.50% | |
| 5. Brindar apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de los diferentes informes que se deben presentar a los organismos de control, relacionados con la informacion contractual y presupuestal registrada en el SIA OBSERVA | Estuve atenta a los requerimientos de los informes por presentar | 25.00% | La Contratista estuvo pendiente de los requerimientos de los informes pertinentes a este periodo | 0.00% | |
| 6. Brindar apoyo en la elaboracion de las resoluciones, de los proyectos de acuerdo que se aprueban en el CONDFIS | Se capacito a la Señora Faviola Ordoñez en la elaboracion de las resoluciones | 50.00% | Se capacito a la Señora Faviola Ordoñez en la elaboracion de las resoluciones | 12.50% | |
| 7. Apoyar al CONDFIS en la logistica y organización de las reuniones, asi como tambien el levantamiento y elaboracion de las actas cada vez que sea requerido por la Secretaria de Hacienda | La Contratista en este periodo estuvo atenta para apoyar en la logística del Condfis del mes de abril | 50.00% | La Contratista en este periodo estuvo atenta para apoyar en la logística del Condfis del mes de abril | 12.50% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8. Las demas que le asigne la Secretaria de Hacienda o a quien este delegue, que se desprenda de la naturaleza del contrato relacionadas con el perfil, idoneidad y experiencia del contratista | · Se colaboró con el envío de los oficios para solicitar información presupuestal para la elaboración del marco fiscal del 2024 al 2033 a las diferentes secretarias adscritas a la Gobernacion, se apoyo con el ajuste del seguimiento de rentas y gastos, se hizo seguimiento a las respuestas de los oficios enviados | 50.00% | La contratista colaboró con el envío de los oficios para solicitar información presupuestal para la elaboración del marco fiscal del 2024 al 2033 a las diferentes secretarias adscritas a la Gobernacion, se apoyo con el ajuste del seguimiento de rentas y gastos, se hizo seguimiento a las respuestas de los oficios enviados | 12.50% | |
| 9. 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 ha dado respuesta a las comunicaciones internas que han llegado y se presenta el paz y salvo de la extranet | 50.00% | Paz y salvo Extranet | 12.50% | |
| 10. Organizar y mantener el archivo de los documentos que se generan producto de la ejecución de las obligaciones contractuales. | Todos los documentos enviados y recibidos se encuentran escaneados y reposan en el computador de la Gobernación, de igual manera estan archivados de manera fisica en una carpeta del MFMP 2025 | 50.00% | La Contratista tiene los documentos enviados y recibidos se encuentran escaneados y reposan en el computador de la Gobernación, de igual manera estan archivados de manera fisica en una carpeta del MFMP 2025 | 12.50% | |
| 11. Presentar al supervisor informes mensuales, y un informe final consolidado, sobre la ejecución del contrato | La Contratista ha presentado el informe mensual al supervisor para su respectiva revision y firma | 50.00% | La Contratista ha presentado el informe mensual al supervisor para su respectiva revision y firma | 12.50% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando 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. | Se ha cumplido con el pago mensual de los aportes a salud y pension | 50.00% | Pago de seguridad social Abril de 2024 planilla 9466925753 | 12.50% | |
| 13. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida. | Se ha cumplido con la actualizacion de la hoja de vida en el SIGEP | 100.00% | Hoja de vida del SIGEP actualizada fecha 01-03-2024 | 100.00% | |
| 14. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del SECOP II los informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, dentro de los cinco (05) días siguientes al periodo cumplido. | Se han subido los informes a la plataforma del Secop encontrandose al dia | 50.00% | Informe reportado dentro de los cinco dias | 12.50% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, 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 del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. | Total confidencialidad | 50.00% | Total confidencialidad | 12.50% | |
| 16. 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 ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. 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 | Se entregaran los archivos al finalizar el contrato | 50.00% | Se entregaran los archivos al finalizar el contrato | 12.50% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/. | Curso Virtual realizados | 100.00% | Certificados de curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción". | 100.00% | |

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 5 de mayo al 4 de junio de 2024, 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 4 de junio de 2024.

**MARLENY BASTIDAS BASTIDAS**
Supervisor

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