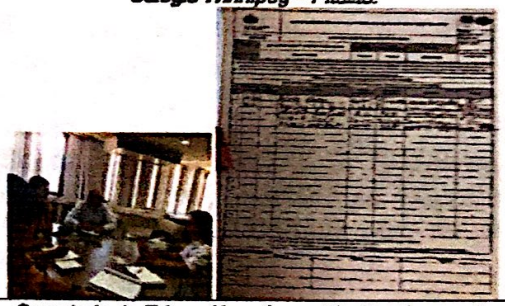
INFORME N° 1 DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

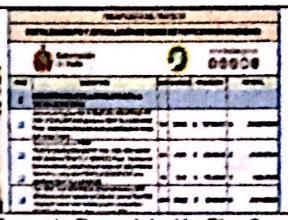
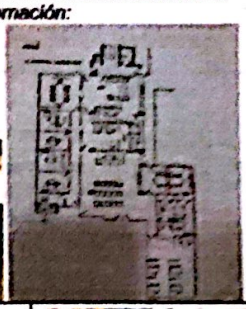
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LAS SECRETARÍAS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINAS ASESORAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA EN LA ESTRUCTURACION, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
CONTRATISTA	PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ C.C. 7.697.424 de Neiva – Huila
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000,00) M/CTE
DURACION:	TRES (3) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO:	Trece (13) de septiembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	Del 13 de septiembre al 12 de octubre de 2024
FECHA DEL INFORME:	Doce 12 de octubre de 2024

El cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1408 de 2024 pueden ser corroboradas con los anexos del informe.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)
1. Brindar apoyo en el fortalecimiento del componente técnico en los procesos de planificación, estructuración y evaluación de proyectos estratégicos formulados en virtud a las competencias y cumplimiento de programas del Plan de Desarrollo "POR UN HUILA GRANDE".	*Apoyo en el fortalecimiento componente técnico en procesos de planificación, estructuración y evaluación de proyectos estratégicos según competencias y cumplimiento de programas del Plan de Desarrollo.*	*Secretaría de Educación – Apoyo técnico al proyecto Colegio Winnipeg – Pitalito:* 
2. Brindar acompañamiento en la formulación y evaluación de proyectos, su priorización, aprobación y ejecución conforme a sus fuentes de financiación, que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Planeación.	*Acompañamiento en la formulación y evaluación de proyectos requeridos por el DAP, en su priorización, aprobación y ejecución.*	*Secretaría de Educación – Apoyo técnico al proyecto Colegio Las Mercedes – Nátaga:* 
3. Brindar acompañamiento a las Secretarías, Departamentos Administrativos, Entidades Descentralizadas y Oficinas asesoras de la Gobernación del Huila, en la revisión y elaboración de documentos técnicos como presupuestos,	*Acompañamiento a Secretarías, Departamentos Administrativos, Entidades Descentralizadas y Oficinas asesoras de la Gobernación, en revisión y elaboración de documentos técnicos, presupuestos, especificaciones técnicas,*	*Secretaría de Gobierno - Proyectos: FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE REDES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO PARA LA GESTION DE SEGURIDAD*

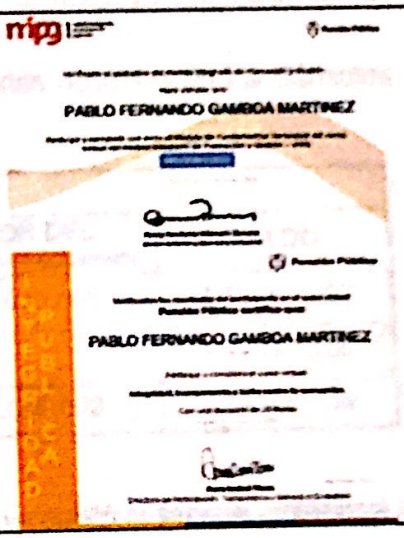
Scanned with CamScanner

INFORME N° 1 DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

especificaciones técnicas, memorias de cálculo y planimetría de los proyectos estratégicos.	*memorias de cálculo y planimetría de proyectos estratégicos.*	 
4. Brindar asistencia técnica a cada una de las observaciones que surjan de la revisión de los proyectos y/o ajustes a través de mesas técnicas de trabajo a solicitud de quien presenta el proyecto o cuando lo requiera el supervisor.	*Asistencia técnica a las observaciones que surjan de la revisión de proyectos y/o ajustes a través de mesas técnicas de trabajo.*	*Asistencia técnica Proyecto Remodelación Piso 2 Gobernación:*  
5. Apoyar las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean propias a la naturaleza del objeto contractual.	*Apoyo a las demás actividades asignadas por el supervisor.*	*Secretaría de Gobierno Proyecto Gestor Cultural, ECOTURARTE (Naturaleza y cultura, arte y entretenimiento Huila epicentro cultural de convivencia y paz.* 
6. 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 gral. cualquier información relacionada con las funciones del Dpto del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Dpto. o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581-2012 / 1712-2014 y decretos que las reglamentan.	*Cumplimiento a la presente obligación de confidencialidad para con la Gobernación del Huila.*	Se da cabal cumplimiento a la presente obligación de confidencialidad, en relación a los temas objeto de asesoría para con la Gobernación del Huila.
7. 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.	*Se entregará CD, adjunto al último informe que se presente.*	Se dará cumplimiento a la presente obligación en el último informe que se presente.

Scanned with CamScanner

INFORME N° 1 DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

<table>
<tr><td>8. 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.</td><td>Se dará cumplimiento durante la última cuenta para dar aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.</td><td>Se dará cumplimiento durante la última cuenta para dar aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.</td></tr>
<tr><td>9. 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 certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.</td><td>Se efectuaron los cursos en mención.
Se adjuntan los certificados de realización de los cursos.</td><td>
</td></tr>
<tr><td>10. 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.</td><td>Respuestas a comunicaciones oficiales asignadas.</td><td>Se prestó disponibilidad para 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.</td></tr>
<tr><td>11. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.</td><td>Se presenta el PRIMER informe del mes de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 1408 de 2024.</td><td>Se entrega Informe de Actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 13 de septiembre al 12 de octubre de 2024 al Supervisor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>12. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral 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.</td><td>Estado al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 30935051 del periodo de septiembre de 2024 con los siguientes valores:</td><td>Planilla No.30935051 del periodo de septiembre de 2024:
<table>
<tr><th>Ingreso Base de Cotización (40%)</th><th>Tipo de Aportes</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td rowspan="3">$ 2.400.000</td><td>Salud 12,5 %</td><td>$ 300.000</td></tr>
<tr><td>Pensión 16 %</td><td>$ 384.000</td></tr>
<tr><td>ARL 0,522 %</td><td>$ 12.600</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

INFORME N° 1 DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

13. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Se cumple con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*	Se participo en la capacitación completando satisfactoriamente el proceso de Inducción y/o Reinducción del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	*Se actualizo la Hoja de Vida en el SIGEP II.*	Se hace entrega de la Hoja de Vida, actualizada en la Plataforma Virtual del el SIGEP II, con su correspondiente sello de revisión, por parte del Departamento Administrativo de Contratación.

Conforme lo expuesto, el contrato se viene desarrollando en las condiciones descritas en las cláusulas del mismo, así:

1. ACTAS				
DESCRIPCION	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
ACTA DE INICIO	13/09/2024		$ 18.000.000	$ 18.000.000
1. ACTA PARCIAL No 1	12/10/2024	$ 6.000.000		$ 12.000.000
TOTAL		$ 6.000.000	$ 18.000.000	$ 12.000.000

Por consiguiente, puede establecerse que las obligaciones fueron cumplidas y se prestó el servicio profesional a satisfacción conforme a las estipulaciones contractuales.

Para Constancia se firma en Neiva Huila, a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ
Contratista

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: SGN-C032-P02-F02
Fecha Aprobación: 07 de diciembre de 2023	CERTIFICADO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA	Versión: 10 Página 1 de 1

SELECCIONE EL EVENTO	INDUCCIÓN ☑
	REINDUCCIÓN ☐

NOMBRE: PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ

FIRMA: | FECHA: 12/10/2024

CONTRATISTA ☑ SERVIDOR PÚBLICO ☑ | CARGO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CTO. 1408-2024

RECIBIÓ INDUCCION EN LOS SIGUIENTES TEMAS	SI	NO
1. RESEÑA HISTORICA DEL DEPARTAMENTO	☑	☐
2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (Misión, visión, Plan de desarrollo departamental, código de ética, código de buen gobierno, política y objetivos de del S.G.I., Sedes, Derechos en participación ciudadana y mecanismos existentes.)	☑	☐
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Organigrama, Gobernador y equipo de gobierno y mapa de procesos)	☑	☐
4. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL	☑	☐
5. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	☑	☐
6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG - SST): (Generalidades y Objetivos SG-SST, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reporte de actos y Condiciones Inseguras, Roles y Responsabilidades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Riesgos de Exposicion y Medidas de Control, Elementos de Protección Personal, Actuación en caso de accidente de trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Plan de emergencias y PON, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST-, Comité de Convivencia Laboral, Procedimientos, Programas, Fichas Técnicas e Instructivos Internos de SST)	☑	☐
7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (Derechos, deberes, prohibiciones, faltas y sanciones, delitos contra la administración pública.)	☑	☐
8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG - (Operatividad y herramientas de mejora del Sistema de Gestión)	☑	☐
9. PROCESO DE COMUNICACIONES OFICIALES	☑	☐
10. SISTEMAS DE INFORMACIÓN VIGENTES (Catálogo de servicios TIC)	☑	☐
11. EJES TEMÁTICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030	☑	☐
12. FUNCIONES DEL CARGO A DESEMPEÑAR	☑	☐

RECIBIÓ REINDUCCION EN LOS SIGUIENTES TEMAS	SI	NO
1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG - (Operatividad y herramientas de mejora del Sistema de Gestión)	☑	☐
2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN VIGENTES (Catálogo de servicios TIC)	☑	☐
3. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA (normas que en la vigencia han sido incoporadas, modificadas o derogadas frente a la entidad)	☑	☐
4. GESTIÓN DOCUMENTAL (actualización conceptos básicos en temas archivísticos)	☑	☐
5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MECANISMOS EXISTENTES (Deberes, derechos y mecanismos de participación ciudadana)	☑	☐
6. FUNCIONES DEL CARGO A DESEMPEÑAR	☑	☐

OBSERVACIONES:

Recibí la inducción, entiendo y me comprometo a cumplir las Políticas, Normas, Reglamentos, Procesos y Procedimientos, conforme a los diferentes componentes del Modelo Integral de Planificación y Gestión - MIPG

NOMBRE: PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ | CARGO: Profesional Especializado

FIRMA: | FECHA: 12/10/2024

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre			
Cargo			

Scanned with CamScanner

2024SAL00082100

Secretaría General

Radicado:
2024CS072335-5
Fecha:2024-10-09

LA OFICINA DE SEGURIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICA QUE

PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ

Completó satisfactoriamente el proceso de Inducción y/o Reinducción del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Temas:

- ✓ **GENERALIDADES Y OBJETIVOS SG-SST**
- ✓ **POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, POLITICA DE ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO**
- ✓ **REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS**
- ✓ **ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**
- ✓ **PELIGROS Y RIESGOS DE EXPOSICIÓN EN EL TRABAJO Y SUS MEDIDAS DE CONTROL PARA EVITAR AT Y EL.**
- ✓ **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- ✓ **QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y COMO DEBO REPORTARLO A LA ENTIDAD**
- ✓ **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**
- ✓ **PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS- PONS**
- ✓ **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST**
- ✓ **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**
- ✓ **PROCEDIMIENTOS, PROGRAMAS, FICHAS TECNICAS E INSTRUCTIVOS INTERNOS SST**
- ✓ **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL**
- ✓ **ESTRATEGIA "TU ME CUIDAS, YO ME CUIDO"**
- ✓ **SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE**

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Octubre 9 de 2024

JOSÉ MARLON PERDOMO CASTAÑEDA
Profesional Universitario

Proyectó: Gina Paola Otalora Castañeda

Scanned with CamScanner

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ

C.C 7.697.424

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de octubre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761939711000

Scanned with CamScanner

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PABLO FERNANDO GAMBOA MARTINEZ

C.C 7.697.424

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 15 de octubre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761826794206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control Interno

Scanned with CamScanner