INFORME No. 1 DE ACTIVIDADES
DEL 21 AL 30 DE ENERO DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 087 DE 2025

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EN EL PROCESO DE REGISTRO PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

PLAZO: 8 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2025

CONTRATISTA: LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

SUPERVISOR: MARLENY BASTIDAS BASTIDAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar el ingreso en la plataforma SIA OBSERVA, de la Auditoría General de la Republica, el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2025, del Departamento del Huila el cual fue aprobado mediante decreto 578 del 2024
2. Apoyar en la actualización de la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica referente a la cascada de recursos
3. Apoyar oportunamente con la creación de estructuras presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica y de los diferentes actos administrativos que modificaron el presupuesto, los cuales serán reportados dentro de los plazos y normativa vigente por el ente de control.
4. Brindar apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de los diferentes informes que se deben presentar a los organismos de control, relacionados con la información contractual y presupuestal registrada en el SIA OBSERVA
5. Apoyar la elaboración, verificación, consolidación y entrega de los informes de la CADENA PRESUPUESTAL el cual es rendido a la Contraloría general de la Republica bajo la plataforma APPUI
6. Brindar apoyo en la elaboración de las resoluciones, de los proyectos de acuerdo que se aprueban en el CONDFIS
7. Apoyar al CONDFIS en la logística y organización de las reuniones, así como también el levantamiento y elaboración de las actas cada vez que sea requerido por la Secretaria de Hacienda
8. Las demás 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
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.

10. Organizar y mantener el archivo de los documentos que se generan producto de la ejecución de las obligaciones contractuales.
11. Presentar al supervisor informes mensuales, y un informe final consolidado, sobre la ejecución del contrato.
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.
13. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.
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.
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.
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.
17. 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.
18. 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/.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. Apoyar el ingreso en la plataforma SIA OBSERVA, de la Auditoría General de la Republica, el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2025, del Departamento del Huila el cual fue aprobado mediante decreto 578 del 2024

   Se inicia el proceso para la incorporación del presupuesto inicial de la vigencia fiscal 2025 a la plataforma del Sia Observa. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

2. Apoyar en la actualización de la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica referente a la cascada de recursos

   Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

3. Apoyar oportunamente con la creación de estructuras presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica y de los diferentes actos administrativos que modificaron el presupuesto, los cuales serán reportados dentro de los plazos y normativa vigente por el ente de control

   Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

4. Brindar apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de los diferentes informes que se deben presentar a los organismos de control, relacionados con la información contractual y presupuestal registrada en el SIA OBSERVA

   Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

5. Apoyar la elaboración, verificación, consolidación y entrega de los informes de la CADENA PRESUPUESTAL el cual es rendido a la Contraloría general de la Republica bajo la plataforma APPUI

   Se hizo la capacitación para la elaboración de la cadena presupuestal y se hizo un ejercicio antes del cierre como ejemplo didáctico. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

6. Brindar apoyo en la elaboración de las resoluciones, de los proyectos de acuerdo que se aprueban en el CONDFIS

   Se entregó para firmas las resoluciones de la 25 a la 33 de 2024, cerrando este periodo fiscal. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

7. Apoyar al CONDFIS en la logística y organización de las reuniones, así como también el levantamiento y elaboración de las actas cada vez que sea requerido por la Secretaria de Hacienda

   Se realizaron las actas 37 y 38 de 2024. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

8. Las demás 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

   Apoyo y socialización del manejo de la plataforma SIA OBSERVA en la rendición de los contratos de la Secretaria de Hacienda del periodo 2025, organización del archivo físico de los contratos de la Secretaria de Hacienda del periodo 2023. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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.

   Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

11. Presentar al supervisor informes mensuales, y un informe final consolidado, sobre la ejecución del contrato.

    La Contratista ha presentado el informe del presente periodo al supervisor para su respectiva revisión y firma. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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 pensión. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

13. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.

    Se ha cumplido con la actualización de la hoja de vida en el SIGEP. Porcentaje de cumplimiento 100%

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 encontrándose al día. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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. 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. Porcentaje de cumplimiento 4.17%

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. Porcentaje de cumplimiento 100%

Atentamente,

LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA
C.C. No. 55.152.203 de Neiva