

**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

Código: PAD-C05-F11

Fecha de Aprobación:
22 de agosto 2024**CHECK LIST PARA CUENTAS DE COBRO PROCESOS CONTRACTUALES**

Versión: 2

Página: 1 de 1

No	DOCUMENTOS	PRIMER COBRO	COBRO INTERMEDIOS	COBRO FINAL
1	CUENTA DE COBRO O FACTURA ORIGINAL	X	X	X
2	COPIA DEL CONTRATO	X		
3	COPIA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.	X		
4	COPIA DE PÓLIZAS (SI APLICA)	X		
5	COPIA DE PAGO DE ESTAMPILLAS (SI APLICA)	X		
6	COPIA DE ACTA DE INICIO.	X		
7	ACTA PARCIAL (ORIGINAL) Y/O FINAL.	X	X	X
8	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (SI APLICA)			X
9	ACTA DE LIQUIDACIÓN (CUANDO APLIQUE).			X
10	COPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	X		
11	REGISTRO DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA DEDUCCIÓN DE RETENCIONES	X		
12	COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	X	X	X
13	FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	X		
14	COPIA DE LA PLANILLA DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CON RECBO DE PAGO O CONSTANCIA DE PAGO	X	X	X
15	INFORME DEL SUPERVISOR (ORIGINAL).	X	X	X
16	INFORME DEL CONTRATISTA CON SUS ANEXOS	X	X	X
17	HOJA DE VIDA ACTUALIZADA DEL SIGEP APROBADA	X		
18	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA.	X		
19	REGISTRO Y EVALUACION DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS	X		
20	REGISTRO DE PAZ Y SALVO DE ENTREGA , PROCESO DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO			X

El contratista debe cargar todos los documento en la plataforma SECOP II que le corresponde para cada una de las cuentas. El informe de supervisor debe ser enviado al correo que se indique escaneado de manera legible para el cargue al SECOP II por parte de la corporación. Este requerimiento es exigido para radicar la cuenta de cobro y se acreditará a través de un pantallazo de aceptación de la cuenta en el SECOP II.

CUENTA DE COBRO 2

**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA-
LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
NIT 800103913-4**

DEBE A:

**MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA
C.C 1.018.414.159 de Bogota D.C**

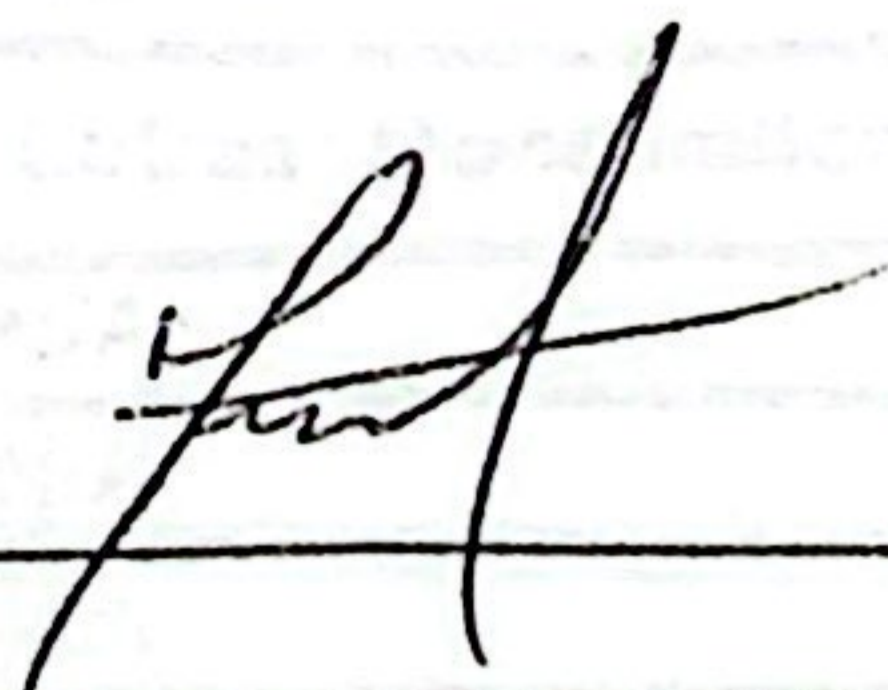
EL VALOR DE: \$ 2.500.000

VALOR EN LETRAS: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE




POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como unidad de apoyo normativo en todos los asuntos administrativos y operativos que tiene a cargo el Diputado Frank Yull Fierro Mayorga de la Asamblea Departamental del Huila, durante el periodo comprendido entre el 20 de marzo al 19 de abril del 2025, según contrato de prestación de servicios No. 045 de 2025.

Cuenta Bancaria: Bancolombia
No. 17611988940 Tipo de cuenta: Ahorros

Neiva, 25 Abril del 2025.






**MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA
1.018.414.159 de Bogota D.C
Email: maesar87@gmail.com
Celular: 3143063994**

 <p>UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F07
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 6 Página 1 de 3

ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO




1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
CLASE DE ACTA:	ACTA PARCIAL: <u> X </u> N°2 /		
x CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N°:	045
___ CONVENIO DE:		AÑO:	2025
CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
	NIT O CC:	1.018.414.159 de Bogotá D.C	
	DIRECCIÓN:	Carrera 23 A 26 30	TEL: 3143063994
	CIUDAD:	Neiva - Huila	
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A	
	CC:	N/A	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE TIENE A CARGO EL DIPUTADO FRANK YULL FIERRO MAYORGA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	Inicial: No. 1,242 FECHA (19/02/2025) /		
	Rp Adicional: No. N/A FECHA N/A		
CUENTA BANCARIA	No. 17611988940 Banco: Bancolombia Tipo de Cuenta: Ahorros		
VALOR INICIAL:	\$12.500.000		
	Valor en Letras: Doce millones quinientos mil pesos		
VALOR ADICIONAL (Si aplica)	N°1	\$ N/A	
	N°2	\$ N/A	
	N°3	\$ N/A	
VALOR TOTAL	\$ Doce millones quinientos mil pesos M/Cte (\$12.500.000) /		
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025		
PLAZO ADICIONAL:	N°1	N/A	

 <p>ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	 
		<p>Código: PAD-C05-F07</p>
<p>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</p>	<p>ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO</p>	<p>Versión: 6</p> <p>Página 2 de 3</p>

	Nº2	N/A	
<p>PLAZO TOTAL FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)</p>	<p>CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025</p>		
<p>FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)</p>	Nº1	SUSPENSIÓN	N/A
		REINICIACIÓN	N/A
	Nº2	SUSPENSIÓN	N/A
		REINICIACIÓN	N/A
<p>FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)</p>	19/07/2025		
<p>FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)</p>	25/04/2025		
<p>PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)</p>	DEL 20 DE MARZO AL 19 DE ABRIL 2025 ✓		
<p>PRESENTES HOY:</p>	NOMBRE:	FRANK YULL FIERRO MAYORGA	
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISOR	
	NOMBRE:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	
	NOMBRE:	SERGIO ANDRES TRUJILLO PERDOMO	
	EN CALIDAD DE:	ORDENADOR DEL GASTO	

2. ACTAS				
DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	EJECUTADO	SALDO
1. Acta de Inicio	20/02/2025	\$12.500.000	\$0	\$12.500.000
2. Acta parcial No. 01	22/04/2025 ✓	\$2.500.000	\$2.500.000	\$10.000.000
3. Acta parcial No. 02	25/04/2025 ✓	\$2.500.000	\$5.000.000	\$7.500.000
4. Acta parcial No. 03				
5. Acta parcial No. 04				
TOTAL			\$5.000.000 ✓	\$7.500.000 ✓

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC-890595
		Código: PAD-C05-F07
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 6 Página 3 de 3

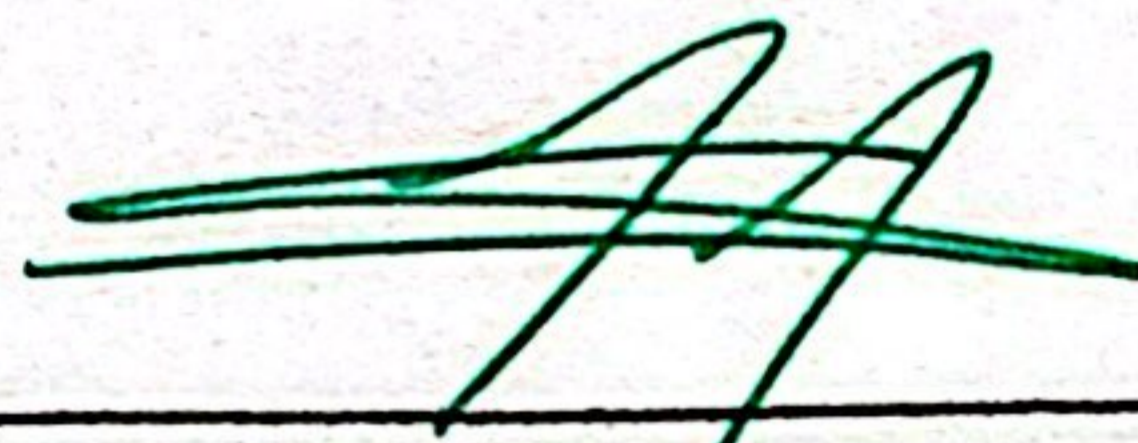
Que la señora MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No.7967878140 del mes de marzo, con los siguientes valores:

	Tipo de Aportes	Valor
\$1.423.500	Salud 12,5%	\$ 178.000
	Pensión 16 %	\$ 227.800
	ARL 0,522%	\$7.500


CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL (Si aplica):	Fecha de elaboración (dd/mm/aa) : N/A Quien suscribe: _____
--	--

4. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN)

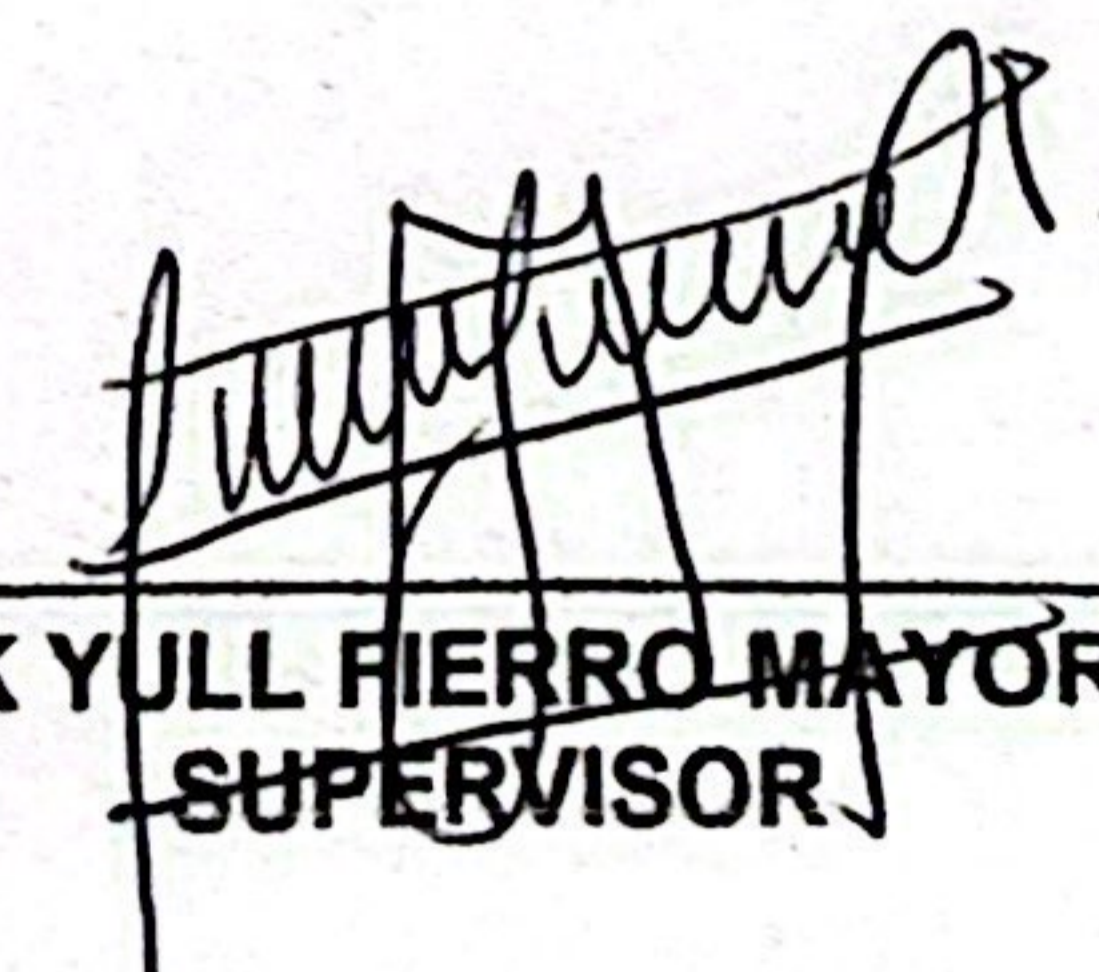
1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos: Acta parcial 02 del periodo comprendido del 20 de Marzo al 19 de Abril 2025 por valor de \$ 2.500.000 pesos m/cte
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.



SERGIO ANDRES TRUJILLO PERDOMO
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA



MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA
CONTRATISTA



FRANK YULL FIERRO MAYORGA
SUPERVISOR

Revisó: José Milton Liscano
 Abogado

Proyecto: Maira Alejandra Espinosa 

Certificado Bancario

Jueves, 3 de abril de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA identificado(a) con CC 1018414159, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	17611988940	2013/08/20	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	1010414159
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	HUILA
DIRECCIÓN:	8622006
TIPO APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	12345 - DEPARTAMENTAL DEL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO




DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NÚMERO PLANILLA:	7967878140
PERIODO COTIZACIÓN:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:
DÍAS DE MORA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:
	0
	2025/04/14
	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
	1405668865

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800
			1	\$ 227.800
SUBTOTAL:				
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 178.000
			1	\$ 178.000
SUBTOTAL:				
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
			1	\$ 7.500
SUBTOTAL:				




VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300






 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F15 Versión: 5 Página 1 de 9
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME MENSUAL CONTRATISTA	

INFORME MENSUAL CONTRATISTA




INFORME:	No.: 2	Fecha: (25/04/2025)	
PERIODO DEL INFORME	Del 20 de Marzo al 19 de abril 2025		
CONTRATO	N.º 045	AÑO:	2025
CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA		
SUPERVISOR:	FRANK YULL FIERRO MAYORGA		
CONTRATISTA:	NOMBRE:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
	NIT O CC:	1.018.414.159 de Bogotá D.C	
	DIRECCIÓN	Carrera 23 A 26 -30	TEL: 3143063994
	CIUDAD:	NEIVA	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE TIENE A CARGO EL DIPUTADO FRANK YULL FIERRO MAYORGA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	20 DE FEBRERO DEL 2025		
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente Contrato es de CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2025.		
VALOR DEL CONTRATO:	El presente contrato se fija en la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000).		
EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DIFICULTADES U OBSERVACIONES	
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplí conforme a los principios éticos durante el proceso de contratación en la Asamblea Departamental del Huila."	Ninguna	
2. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo	Preste mis servicios fomentando un ambiente laboral positivo con el equipo de trabajo y el supervisor, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el objeto	Ninguna	

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C05-F15
		Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024 INFORME MENSUAL CONTRATISTA Versión: 5 Página 2 de 9




<p>relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.</p>	<p>contractual y ofreciendo una atención cordial y eficiente a los usuarios.</p>	
<p>3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Asamblea Departamental del Huila</p>	<p>Cumplí con responsabilidad el objeto del contrato, asegurando el cumplimiento de todos sus términos.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se realizó durante la ejecución del contrato apoyo a los servicios de manera eficaz y estuvo siempre para atender los requerimientos asignados por el supervisor.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato entrega de los informes solicitados en relación con los avances y demás</p>	<p>Ninguna</p>
<p>6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p>	<p>Desarrolle el informe de ejecución de actividades correspondiente al período comprendido entre el 20 de Marzo y el 19 de Abril de 2025, incluyendo los documentos pertinentes. Tras su revisión y aprobación por parte del supervisor, se procederá a su publicación en la plataforma del SECOP II.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el</p>	<p>Se realizó la actualización correspondiente de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II,</p>	<p>Ninguna</p>

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F15 Versión: 5 Página 3 de 9
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME MENSUAL CONTRATISTA	

SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	la cual fue oportunamente aprobada por la corporación.	
8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II	Se realizó y se efectuó la aceptación del mismo a través de la plataforma SECOP II. Una vez revisado y aprobado el informe correspondiente.	Ninguna
9. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	No he sido asignado como integrante del comité evaluador.	Ninguna
10. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	Durante En el período de ejecución el contratista no ha sido designado para brindar apoyo en la supervisión de contratos.	Ninguna
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila, utilizados, generados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Se realizó el adecuado cuidado y conservación de la documentación proporcionada para llevar a cabo las actividades correspondientes de la Asamblea Departamental del Huila.	Ninguna
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	Durante el periodo de ejecución El contratista cuenta con los equipos y elementos necesarios.	Ninguna
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de	De acuerdo con la normatividad vigente, el contratista no tiene la obligación de emitir factura electrónica, lo cual se puede	Ninguna

 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F15
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME MENSUAL CONTRATISTA	Versión: 5 Página 4 de 9

<p>2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>	<p>corroborar en el numeral 4 del FURC y en la plataforma SECOP II.</p>	
<p>14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de los pagos respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.</p>	<p>La contratista efectuó el pago correspondiente al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL del mes de Marzo, conforme a la cotización establecida por la ley.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución se asistió a todas las reuniones convocadas en las que se abordaban temas vinculados al contrato.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental 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.</p>	<p>Se Realizo la debida reserva y confidencialidad sobre la información correspondiente a la Asamblea Departamental del Huila Actuando siempre conforme a la confidencialidad de los documentos públicos y la publicidad en los casos previstos por la ley.</p>	<p>Ninguna</p>

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC-890295
		Código: PAD-C05-F15 Versión: 5 Página 5 de 9
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME MENSUAL CONTRATISTA	

<p>17. 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.</p>	<p>No se requiere para este período de ejecución.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con todas las obligaciones estipuladas en el mismo, tomando en cuenta los requisitos establecidos para garantizar el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. A lo largo de este proceso, el contratista se aseguró de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los términos pactados, buscando siempre el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el contrato.</p>	<p>Ninguna</p>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
<p>1. Apoyar al diputado en las actividades que se requieren de su presencia, y en las Reuniones de Comisión que se realicen para analizar y discutir proyectos de ordenanzas y asuntos administrativos.</p>	<p>Se realizó apoyo al diputado en todas las actividades durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril; en específico reuniones, proyectos de ordenanza y asuntos administrativos.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>2. Apoyar la proyección de los oficios solicitados por el Diputado designado, así como también apoyará la realización de las comunicaciones necesarias para la labor administrativa.</p>	<p>Apoye a los oficios solicitados por parte del Diputado Frank Yull Fierro Mayorga, durante el periodo de ejecución del 20 marzo al 19 de abril de igual manera las comunicaciones necesarias para la labor administrativa. (ANEXO 1)</p>	<p>Ninguna</p>

<p>3. Apoyar al diputado en la proyección, elaboración y/o revisión de los diferentes conceptos de constitucionalidad y legalidad en sus actuaciones documentales para los diferentes proyectos de Ordenanza, radicados en esta corporación.</p>	<p>Se realizó apoyo en la revisión en diferentes proyectos de ordenanza durante el periodo de ejecución del 20 de marzo a 19 de abril al Diputado al diputado Frank Fierro.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4. Colaborar en la proyección, elaboración y/o revisión de los informes de comisión que se realizan a cada uno de los Proyectos de Ordenanza que se tramiten en la Asamblea Departamental.</p>	<p>Brindé apoyo en la revisión de los informes de la comisión durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril que se realizan a cada uno de los proyectos de ordenanza.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>5. Asistir y acompañar a reuniones, juntas, comisiones o plenarias con los Diputados y en las que se discutan temas relacionados con los proyectos de ordenanza.</p>	<p>Asistí y acompañé al Diputado Frank fierro en reuniones estipuladas donde se relacionan los proyectos de ordenanza. (ANEXO 2)</p>	<p>Ninguna</p>
<p>6. Apoyar las actividades de la agenda pública del Diputado de la corporación prestando el acompañamiento en las sesiones de la Corporación y en cada uno de los eventos públicos en los que representen a la entidad, brindando el apoyo operativo y administrativo, desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila.</p>	<p>Apoye las actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos. (ANEXO 3)</p>	<p>Ninguna</p>
<p>7. Prestar el apoyo administrativo necesario en los estudios de proyectos de ordenanza y debates de control político que se lleven</p>	<p>Realice apoyo administrativo necesario relacionado en proyectos de ordenanza y debates de control durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril que se desarrollaron en la plenaria de la corporación.</p>	<p>Ninguna</p>

a cabo en la plenaria de la Corporación.		
8. Colaborar al Honorable Diputado en la elaboración de cuestionarios y/o intervenciones para el proceso de control político a la administración Departamental en busca de tener los documentos al día.	Apoye al Diputado Frank Fierro en las intervenciones para el proceso de control político a la administración departamental durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril en busca de tener los documentos al día. (ANEXO 4)	Ninguna
9. Acompañar al Honorable Diputado. En las sesiones, reuniones, comisiones o plenarias en las que se realice control político o atención de invitados especiales, para atender y solucionar requerimientos o tomar datos y dar respuesta de los mismos asuntos.	Colaboré en la asistencia de seguimiento y cumplimiento de actividades programadas en su agenda de trabajo. Así mismo, en colaborar en agendar algunas actividades asignadas y solicitadas por el diputado durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 de abril.	Ninguna
10. Elaborar informes sobre las sesiones en las que asista un funcionario de gobierno como consecuencia del control político o la intervención de invitados especiales, entregando copia de los informes puntualmente.	Se elaboro informe y se entregó puntualmente del debate de control político de la resolución 010 de 2024.	Ninguna
11. Asistir al Diputado en el seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en su agenda de trabajo con el fin de cumplir puntualmente sus requerimientos y acompañamientos en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias	Se realizo seguimiento y cumplimiento al Diputado Frank Fierro en el de las actividades programadas en su agenda de trabajo. durante el periodo de ejecución del 20 de marzo al 19 abril en su De igual manera en la sesiones ordinarias y extraordinarias. (ANEXO 5)	Ninguna

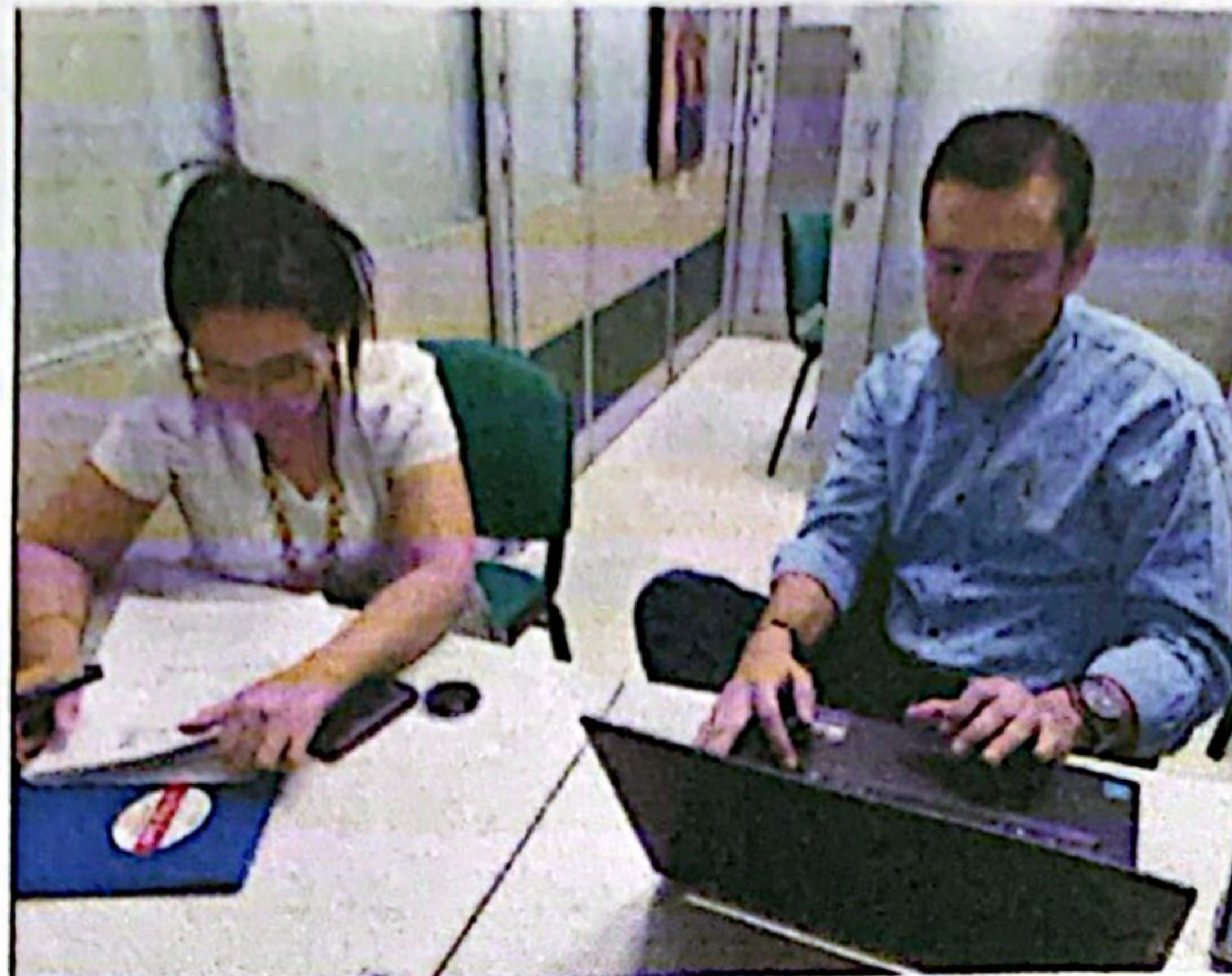
Firma: _____

Nombre: MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA

Contratista

ANEXOS

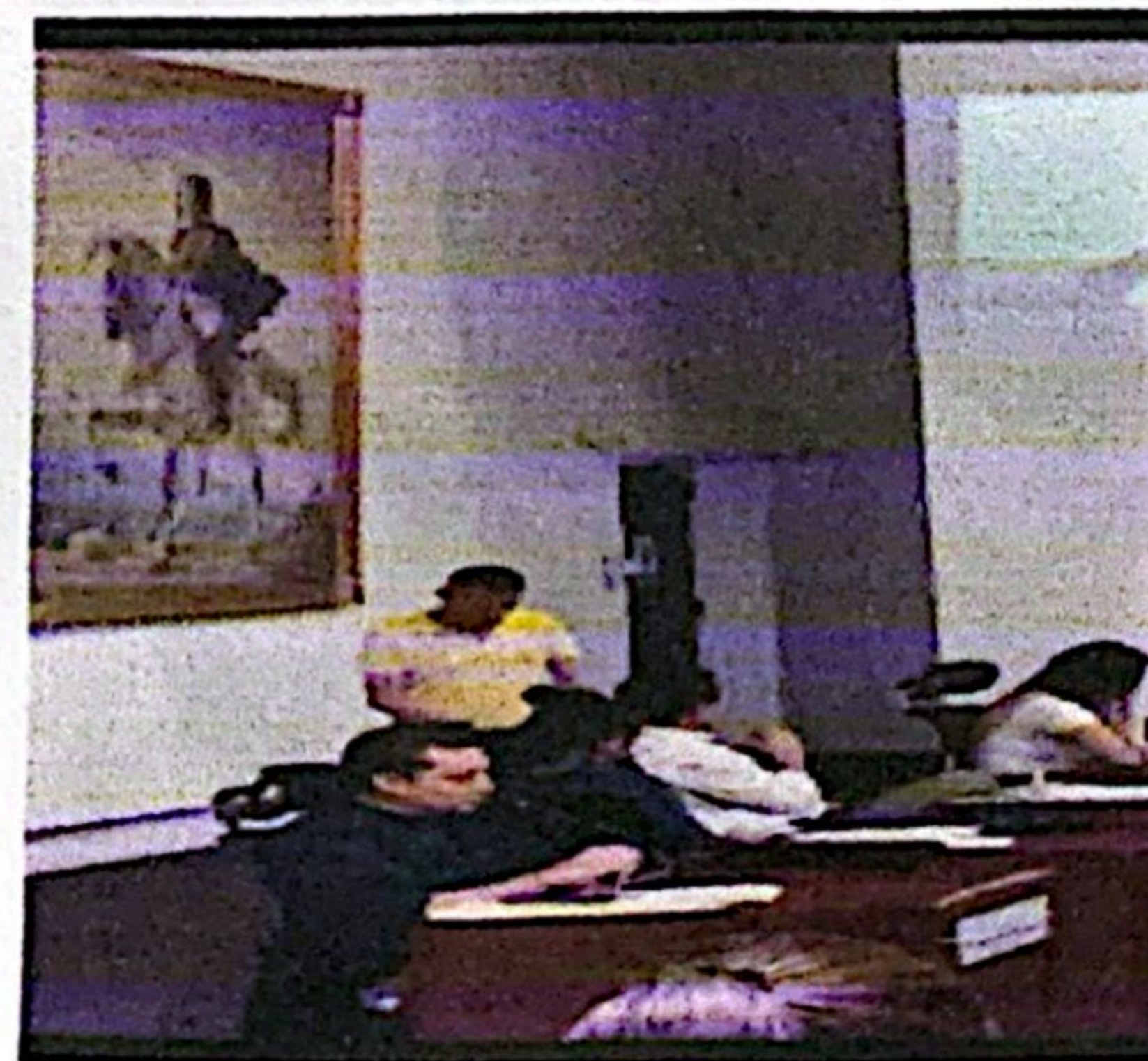
Anexo 1



Anexo 2



Anexo 3



Anexo 4



Anexo 5

