






 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 SC: 492595
		Código: PAD-C05-F16 Versión: 5 Página 1 de 9
<b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	

### INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

<b>TIPO DE INFORME:</b>	Parcial: <input checked="" type="checkbox"/> X	Final: <input type="checkbox"/>	No.: <u>3</u>	Fecha: (20/05/25)
<b>CONTRATO_X_</b>	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	AÑO: 2025
<b>CONVENIO__</b>			045	
<b>CONTRATANTE:</b>	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA			
<b>CONTRATISTA:</b>	NOMBRE O RAZON 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		
	REPRESENTANTE LEGAL:	No aplica		
	CC:	No aplica		
<b>OBJETO:</b>	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.			
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:</b> (dd/mm/aa)	19/02/25			
<b>1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)</b>	\$12.500.000			
	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS			
<b>VALOR ADICIONAL:</b>	Nº 1	Valor: N/A	Fecha:	
	Nº 2	Valor: N/A	Fecha:	
<b>VALOR TOTAL: (Acumulado)</b>	N/A			
<b>PLAZO INICIAL:</b>	CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025			
<b>PLAZO ADICIONAL:</b>	Nº 1	Tiempo:	Fecha:	
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:	

 <b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		Código: PAD-C05-F16 Versión: 5 Página 2 de 9
<b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	

<b>PLAZO TOTAL (Acumulado)</b>	CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025				
<b>FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)</b>	20/02/25				
<b>FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)</b>	Nº 1	<b>Término</b>			<b>Fecha (dd/mm/aa)</b>
		Suspensión:	N/A		N/A
	Nº 2	Reiniciación:	N/A		N/A
		Suspensión:	N/A		N/A
Reiniciación:	N/A		N/A		
<b>FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)</b>	19/07/25				
<b>GARANTIAS: (Si aplica)</b>					
<b>Pólizas</b>					
<b>Nº DE PÓLIZA</b>	<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>TIPO DE AMPARO</b>	<b>VALOR ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	
				<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>					
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de Abril así:					
<b>PLANILLA Nº 7967879309</b>	<b>Salud:</b>	\$ =178.000			
	<b>Fondo de pensión:</b>	\$ = 227.800			
	<b>ARL:</b>	\$=7.500			
<b>2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DE PAGOS</b>	<b>FECHA (dd/mm/aa)</b>	<b>VALOR</b>	<b>SALDO</b>		
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	20/02/25	\$ 12.500.000=	\$ 12.500.000=		
<b>VALOR ADICIONAL Nº1</b>	N/A	\$0	\$0		
<b>VALOR FINAL CONTRATADO</b>	20/02/25	\$ 12.500.000=	\$ 12.500.000=		
<b>VALOR ACTA PARCIAL Nº 1</b>	22/04/25	\$ 2.500.000=	\$ 10.000.000=		
<b>VALOR ACTA PARCIAL Nº 2</b>	25/04/25	\$2.500.000	\$ 7.500.000		
<b>VALOR ACTA PARCIAL Nº 3</b>	20/05/25	\$2.500.000	\$ 5.000.000		
<b>VALOR ACTA PARCIAL Nº4</b>	N/A	N/A	N/A		
<b>VALOR ACTA FINAL</b>		\$	\$		
<b>VALOR FINAL EJECUTADO</b>		\$ 7.500.000	\$		
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>		\$	\$ 5.000.000		
<b>SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA</b>		\$	\$		
<b>3. COMPONENTE TÉCNICO</b>					




 <b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b> <b>Versión: 5</b> <b>Página 3 de 9</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>22 de agosto de 2024</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	

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




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

**CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS**



OBLIGACIÓN	AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	La contratista Actuó 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 relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	La contratista Brindó sus servicios fomentando un ambiente laboral positivo con el equipo de trabajo y el supervisor, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el objeto contractual y ofreciendo una atención cordial y eficiente a los usuarios.	Ninguna
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.	La contratista cumplió con responsabilidad el objeto del contrato, asegurando el cumplimiento de todos sus términos.	Ninguna
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	La contratista brindó los servicios de manera eficaz y estuvo siempre para atender los requerimientos asignados por el supervisor.	Ninguna

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p>Código: PAD-C05-F16</p>
<p>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</p>	<p><b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b></p>	<p>Versión: 5</p> <p>Página 4 de 9</p>



contrato en desarrollo del objeto contractual.		
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	La contratista realizó durante la ejecución del contrato entrega de los informes solicitados en relación con los avances y demás	Ninguna
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.	La contratista presenta y registra el informe de ejecución de actividades correspondiente al período comprendido entre el 20 de Abril y el 19 de Mayo 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.	Ninguna
7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	La contratista llevó a cabo la actualización correspondiente de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II, la cual fue oportunamente aprobada por la corporación.	Ninguna
8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II.	La contratista efectuó la aceptación del mismo a través de la plataforma SECOP II. Una vez revisado y aprobado el informe correspondiente, se procederá a su publicación.	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.	La contratista no fue designada como miembro del comité evaluador.	Ninguna
10. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de	La contratista no ha sido designada para brindar apoyo en la supervisión de contratos.	Ninguna

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F16</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</b></p>	<p><b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b></p>	<p><b>Versión: 5</b></p>
		<p><b>Página 5 de 9</b></p>



<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>El contratista brindo el adecuado cuidado y conservación de la documentación proporcionada para llevar a cabo las actividades, garantizando su devolución a los archivos y a la custodia correspondiente de la Asamblea Departamental del Huila</p>	<p>Ninguna</p>
<p>12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p>El contratista cuenta con los equipos y elementos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>	<p>De acuerdo con la normatividad vigente, La contratista no tiene la obligación de emitir factura electrónica, lo cual se puede corroborar en el numeral 4 del FURC y en la plataforma SECOP II.</p>	<p>Ninguna</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 Abril, 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>El contratista asistió a todas las reuniones convocadas en las que se abordaban temas vinculados al contrato.</p>	<p>Ninguna</p>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 5</b>
		<b>Página 6 de 9</b>

<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>El contratista mantuvo estricta 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>
<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, La 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</p>	<p>Ninguna</p>

 <b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 Código: PAD-C05-F16
		Fecha Aprobación: <b>22 de agosto de 2024</b>

cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el contrato.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
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.	La contratista realizo apoyo al diputado en todas las actividades durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo; en específico reuniones, proyectos de ordenanza y asuntos administrativos.	Ninguna
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.	La contratista Apoyo a los oficios solicitados por parte del Diputado Frank Yull Fierro Mayorga, durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo de igual manera las comunicaciones necesarias para la labor administrativa.	Ninguna
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.	La contratista Se realizo apoyo en la revisión en diferentes proyectos de ordenanza durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo al Diputado al diputado Frank Fierro.	Ninguna
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.	La contratista Brindo apoyo en la revisión de los informes de la comisión tercera durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo que se realizan a cada uno de los proyectos de ordenanza.	Ninguna
5. Asistir y acompañar a reuniones, juntas, comisiones o plenarios con los Diputados y en las que se discutan temas relacionados con los proyectos de ordenanza.	La contratista Asistio y acompañó al Diputado Frank fierro en reuniones estipuladas donde se relacionan con la comisión tercera y los proyectos de ordenanza.	Ninguna
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	La contratista Apoyo a las actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos.	Ninguna

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	
		<p><b>Código: PAD-C05-F16</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</b></p>	<p><b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b></p>	<p><b>Versión: 5</b></p>
		<p><b>Página 8 de 9</b></p>

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.		
7. Prestar el apoyo administrativo necesario en los estudios de proyectos de ordenanza y debates de control político que se lleven a cabo en la plenaria de la Corporación.	La contratista Realizo apoyo actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos.	Ninguna
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.	La contratista Apoyo 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 Abril al 19 de Mayo en busca de tener los documentos al día.	Ninguna
9. Acompañar al Honorable Diputado. En las sesiones, reuniones, comisiones o plenarios 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.	La contratista realizo asistencia de seguimiento y cumplimiento de actividades programadas en su agenda de trabajo y solicitadas por el diputado durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 de Mayo.	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.	La contratista realizo elaboro informe y se entregó puntualmente del debate de control político durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 Mayo.	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.	La contratista realizo seguimiento y cumplimiento al Diputado Frank Fierro en las actividades programadas en su agenda de trabajo. durante el periodo de ejecución del 20 de Abril al 19 Mayo, de igual manera en la sesiones ordinarias y extraordinarias	Ninguna

**Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.**

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 20 de Abril al 19 de Mayo de 2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

**OBSERVACIONES:** Ninguna

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 20 de Mayo del 2025

Firma: \_\_\_\_\_



**Nombre: FRANK YULL FIERRO MAYORGA**

**Supervisor Designado**

**Revisó: Angie Paola Losada**