INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

TIPO DE INFORME:	Parcial: **X**	Final: _____	No.: 1		Fecha: (02/07/25)	
CONTRATO: X **CONVENIO___**	DE: Prestación de servicios		Nº	**0050**	AÑO:	2025
CONTRATANTE:	**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	Karla Vanessa Cabrera Laguna				
	NIT O CC:	1.075.242.781				
	DIRECCIÓN	Calle 48 NO 20 -28	TEL:	3103912676		
	CIUDAD:	Neiva				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				
	CC:	N/A				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE CON EL GOBIERNO TERRITORIALE INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN DESDE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL PARA COADYUVAR AL LOGRO EFICIENTE DE LA LABOR ADMINISTRATIVA					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	04/03/2025					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	$13.416.750					
	En Letras: Trece millones cuatrocientos dieciséis mil setecientos cincuenta pesos mcte.					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: N/A	Fecha:			
	Nº 2	Valor: N/A	Fecha:			
VALOR TOTAL: (Acumulado)	$13.416.750					
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025.					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: N/A	Fecha:			
	Nº 2	Tiempo: N/A	Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2025.					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	11/03/2025					

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)
		Suspensión:	N/A	N/A
		Reiniciación:	N/A	N/A
	Nº 2	Suspensión:	N/A	N/A
		Reiniciación:	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	05/07/2025			

GARANTIAS: (Si aplica)

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de Marzo, así:

PLANILLA Nº 4608895147	Salud:	$ 184.800
	Fondo de pensión:	$ 236.400
	ARL.:	$ 7.800

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	11/03/2025	**$13.416.750**	**$13.416.750**
VALOR ADICIONAL N°1	N/A	**$0**	**$0**
VALOR FINAL CONTRATADO		**$13.416.750**	**$13.416.750**
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**02/07/2025**	$3.500.000	$9.916.750
VALOR ACTA PARCIAL N° 2			
VALOR ACTA PARCIAL N° 3			
VALOR ACTA PARCIAL N° 4			
VALOR ACTA FINAL			
VALOR FINAL EJECUTADO		$3.500.000	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			$9.916.750

SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA		$	$0

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 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.	Durante el período de ejecución del contrato, la profesional garantizó el cumplimiento de la Constitución Política, la legislación vigente, los principios de contratación estatal y todas las normativas complementarias aplicables	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 profesional fomentó un entorno laboral armonioso, manteniendo relaciones de cordialidad con sus colegas y usuarios. Se aseguró una atención respetuosa y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales	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	En el desarrollo de sus actividades, la profesional actuó con total autonomía técnica y administrativa, cumpliendo con el objeto contractual sin establecer vínculo laboral ni subordinación con la Asamblea Departamental del Huila.	Ninguna
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean	La profesional ejecutó sus responsabilidades con eficiencia y oportunidad, atendiendo los requerimientos y recomendaciones del	Ninguna

efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	La profesional presentó oportunamente los informes solicitados, detallando cada actividad realizada y sus resultados, asegurando transparencia y eficiencia en la gestión documental.	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.	Conforme a lo estipulado en el contrato, la profesional entregó la cuenta de cobro y el informe correspondiente a través de la plataforma SECOP II, garantizando la correcta documentación del período ejecutado.	Ninguna
7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	Dentro del primer mes de ejecución del contrato, la profesional realizó la inscripción y actualización de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	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 profesional cumplió con los procedimientos administrativos correspondientes en la plataforma SECOP II, asegurando la correcta gestión documental en cada etapa del contrato.	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.	En caso de ser requerida, la profesional asumió su función dentro de comités evaluadores de procesos de contratación, garantizando imparcialidad y apego a la normativa vigente.	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	Durante el período de ejecución, la profesional no fue asignada como apoyo a la supervisión de contratos. En caso de ser requerida, asumirá la función con responsabilidad y eficiencia	Ninguna

en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.		
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.	La profesional veló por el adecuado manejo y conservación de documentos, bienes y materiales entregados, asegurando su correcto uso y protección. Se compromete a su devolución mediante acta al finalizar el contrato..	Ninguna
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	Para el desarrollo de las actividades contractuales, la profesional dispuso de los equipos y herramientas necesarias, asegurando su correcto uso y mantenimiento.	Ninguna
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.	De acuerdo con la normatividad vigente, la profesional verificó que no está obligada a emitir facturación electrónica, conforme a lo registrado en la plataforma SECOP II y el FURC	Ninguna
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.	La profesional cumplió mensualmente con el pago de seguridad social y riesgos laborales a través de la plataforma SOI, correspondiente al mes de MARZO, asegurando el cumplimiento de sus obligaciones.	Ninguna
15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Durante el período ejecutado, la profesional asistió a todas las reuniones convocadas, contribuyendo activamente al desarrollo de los temas tratados..	Ninguna
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,	a profesional garantizó la confidencialidad de la información institucional, asegurando el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos y archivos	Ninguna

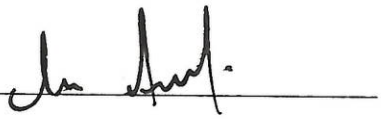
financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.		
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.	Para el informe final, la profesional realizará la entrega del respaldo digital de toda la información y documentación producida durante la ejecución del contrato.	Ninguna
18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	La profesional asumirá las responsabilidades adicionales que sean asignadas dentro del marco contractual, garantizando su correcta ejecución.	Ninguna

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**DIFICULTADES U OBSERVACIONES**
1. Apoyar el proceso de comunicación con los diferentes enlaces del gobierno territorial y los institutos descentralizados y organizaciones comunales.	La profesional estableció y fortaleció canales de comunicación con actores institucionales, asegurando una articulación efectiva. Durante marzo, el profesional participó en sesiones de la Asamblea relacionadas con ciencia y tecnología, donde se presentó el avance de proyectos financiados con regalías en sectores agropecuarios. Asimismo, el profesional promovió el diálogo con organizaciones productoras para garantizar la implementación eficiente de estas iniciativas.	Ninguna

2. Brindar acompañamiento en las labores administrativas que requieran ser adelantadas con el gobierno territorial y los institutos descentralizados para el logro eficiente de la labor de la Corporación.	El contratista brindó apoyo en la estructuración de documentos y en la coordinación de reuniones estratégicas con entidades gubernamentales. En este mes, el contratista alineó los esfuerzos con las discusiones en la Asamblea sobre la situación presupuestal, permitiendo una mejor planificación en la distribución de recursos para programas cofinanciados en el departamento.	Ninguna
3. Apoyar en la organización y desarrollo de reuniones, encuentros, entre otros que se lleven a cabo con el Gobierno Territorial y/o con institutos descentralizados.	El profesional facilitó reuniones y espacios de discusión con entidades descentralizadas, asegurando una coordinación efectiva. Estas actividades se vincularon con las sesiones de la Asamblea sobre seguridad, apoyando el desarrollo de estrategias interinstitucionales para enfrentar la presencia de grupos armados en zonas rurales.	Ninguna
4. Prestar apoyo en la organización y desarrollo de las mesas de trabajo con la comunidad.	El contratista promovió la participación comunitaria en mesas de diálogo, permitiendo la articulación de propuestas ciudadanas con los programas departamentales. Durante este mes, estos espacios estuvieron alineados con los debates en la Asamblea sobre gestión del agua y saneamiento, asegurando la incorporación de las necesidades de la población en los planes de inversión en infraestructura hídrica.	Ninguna
5. Brindar apoyo y seguimiento en la planificación de las actividades que se desarrollan en los eventos que realiza la corporación con la comunidad, brindando el apoyo operativo y administrativo, desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila	El profesional trabajó en la planificación y desarrollo de eventos comunitarios, asegurando una correcta disposición logística. Durante marzo, el profesional realizó desplazamientos a distintos municipios para garantizar la socialización de iniciativas discutidas en la Asamblea sobre ciencia y tecnología, promoviendo la apropiación de estos avances por parte de los beneficiarios.	Ninguna

6. Atender las peticiones y solicitudes de la comunidad hacia proyectos, participación o actividades desarrolladas en la Asamblea Departamental del Huila.	El contratista garantizó la comunicación con la comunidad, atendiendo consultas y solicitudes sobre proyectos en curso. Estas interacciones se vincularon con los temas tratados en la Asamblea sobre la situación presupuestal, permitiendo orientar a los ciudadanos respecto a los ajustes y limitaciones en la asignación de recursos.	Ninguna
7. Apoyar logísticamente las reuniones de plenarias y/o comisiones ordinarias O extraordinarias que le sean asignadas por parte de la Presidencia de la Asamblea Departamental del Huila.	El profesional coordinó la organización de sesiones ordinarias y extraordinarias, asegurando su adecuado desarrollo. En marzo, el profesional trabajó en la logística de reuniones sobre seguridad, facilitando la disposición de insumos y recursos para la presentación de estrategias gubernamentales.	Ninguna
8. Apoyar con las demás actividades, jornadas, reuniones afines al objeto contractual, que sean programadas por el supervisor del contrato, en las que participe la Asamblea del Departamento del Huila.	El contratista brindó asistencia en diversas jornadas y reuniones institucionales, cumpliendo con las necesidades operativas. Durante marzo, el contratista trabajó en la articulación con entidades gubernamentales en el marco de los debates de la Asamblea sobre gestión del agua y saneamiento, asegurando que las decisiones tomadas estuvieran alineadas con los requerimientos técnicos y administrativos.	Ninguna
9. Asistir oportunamente y/o apoyar el desarrollo de las reuniones que le indique la Presidencia de la corporación	El profesional garantizó su presencia y apoyo en reuniones estratégicas organizadas por la Presidencia. Estas sesiones estuvieron alineadas con los temas de ciencia y tecnología, asegurando el correcto desarrollo de deliberaciones sobre proyectos agropecuarios financiados con regalías.	
10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato que tenga relación con el objeto contractual del presente contrato.	El contratista brindó asistencia en tareas operativas y administrativas según las solicitudes del supervisor, colaborando en la optimización de procesos internos. Durante marzo, el contratista trabajó en el seguimiento de decisiones tomadas en la Asamblea sobre situación presupuestal, asegurando la correcta aplicación de los recursos destinados a programas departamentales.	

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 11 de marzo de 2025 al 10 de abril 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: 02 de julio de2025
Firma: 
Nombre: Daniel Felipe Amezquita Forero
Supervisor Designado

Karen Yulieth Sánchez

Revisó: Karen Yulieth Sánchez Perafan
Contratista