INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

TIPO DE INFORME:	Parcial: **X**	Final: _____	No.: 2		Fecha: (02/07/25)	
CONTRATO: X	DE: Prestación de servicios		Nº	**0050**	AÑO:	2025
CONVENIO___						
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 Abril, así:		
PLANILLA Nº 4609021426	Salud:	$ 181.500
	Fondo de pensión:	$ 232.300
	ARL.:	$ 7.700

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	02/07/2025	$3.500.000	$6.416.750
VALOR ACTA PARCIAL N° 3			
VALOR ACTA PARCIAL N° 4			
VALOR ACTA FINAL			
VALOR FINAL EJECUTADO		$7.000.000	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			$6.416.750

SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA		$	$

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.	La profesional acató la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente	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 prestó sus servicios promoviendo un ambiente adecuado dentro del clima organizacional, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes interactuó y desempeñó sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y optimizando el cumplimiento de las metas 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	La profesional cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral 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 efectuados por el supervisor del	La contratista prestó los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendiendo los requerimientos y recomendaciones efectuadas por el	Ninguna

contrato en desarrollo del objeto contractual.	supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento 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 profesional entregó los informes requeridos por el supervisor del contrato, detallando las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos, 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.	La profesional presentó 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 período de ejecución, con los soportes correspondientes, a través de la plataforma SECOP II, para la revisión del supervisor del contrato.	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 cumplió con la obligación de inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, asegurando el registro conforme a las disposiciones normativas	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 realizó todo el proceso requerido en la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II, garantizando la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los procedimientos administrativos	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 haber sido designada como integrante del comité evaluador o apoyo en procesos de selección de contratistas, la contratista ejerció esta función de manera oportuna, con apego a la normativa vigente y respetando el cronograma establecido en cada proceso.	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 caso de haber sido asignada como apoyo en la supervisión de contratos, la profesional verificó y controló la ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de las disposiciones	Ninguna

en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	contractuales y los lineamientos del 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 contratista garantizó el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila que fueron utilizados, generados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Ninguna
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	La profesional dispuso de equipo de cómputo y elementos de trabajo necesarios para la ejecución eficiente de las actividades contractuales, asegurando el cumplimiento de sus obligaciones.	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.	Conforme a lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y No. 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, la contratista cumplió con la facturación electrónica en caso de estar obligada conforme a la reglamentación vigente.	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 acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, presentando mensualmente el comprobante de pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales mediante la plataforma SOI, correspondiente al mes de ABRIL asegurando el cumplimiento de la normativa laboral.	Ninguna
15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	La contratista participó y apoyó en todas las reuniones a las que fue convocada, relacionadas con la ejecución del contrato, contribuyendo al desarrollo de los temas tratados y asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales	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	La profesional mantuvo la confidencialidad de la información de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental del Huila, cumpliendo con la normativa vigente sobre protección de	Ninguna

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.	la reserva de cualquier información técnica, financiera o estratégica conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014.	
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 la presentación del informe final, la contratista entregará un respaldo digital de la documentación producida durante la ejecución del contrato, asegurando la conservación de la información y la continuidad de la operación.	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 demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto contractual y las responsabilidades asignadas dentro del contrato No. CDIH050-2025	Ninguna

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**DIFICULTADES U OBSERVACIONES**
1. Apoyar el proceso de comunicación con los diferentes enlaces del gobierno territorial y los	La contratista promovió una articulación efectiva con los actores institucionales, asegurando una interacción fluida con entidades territoriales, institutos descentralizados y organizaciones comunales.	Ninguna

institutos descentralizados y organizaciones comunales.	Durante este periodo, la profesional participó en sesiones ordinarias de la Asamblea Departamental, donde se abordaron temas de seguridad en el departamento, particularmente el impacto de grupos armados ilegales en zonas rurales y las estrategias para fortalecer la seguridad.	
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.	La profesional brindó acompañamiento en diversas actividades administrativas, facilitando la coordinación de procesos clave. En este contexto, la contratista asistió a reuniones estratégicas en la Asamblea Departamental, donde se discutieron proyectos de ordenanza sobre infraestructura y desarrollo regional, incluyendo la planificación de inversiones para vías y sistemas de alcantarillado.	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.	La contratista participó en la planificación y ejecución de reuniones con entidades gubernamentales y descentralizadas. En este periodo, la profesional asistió a sesiones extraordinarias convocadas por el Gobernador del Huila, enfocadas en la discusión de proyectos presupuestales y desarrollo económico, asegurando la coordinación eficiente entre actores clave.	Ninguna
4. Prestar apoyo en la organización y desarrollo de las mesas de trabajo con la comunidad.	La profesional promovió la participación comunitaria en espacios de diálogo, facilitando la convocatoria y logística de los encuentros. Estas actividades se alinearon con las discusiones en la Asamblea sobre gestión del agua y saneamiento, donde se abordó la renovación del Plan Departamental de Aguas y proyectos para mejorar la calidad del agua en varias localidades.	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,	La contratista brindó acompañamiento en la planificación y desarrollo de eventos dirigidos a la comunidad, asegurando una adecuada disposición logística y operativa. La profesional realizó desplazamientos a municipios del Huila, en concordancia con los debates sobre infraestructura y desarrollo, destacando la importancia de garantizar recursos para zonas rurales y mejorar el acceso a servicios básicos.	Ninguna

desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila		
6. Atender las peticiones y solicitudes de la comunidad hacia proyectos, participación o actividades desarrolladas en la Asamblea Departamental del Huila.	La profesional mantuvo una comunicación constante con la comunidad, atendiendo sus peticiones y proporcionando orientación sobre proyectos y actividades de la Asamblea Departamental. La contratista promovió su integración en los procesos institucionales, en línea con la sesión sobre Plan de Amnistía del Impuesto Vehicular, que busca facilitar el pago de impuestos atrasados y mejorar la situación financiera de los ciudadanos.	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.	La contratista gestionó la organización y soporte técnico de reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Presidencia de la Asamblea Departamental. Estas sesiones incluyeron deliberaciones sobre adiciones presupuestales y planificación estratégica,. asegurando la optimización de recursos para proyectos regionales.	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.	La profesional participó en diversas jornadas, reuniones y eventos vinculados al objeto contractual, cumpliendo con la planificación y logística requerida. La contratista facilitó la interacción entre los participantes y el seguimiento a los compromisos establecidos, en concordancia con las sesiones extraordinarias sobre recursos nacionales, donde se discutió el impacto de los recortes presupuestales en programas del Huila.	Ninguna
9. Asistir oportunamente y/o apoyar el desarrollo de las reuniones que le indique la Presidencia de la corporación	La contratista garantizó la presencia y apoyo en los encuentros organizados por la Presidencia, asegurando su correcto desarrollo mediante la disposición de materiales y recursos necesarios. Estas reuniones se alinearon con las discusiones sobre seguridad y planificación presupuestal, asegurando el	

	fortalecimiento de las estrategias gubernamentales.	
10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato que tenga relación con el objeto contractual del presente contrato.	La profesional brindó asistencia en tareas operativas y administrativas según las solicitudes del supervisor, colaborando en la optimización de procesos internos y en la coordinación interinstitucional. La contratista atendió solicitudes específicas relacionadas con gestión administrativa y seguimiento de proyectos, en concordancia con los debates en la Asamblea sobre inversión y desarrollo regional.	

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 abril de 2025 al 10 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 __02___ de __07__ de _2025_.

Firma: _____

Nombre: Daniel Felipe Amezquita Forero

Supervisor Designado

Karen Julieth Sánchez

Revisó: Karen Yulieth Sánchez Perafan

Contratista