


 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 29 de noviembre de 2023

ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL		
CLASE DE ACTA:	FINAL: <input type="checkbox"/> PARCIAL: <input checked="" type="checkbox"/> No: <u>01</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO DE:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE	
<input type="checkbox"/> CONVENIO DE:	SERVICIOS PROFESIONALES	
	Nº: 1726 AÑO: 2024	
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA DE HACIENDA	
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL: CRISTOBAL CASTRO GALINDO	
	NIT O CC: 79.579.448 de Bogotá D.C.	
	DIRECCIÓN: CALLE 34 # 1ª - 14	TEL: 3153907092
	CIUDAD: Neiva	
	REPRESENTANTE LEGAL: N.A.	
	CC: N.A.	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA DIAGNOSTICAR, EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN, SOPORTE Y POSIBLES MEJORAS TECNOLÓGICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON LAS INTEGRACIONES DE LOS SISTEMAS DE IMPUESTOS Y RECAUDO.	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 8.098 FECHA: 29/11/2024	
CUENTA BANCARIA	No. 116090277663 Banco. Falabella Tipo de Cuenta: AHORROS	
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	\$9.600.000.00	
	Valor en Letras: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CTE	
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo - Especie):	\$	
	Valor en Letras: GOBERNACION DEL HUILA	
	\$	
	Valor en Letras: Secretaria de Hacienda	
VALOR ADICIONAL	Nº1 \$	
	Nº2 \$	
	Nº3 \$	
VALOR TOTAL	\$9.600.000.00	



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre			
Cargo			

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 29 de noviembre de 2023
ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO		Versión: 6
		Página 2 de 3

PLAZO INICIAL:	UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE 2024.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº1		
	Nº2		
	Nº3		
PLAZO TOTAL:	UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE 2024.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	29/11/2024		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
	Nº2	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
Nº3	SUSPENSIÓN		
	REINICIACIÓN		
Nº4	SUSPENSIÓN		
	REINICIACIÓN		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30/12/2024		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	30/12/2024		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 29/11/2024 AL 28/12/2024		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ	
	EN CALIDAD DE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISORA	
	NOMBRE:	CRISTOBAL CASTRO GALINDO	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	

2. ACTAS				
DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
ACTA DE INICIO	29/11/2024		\$9.600.000	\$9.600.000
1. ACTA PARCIAL No. 01	28/12/2024	\$8.000.000		\$1.600.000
TOTAL		\$8.000.000	\$9.600.000	\$1.600.000

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

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 29 de noviembre de 2023
ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO		Versión: 6 Página 3 de 3

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

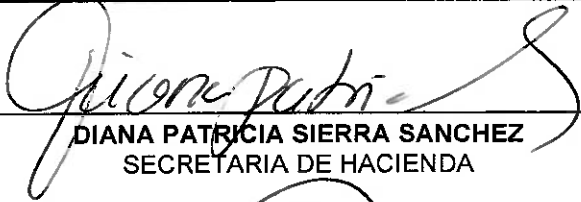
Que el señor **CRISTOBAL CASTRO GALINDO** en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. **31995643** del mes de **NOVIEMBRE** de 2024, con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
\$3.900.000	Salud 12,5%	\$487.500
	Pensión 16 %	\$624.000
	ARL 0,522%	\$20.400

CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración (dd/mm/aa):
	Quien suscribe: _____

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

1. El contrato arriba descrito se ejecutó 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 autoriza el pago por el valor de \$8.000.000, por el periodo del 29 de Noviembre al 28 de Diciembre de 2024.
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la obligación a la presente acta.


DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
 SECRETARIA DE HACIENDA


DAGOBERTO BARRIOS ORTEGA
 SUPERVISOR


CRISTOBAL CASTRO GALINDO
 CONTRATISTA

CUENTA DE COBRO No 1.

DEPARTAMENTO DEL HUILA

NIT- 800.103.913

Debe a:

79802

CRISTOBAL CASTRO GALINDO
C.C. 79.579.448 DE Bogotá D.C.

LA SUMA DE:

OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000.00) MONEDA CORRIENTE

Por concepto de: prestación de servicios profesionales de apoyo a la secretaria de hacienda para diagnosticar. Evaluar la optimización, soporte y posibles mejoras tecnológicas de los sistemas de información financiera con las integraciones de los sistemas de impuestos y recaudo del periodo comprendido del 29 de Noviembre al 28 de Diciembre; el cual podrá ser pagado a la cuenta de ahorros No. 116090277663 del BANCO FALABELLA.

Neiva, veintiocho (28) de Diciembre de 2024


CRISTOBAL CASTRO GALINDO

C.C. 79.579.448 DE Bogotá D.C.
Email: cristobalcastrog@gmail.com
Celular: 315 3907092



GOBERNACION DEL HUILA

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



Código: DAC-C055-P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Fecha: (30/12/2024)

TIPO DE INFORME: Parcial: X Final: _____ No.: 1

CONTRATO X DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1726 AÑO: 2024
CONVENIO PROFESIONALES

CONTRATANTE: EL DEPARTAMENTO - SECRETARIA DE HACIENDA

CONTRATISTA: NOMBRE O RAZON SOCIAL: CRISTOBAL CASTRO GALINDO
NIT O CC: 79.579.448 de Bogota D.C.
DIRECCIÓN: CALLE 34 # 1A - 14 TEL: 3153907092
CIUDAD: NEIVA
REPRESENTANTE LEGAL: N/A
CC: N/A

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la secretaria de Hacienda para diagnosticar, evaluar la optimización, soporte y posibles mejoras tecnológicas de los sistemas de información financiera con las integraciones de los sistemas de impuestos y recaudo.

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa) 28/11/2024

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio) En cifras: \$ 9.600.000.00
En Letras: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CTE

VALOR ADICIONAL: Nº 1 Valor: Fecha:
Nº 2 Valor: Fecha:
Nº 3 Valor: Fecha:

VALOR TOTAL (Acumulado) \$9.600.000,00

PLAZO INICIAL: UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE 2024.

PLAZO ADICIONAL: Nº 1 Tiempo: Fecha:
Nº 2 Tiempo: Fecha:
Nº 3 Tiempo: Fecha:

PLAZO TOTAL (Acumulado) UN (1) MES Y ONCE (11) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE 2024.

FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa) 29/11/2024

FECHA DE: Nº 1 Término Fecha (dd/mm/aa)
Suspensión:
Reiniciación:



GOBERNACION DEL
HUILA

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



Código: DAC-C055-
P1110-F08
Version: 6
Página 1 de 1

Fecha Aprobación:
04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

**SUSPENSIÓN Y
REINICIACIÓN:
(dd/mm/aa)**

Nº 2

Suspensión:

Reiniciación:

Nº 3

Suspensión:

Reiniciación:

Nº 4

Suspensión:

Reiniciación:

FECHA DE
TERMINACIÓN:
(dd/mm/aa)

30/12/2024

GARANTIAS:

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 as Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº 31995643	Salud:	\$ 491.400,00
	Fondo de pensión:	\$ 629.000,00
	ARL.:	\$ 20.600

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	29/11/2024	9.600.000,00	\$	9.600.000,00
VALOR ADICIONAL Nº1			\$	\$
VALOR ADICIONAL Nº2			\$	\$
VALOR ADICIONAL Nº3			\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO		9.600.000,00	\$	9.600.000,00
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO			\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº1	30/12/2024	8.000.000,00	\$	1.600.000,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº 2			\$	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2			\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº 3			\$	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		\$	\$	\$
VALOR ACTA FINAL		\$	\$	\$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		\$	\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$	\$	\$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$	\$	\$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		\$	\$	\$



GOBERNACION DEL HUILA

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



Código: DAC-C055-P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

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

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda revisando que el software de información financiera cumpla con lo estipulado en la ley 603 del 2000.	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> Se prestó apoyo profesional en la definición normativa de tener los derechos de autor del sistema financiero disponible Se prestó el apoyo profesional para realizar la solicitud de este requerimiento via mail Se anexa copia del mail enviado (Anexo 1. Solicitud de licencia de software sistema financiero) Dificultad, aun no se ha recibido respuesta 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda
2. Brindar apoyo a la Secretaria de Hacienda comparando las funcionalidades actuales del software con los requerimientos financieros del ente, como el manejo presupuestal, contabilidad, tesorería, almacén e integraciones entre financiera e impuestos y recaudo.	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda
3. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el cumplimiento normativo, evaluando si el software cumple con la normativa fiscal y contable del territorio, incluyendo legislación de contabilidad pública y normativas específicas para entes territoriales.	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda



GOBERNACION DEL
HUILA

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



Código: DAC-C055-

P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación:
04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

<p>4. Brindar apoyo profesional en la identificación de carencias y duplicidades detectando áreas donde el software es insuficiente o tiene redundancias con otros sistemas.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>5. Prestar apoyo en la evaluación de la usabilidad y experiencia del usuario, valorando la facilidad de uso y satisfacción de los empleados, contratistas y proveedores que interactúan con el software, identificando posibles mejoras en la interfaz y accesibilidad.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>6. Brindar apoyo detectando fallas, errores y áreas de bajo rendimiento que impiden el funcionamiento eficiente del software.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) - (Anexo 3. Encuesta II Funcional y normativo) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>



GOBERNACION DEL HUILA

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



Código: DAC-C055-P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

<p>7. Prestar apoyo en la revisión de la eficiencia y rapidez del software en el manejo de transacciones, procesamiento de datos, y generación de informes a los distintos entes de control.</p>	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) - (Anexo 3. Encuesta II Funcional y normativo) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda
<p>8. Apoyar a la Secretaría de Hacienda analizando las políticas y mecanismos de seguridad implementados, como control de accesos, encriptación de datos y medidas para proteger la información financiera</p>	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero * Se presto apoyo para el Analisis de contrato NO. 0474-2024 de la prestacion del 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda
<p>9. Prestar apoyo profesional evaluando la calidad del soporte técnico ofrecido por el proveedor y la capacitación disponible para los usuarios.</p>	N/A	93,80%	<ul style="list-style-type: none"> • Se presto el apoyo profesional a traves de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos lideres de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) - (Anexo 3. Encuesta II Funcional y normativo) • Se realizo la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se presto apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnostico y evaluacion del sistema financiero * Se presto apoyo para el Analisis de contrato NO. 0474-2024 de la prestacion del servicio Ver. Anexo 6. 	93,80%	se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda



GOBERNACION DEL
HUILA

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





Código: DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación:
04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 6
Página 1 de 1

<p>10. Apoyar en la revisión de la frecuencia y calidad de las actualizaciones, así como el mantenimiento de parches de seguridad.</p>	<p>informes mensuales</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se prestó el apoyo profesional a través de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos líderes de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) - (Anexo 3. Encuesta II Funcional y normativo) • Se realizó la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se prestó apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnóstico y evaluación del sistema financiero 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>11. Brindar apoyo a la Secretaria de Hacienda en los niveles de servicio del software, de acuerdo a la bitácora de servicios prestados, evaluando su cumplimiento según sus niveles de atención.</p>	<p>Informe de Actividades</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se prestó el apoyo profesional a través de distintas reuniones con la secretaria de hacienda y algunos líderes de procesos, para definir la encuesta (Anexo 2. Encuesta: Para el diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera) - (Anexo 3. Encuesta II Funcional y normativo) • Se realizó la encuesta al personal de la Secretaria de Hacienda que opera el sistema financiero • Se prestó apoyo para realizar el levantamiento de información y elaboración de informe de diagnóstico y evaluación del sistema financiero * Se prestó apoyo para el Analisis de contrato NO. 0474-2024 de la prestación del servicio Ver. Anexo 6. 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>12. Apoyar en la estructuración de un informe diagnóstico detallado con los hallazgos y análisis de cada área evaluada.</p>	<p>Informe de Actividades</p>	<p>93,80%</p>	<p>Se adjunta informe de analisis y evaluacion del software, para lo cual se realizo la correlacion de encuestas y las dimensiones de lo evaluado. Ver Anexo 5.</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>

 <p>GOBERNACION DEL HUILA</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 6 Página 1 de 1</p>
<p>Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021</p>	<p>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				
<p>13. Prestar apoyo profesional en las recomendaciones y sugerencias para mejorar el software o evaluar la necesidad de adoptar un nuevo sistema si el actual no cumple con los requisitos.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<p>Se adjunta informe de analisis y evaluacion del software, con sugerencias y recomendaciones</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>14. Apoyar a la secretaria de hacienda en la identificación de riesgos asociados al uso del software, como vulnerabilidades de seguridad, de sostenibilidad, falta de adaptabilidad normativa, debilidades en la eficiencia operativa de este.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<p>Se adjunta informe de analisis y evaluacion del software, con sugerencias y recomendaciones, riesgos detectados</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>15. Las demás que le asigne el Secretario de Hacienda, que se desprendan de la naturaleza del contrato relacionadas con el perfil, idoneidad y experiencia del contratista.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<p>• Se presta el apoyo profesional para a la secretaria de hacienda del Departamento del Huila en todas la solicitudes relacionadas con la naturaleza del contrato</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>



GOBERNACION DEL
HUILA

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



Código: DAC-C055-

P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación:
04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

<p>16. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.</p>	<p>Informe de Actividades</p>	<p>93,80%</p>	<p>• De acuerdo a las actividades del contrato y los temas que se encuentran a mi cargo, y se presenta el informe del 29 de noviembre a 30 de diciembre de 2024,</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>17. 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.</p>	<p>el contratista, esta obligado a garantizar la absoluta reserva de la información, inclusive despues de terminada su relacion contractual con la institucion</p>	<p>93,80%</p>	<p>• Se realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de Diciembre de 2024 según número de planilla No. 31995643 la cual registra pago el día 23 de diciembre de 2024</p>	<p>93,80%</p>	<p>La certeza de la reserva de la información permite a la administración seguridad juridica en el procedimientotributario en los procesos contractuales adscritos a la Secretaria de Hacienda.</p>
<p>18. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.</p>	<p>se mantiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.</p>	<p>93,80%</p>	<p>• Me permito informar que se ha cumplido con la actividad y se mantiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP II</p>	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>



GOBERNACION DEL HUILA

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



Código: DAC-C055-P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

<p>19. 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.</p>	<p>Reporte del SECOOP II</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para el presente mes se ha cumplido con lo exigido en la presente actividad y se ha subido toda la documentación necesaria en la plataforma del SECOOP II 	<p>93,80%</p>	<p>se da cumplimiento de acuerdo al requerimiento de la Secretaria de Hacienda</p>
<p>20. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>	<p>Se cumple con la Normatividad</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de Diciembre de 2024 según número de planilla No. 31995643 la cual registra pago el día 23 de diciembre de 2024 • Se ha cumplido con la normatividad legal vigente establecida por la Administración Departamental en lo exigido en la Gestión de seguridad y salud en el trabajo 	<p>93,80%</p>	
<p>21. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.</p>	<p>N/A</p>	<p>93,80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha dado respuesta y tramite a las diferentes peticiones, comunicaciones solicitadas por el personal interno y externo del departamento del Huila 	<p>93,80%</p>	



GOBERNACION DEL
HUILA

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



Código: DAC-C055-
P1110-F08

Version: 6
Página 1 de 1

Fecha Aprobación:
04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

22. 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.

el contratista, esta obligado a garantizar la absoluta reserva de la informacion, inclusive despues de terminada su relacion contractual con la institucion

93,80%

• Se ha cumplido a cabalidad con la presente actividad y no se ha revelado ninguna información confidencial del departamento.

93,80%

23. 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.

N/A

93,80%

• Se ha cumplido a cabalidad con la presente actividad y no se ha revelado ninguna información confidencial del departamento.
* Se deja link de las encuestas realizadas, <https://forms.gle/DXi5xjNTnJnWf8Gg9>

93,80%



GOBERNACION DEL HUILA

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



Código: DAC-C055-P1110-F08

Version: 6

Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

24. 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/eval/>

N/A

93,80%

• Se realizó el curso de "Fundamentos Generales de MIPG" el cual fue certificado el día 30 de diciembre de 2024. Ver Anexo 7.

• Se realizó el curso de "integración transparencia y lucha contra la corrupción" el cual fue certificado el día 30 de diciembre de 2024, tal como lo evidencia el documento adjunto. Ver Anexo 8.

93,80%

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 29 de noviembre al 30 de diciembre, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de NEIVA , hoy 30 de Diciembre de 2024.

Firma:

Nombre: DAGOBERTO BARRIOS ORTEGA
SUPERVISOR

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Informe de diagnóstico y evaluación del sistema de información financiera de la Gobernación del Huila

Presentado:

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
Secretaria de Hacienda
Gobernación del Huila

Elaborado por:

Ingeniero Cristóbal Castro Galindo

Fecha: Neiva, 31 de diciembre de 2024

Contenido

Resumen Ejecutivo.....	3
Introducción.....	4
Antecedentes	4
Objetivos del diagnóstico y este contrato.....	5
Alcance del diagnóstico	5
Metodología	6
1. Funcionalidad y Cumplimiento Normativo	6
2. Usabilidad y Experiencia de Usuario.....	6
3. Eficiencia, Rendimiento y Rapidez.....	7
4. Seguridad, Soporte y Mantenimiento.....	7
Técnicas realizadas	7
Marco Normativo.....	9
Resultados de las actividades realizadas	10
1. Dimensión Funcionalidad y Cumplimiento Normativo	10
1.1. Análisis Encuestas I:.....	10
1.2. Análisis Encuestas II:.....	16
1.3. Revisión Documental - Licencia de uso del software financiero.....	20
1.4. Hallazgos:	21
1.5. Conclusiones.....	23
2. Usabilidad y Experiencia de usuario	23
2.1. Análisis de encuesta I:.....	23
2.2. Hallazgos:	26
2.3. Conclusiones.....	27
3. Eficiencia, Rendimiento y Rapidez.....	27
3.1. Análisis de encuesta I:.....	28
3.2. Hallazgos	32
3.3. Conclusiones.....	33
4. Seguridad, Soporte y Mantenimiento.....	33
4.1. Análisis de encuesta I:.....	34



Resumen Ejecutivo

Este informe es el compendio de las distintas actividades realizadas a través de la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1726 de 2024; que tiene por objeto: La prestación de servicios profesionales de apoyo a la secretaria de Hacienda para diagnosticar, evaluar la optimización, soporte y posibles mejoras tecnológicas de los sistemas de información financiera con las integraciones de los sistemas de impuestos y recaudo.

Introducción

Antecedentes

La gobernación del Huila a través del plan de desarrollo aprobado para el 2024 - 2027, nos muestra en la evaluación de los índices de las políticas de gestión y desempeño, lo relacionado con la gestión tecnológica, los siguientes resultados:

Código	Índice de las políticas de gestión y desempeño	Puntaje
POL10	Mejora Normativa	10.7
POL07	Gobierno Digital	69.5
POL08	Seguridad Digital	69.5
POL12	Racionalización de tramites	70.0

Basado en lo anterior, el gobierno departamental en su visión del plan de desarrollo 2024 - 2027, donde se pretende ser un departamento innovador, moderno y tecnificado, "Por un Huila Grande" y mejorar sus indicadores de gestión; en su Pilar 1. Alianza para la seguridad y el buen gobierno, en el sector 45, Gobierno Territorial, que tiene como estrategias (Gobernación del Huila. "Por un Huila Grande", 2024)

- Propiciar el avance tecnológico institucional, garantizando la seguridad informática, modernizando la infraestructura **tecnológica tanto de software** como de hardware, mejorando las redes de conectividad y comunicación institucional, para una prestación eficiente de servicios a usuarios y ciudadanos en general.
- Administrar los sistemas de información de la entidad, ofreciendo información accesible, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Avanzar en la gestión electrónica de documento archivo como lo exige la normatividad archivística vigente.

Con estas estrategias definidas, están enfocadas en fortalecer la gestión y dirección de la administración pública departamental para consolidar una institucionalidad confiable, transparente, planificada, **moderna** y de resultados; mediante el programa 4599: fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - gobernanza institucional; producto 4599037, Servicio de actualización de sistema de gestión Meta (uno) 1.

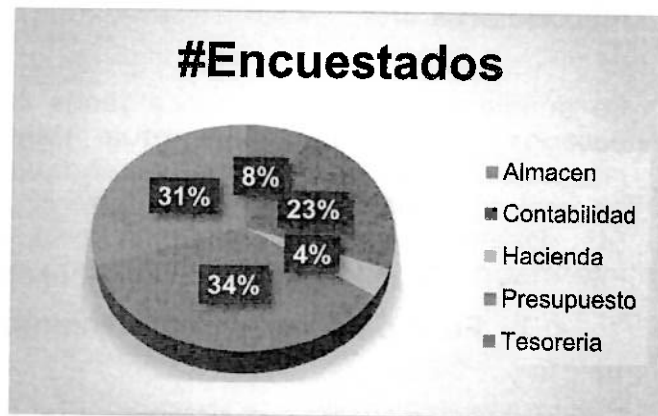
Por lo anterior, la secretaria de hacienda departamental para tener un diagnóstico claro de la realidad de sus sistemas de información financiera, para asegurar la transparencia, rendición de informes y cuentas; y la toma de decisiones informadas de manera oportuna; lidera la revisión con todas las personas que interactúan con el software financiero actual y como parte de esta actividad está el presente contrato como apoyo a este proceso.



Objetivos del diagnóstico y este contrato

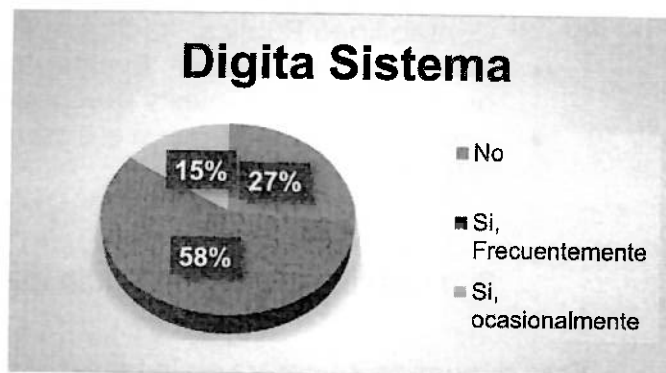
Es apoyar a la secretaria de hacienda para diagnosticar y evaluar el sistema financiero (SIFA) para identificar las principales deficiencias, limitaciones y áreas de riesgo que puedan afectar su desempeño y la toma de decisiones en la Secretaría de Hacienda; la cual se llevó a cabo una encuesta en línea a 26 funcionarios, logrando una tasa de respuesta del 100%, lo que permitió obtener una visión detallada sobre la percepción de los usuarios:

Área o Proceso	#Encuestados
Almacén	2
Contabilidad	6
Hacienda	1
Presupuesto	9
Tesorería	8
Total general	26



Estas personas fueron las identificadas como las que tienen más usabilidad en el sistema y algunos de ellos como líderes de sus procesos, como también la generación de los distintos informes a la alta dirección de la Gobernación como para los entes de control.

Digita Sistema	#Encuestados
No	7
Si, Frecuentemente	15
Si, ocasionalmente	4
Total general	26



Alcance del diagnóstico

Las encuestas y análisis de los datos recogidos se realizaron sobre los procesos de:

Área o Proceso
Almacén
Contabilidad
Hacienda
Presupuesto

Tesorería
Total general

Especialmente en los usuarios del sistema financiero que digitan y sacan informes de gestión de la secretaria de hacienda.

Metodología

Se definieron en reunión con algunos líderes de la secretaria de hacienda y basados en el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera para las entidades del gobierno, según la Contaduría general de la nación (Contaduría General de la Nación, 2015), se definieron cuatro (4) dimensiones para realizar la evaluación y diagnóstico del sistema de información de la secretaria de hacienda departamental, las cuales son:

1. Funcionalidad y Cumplimiento Normativo

Esta dimensión evalúa si el sistema cumple con los requisitos legales y normativos aplicables, así como su capacidad para realizar las funciones necesarias para la gestión financiera pública.

Criterios a considerar:

- **Cumplimiento de Normativas:** Verificar que el sistema esté alineado con las leyes y regulaciones colombianas pertinentes, como el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- **Capacidad Funcional:** Evaluar si el sistema puede manejar todas las operaciones contables y presupuestales requeridas por la entidad.
- **Adaptabilidad:** Analizar si el sistema puede adaptarse a cambios normativos futuros.

2. Usabilidad y Experiencia de Usuario

Esta dimensión se centra en la facilidad con la que los usuarios pueden interactuar con el sistema, lo que incluye la interfaz, la accesibilidad y la satisfacción del usuario (Auditool. Conocimiento en auditoría y control interno, 2022).

Criterios a considerar:

- **Interfaz Intuitiva:** Evaluar si el diseño del sistema permite una navegación sencilla.
- **Facilidad de uso:** Un buen diseño reduce la curva de aprendizaje y permite que incluso usuarios no expertos en finanzas puedan utilizarlo sin dificultad.
- **Satisfacción:** Esto abarca aspectos como la estética, la interfaz, la utilidad y la respuesta emocional que genera el software.

3. Eficiencia, Rendimiento y Rapidez

Esta dimensión mide cómo el sistema maneja las transacciones y procesos en términos de tiempo y recursos utilizados.

Criterios a considerar:

- **Tiempo de Respuesta:** Medir el tiempo que tarda el sistema en procesar transacciones.
- **Carga del Sistema:** Evaluar cómo el sistema maneja múltiples usuarios y transacciones simultáneamente.
- **Optimización de Recursos:** Analizar si el sistema utiliza adecuadamente los recursos tecnológicos disponibles.

La eficiencia operativa es esencial para asegurar que los sistemas puedan soportar las demandas del entorno público sin comprometer el rendimiento

4. Seguridad, Soporte y Mantenimiento

Esta dimensión evalúa las medidas implementadas para proteger la información financiera y garantizar su integridad, así como el soporte técnico disponible. (CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION, 2009)

Criterios a considerar:

- **Controles de Seguridad:** Verificar qué medidas están en lugar para proteger contra accesos no autorizados.
- **Mantenimiento Regular:** Evaluar si existen protocolos establecidos para el mantenimiento del sistema.
- **Soporte Técnico:** Considerar la disponibilidad y calidad del soporte técnico ofrecido a los usuarios.

La seguridad es un componente crítico en cualquier sistema financiero, especialmente en el sector público donde se manejan datos sensibles.

Técnicas realizadas

Para realizar la evaluación y diagnóstico para cada uno de estos criterios, se realizó las siguientes actividades

1. **Encuestas a usuarios:** Se realizó a los usuarios de más uso frecuente del sistema de la secretaria de hacienda de las áreas de almacén, contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Para un total de veintiséis (26) encuestados.
2. **Encuestas a personal clave:** Los usuarios con rol de generadores de los distintos informes de gestión o para los entes de control, para un total de seis (6) encuestados.



3. Revisión documental, Se reviso el alcance y obligaciones del contrato actual de la empresa que presta el soporte técnico del sistema financiero actual y se solicito las licencias con sus soportes del software financiero.

Para la encuesta de usuarios del sistema, (Ver Anexo No.1 Encuesta Evaluación I), contiene 41 preguntas, de las cuales 29, son con la escala de Likert de 5 puntos, cinco (5) preguntas abiertas y siete (7) preguntas de selección.

Para la encuesta a personal clave, (Ver Anexo 2. Encuestas Evaluación II), contiene 45 preguntas de selección, con la opción de agregar observaciones, y esta tiene como objetivo evaluar la dimensión de Funcionalidad y Cumplimiento Normativo, desde las áreas de:

1. Presupuesto
2. Contabilidad
3. Procesos y procedimientos de integrados racionalización tramites

Las encuestas a usuarios, diseñadas para que cubran las dimensiones definidas, tienen la siguiente correlación:

Item	Dimensión	Abierta	Likert	Selección	Total
1	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo	3	1	5	9
2	Usabilidad y Experiencia de usuario	1	4	2	7
3	Eficiencia, rendimiento y rapidez		9		9
4	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	1	15		16
Total general		5	29	7	41

Ver Anexo 5. Correlación encuestas vs. Dimensiones

Las encuestas para personal clave del manejo del sistema van orientada a la dimensión de funcionalidad y cumplimiento normativo.

Ver Anexo 3. Encuesta II financiero y normativo.

Seguidamente, se llevó a cabo una encuesta en línea a una muestra aleatoria, de 26 de los 75 de los funcionarios activos de la Secretaría de Hacienda, siendo una muestra del 34,6% que interactúan directamente con el sistema financiero, de los cuales 19 digitan información en el sistema de los 31 en total que lo hacen; siendo el 61% del total de los usuarios.

Los 75 usuarios del sistema, estos tienen los siguientes permisos:

Digita Sistema	Almacén	Contabilidad	Hacienda	Presupuesto	Tesorería	Total general
Digita	2	7		9	15	33
Consulta	2	17		48	24	91
SuperClave		3		6	2	11
Total general	4	24	0	63	41	124

De los cuales, 33 de ellos tienen el rol habilitado para digitar en el sistema financiero en sus distintos módulos, siendo el módulo de presupuesto el mas



relevante, con 63 permisos para realizar consultas y 6 son permisos privilegiados como superclave, luego le sigue contabilidad con 24 permisos de consulta de tesorería.

Digita Sistema	Total general
Digita	33
Consulta	91
SuperClave	11
Total general	124

Ver Anexo 4. informe de usuarios con perfiles relacionados

La encuesta tuvo una duración promedio de 15 minutos y se obtuvo una tasa de respuesta del 100%. Al enfocarse en los usuarios clave y emplear una metodología rigurosa, se logró obtener una visión detallada de la percepción de los usuarios sobre el sistema, lo que permitirá implementar mejoras sustanciales

Marco Normativo

El marco normativo observado para la definición de varias preguntas de las encuestas a los usuarios y personal clave de la gestión del sistema financiero, son los siguientes:

4. Ley 527 de 1999, Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
5. Decreto 1360 de 1989; por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el registro nacional del derecho de autor.
6. Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
7. Ley 603 del 2000, Por la cual se modifica el artículo 47 de la Ley 222 de 1995, como las directivas presidenciales No. 001 de 1999 y Directiva Presidencial No 002 de 2002. Las autoridades tributarias colombianas podrán verificar el estado de cumplimiento de las normas sobre derechos de autor por parte de las sociedades para impedir que, a través de su violación, también se evadan tributos.
8. Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, CAPÍTULO 2, EJECUCION PRESUPUESTAL
9. Resolución 3832 del 18 de octubre del 2019 - por el cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET. Artículo 1°. Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET). Mediante la presente resolución, se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal y según las definiciones del artículo siguiente, sin perjuicio de que en las de presentación y aprobación ante las



- corporaciones administrativas se aplique la clasificación y detalles de desagregación establecidos en la norma orgánica de presupuesto
10. Resolución Número 3438 del 27 de diciembre de 2021, Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET y se dictan otras disposiciones.
 11. Resolución 2372 del 9 de septiembre 2022, Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET

Lo anterior, fue tenido en cuenta para la evaluación y diagnóstico del sistema financiero.

Resultados de las actividades realizadas

En la ejecución de las encuestas a usuarios y las encuestas a personal clave del manejo del sistema; se realiza el análisis a partir de cada dimensión:

1. Dimensión Funcionalidad y Cumplimiento Normativo

1.1. Análisis Encuestas I:

Las preguntas de las encuestas relacionadas con esta dimensión son las siguientes: (Ver Anexo 2. Encuesta Evaluación I)

Preguntas	Licket A/S	Aspectos a Evaluar
1. ¿Dentro de sus responsabilidades se encuentra la digitación de documentos?	S	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
4. ¿Utiliza el software financiero para generar informes destinados a los entes de control? Si respondió "Sí", ¿Cuáles son los informes genera a los entes de control?	S	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
5. ¿El software financiero genera los informes de gestión necesarios para realizar las actividades correspondientes a su cargo o las de su jefe? Si respondió "No" o "De forma limitada", ¿qué tipo de informes considera que faltan o deben mejorarse?	A	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
6. ¿Qué dificultades ha tenido con el software financiero al generar informes para los entes de control o de gestión? (Marque todas las opciones que apliquen)	S	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
7. De las funcionalidades actuales del software, ¿Cuáles considera que presentan inconsistencias? (Seleccione todas las que apliquen y describa, si es posible, el tipo de inconsistencia)	S	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
8. Si respondió alguna opción, por favor describa brevemente la inconsistencia detectada: (Por ejemplo: cálculos incorrectos, pérdida de datos, lentitud, etc.)	A	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo
9. El software financiero cumple con todo el marco normativo fiscal y contable aplicable a la Gobernación:	L	Funcionalidad y Cumplimiento Normativo

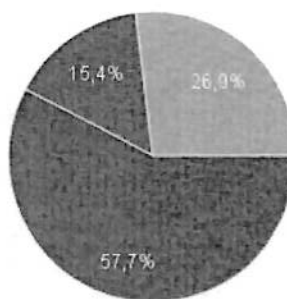
A continuación, hacemos análisis de las encuestas Evaluación I:



1 ¿Dentro de sus responsabilidades se encuentra la digitación de documentos?

Respuesta:

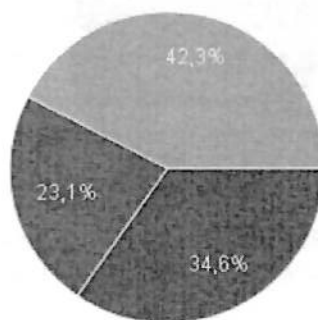
- si, frecuentemente = 15
- Si, ocasionalmente = 4
- No = 7



Análisis: El 73% de los usuarios encuestados ingresan documentos en el sistema financiero.

4 ¿Utiliza el software financiero para generar informes destinados a los entes de control?

- Si, Frecuentemente = 9
- Si, Ocasionalmente = 6
- No = 11



- Si, frecuentemente
- Si, ocasionalmente
- No

Análisis: El 68% de los usuarios encuestados generan informes a los entes de control, 4 de los usuarios que no generan informes a los entes de control, solo de consulta, dicen que no han tenido ningún problema con la generación de las consultas en el sistema; lo cual sería solo el 15% de los encuestados.

- Si respondió "Sí", ¿Cuáles son los informes genera a los entes de control?

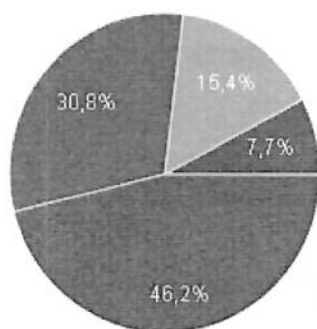
Ejecución de inversión, ejecución de gastos e ingresos, informes de nivel central y SGR
Deuda pública, informes a la Contraloría, ejecuciones presupuestales de las dependencias
contaduría general de la nación y los entes que los requieran
Exógena, Chip
cuentas por pagar - cuenta pagadas
Contraloría Departamental y GESPROY
Estados financieros
Ejecución según proyectos 8-2 Contraloría
Registros presupuestales. - verificación de saldos para reservas - Informe control interno
Estados financieros - auxiliares contables para las declaraciones tributarias



informe de orden de alta - informe de Inventarios.
Inventarios

5 ¿El software financiero genera los informes de gestión necesarios para realizar las actividades correspondientes a su cargo o las de su jefe?

- Si, completamente = 12
- Sí, pero de forma limitada = 8
- No, debo realizar ajustes o complementos manuales = 4
- No, no genera los informes necesarios. = 2



- Si, completamente
- Si, pero de forma limitada
- No, debo realizar ajustes o complementos manuales
- No, no genera los informes necesarios

Análisis: El 53,8% de los encuestados dicen que los informes de gestión que genera en el sistema, de manera limitada o debe hacer los ajustes o no los genera.

- Si respondió "No" o "De forma limitada", ¿qué tipo de informes considera que faltan o deben mejorarse?

Estos fueron los informes que recomiendan que existan o se mejoren dentro del sistema. De los cuales siete (7) es decir el 58% de los doce (12) informes que faltan o deben mejorarse son relacionados con el marco normativo y los otros cinco (5) son de tipo funcional.

Item	Informes que faltan o deben mejorarse	Normativo	Funcional	Área
1	Mejorar la plantilla que genera el informe con datos ordenados y en consecutivo		X	Presupuesto
2	informe de contratación y el de actos administrativos, es muy largo. informe es muy detallado, el de contratación sale más información de la que necesita		X	Presupuesto
3	Informe que cruce informes de ingresos contabilidad tesorería y presupuesto	X		Presupuesto
4	La información exógena es demasiado extensa y no está articulada con los formatos oficiales. Los informes para presentar CHIP toca elaborarlos manualmente, no existe un informe que facilite el proceso de elaboración.	X		Contabilidad

5	No lo genera, todo se le debe preguntar al dueño del software o solicitada cita a las tic, no hay uniformidad ni un equipo interdisciplinario que nos asesore de acuerdo a las necesidades del mercado, que conozca y maneja el sistema, los informes son predeterminado. no hay informes especializados que conozcan de la materia pública. son requerimientos hechos por los diferentes usuarios.	X		Tesorería
6	la información suministrada por el sistema se tiene q adecuar a cada uno de los informes	X		Tesorería
7	Debe hacer ajustes manuales, no hacer la anulación de celdas, los informes deben ser más ejecutivos		X	Presupuesto
8	Hay cosas que no le permiten ingresar, tiene restricciones por permisos		X	Contabilidad
9	NO genera informes solo consulta	X		Contabilidad
10	El informe se debe modificar dependiendo como lo solicite el ente de control	X		Contabilidad
11	En el informe de inventarios, los saldos no son confiables y se debe realizar de manera manual		X	Almacén
12	Que los informes sean completos que permitan hacer el análisis, y no tener que modificarlo para que queden correctos para el respectivo análisis	X		otro

De los informes normativos que dicen los usuarios que faltan o por mejorar, corresponden a las siguientes áreas:

Área	Normativo	Funcional
Presupuesto	1	3
Contabilidad	3	1
Tesorería	2	0
Almacén	0	1
Otro (Alta gerencia)	1	0
Total	7	5

De los cinco (5) de los encuestados que mencionaron que no tenían dificultades, en este punto, mencionan que los informes que faltan o que deben mejorar son los siguientes:

Item	Informes que faltan o deben mejorarse
1	Mejorar la plantilla que genera el informe con datos ordenados y en consecutivo
2	informe de contratación y el de actos administrativos, es muy largo. informe es muy detallado, el de contratación sale más información de la que necesita
3	La información exógena es demasiado extensa y no está articulada con los formatos oficiales. Los informes para presentar CHIP toca elaborarlos manualmente, no existe un informe que facilite el proceso de elaboración.

4	Debe hacer ajustes manuales, no hacer la anulación de celdas, los informes deben ser más ejecutivos
5	En el informe de inventarios, los saldos no son confiables y se debe realizar de manera manual

- Si su selección fue otro por favor, ¿especifique cuál?
Ingreso de compras del departamento, actualización y depuración de inventario.
- Otro = Los inventarios no son coherentes con los ingresos de inventario, por ejemplo, registran 100 lápices al día siguiente aparecen 110. No digita ni carga documentos al sistema. En contabilidad la información se excepciona. En algunas ocasiones ha tenido dificultades con la digitación o cargue de documentos. Una vez por error del sistema.

Pregunta 6. ¿Qué dificultades ha tenido con el software financiero al generar informes para los entes de control o de gestión?

(Marque todas las opciones que apliquen)

Dificultades	% Encuest	# Encuest
Bloqueo del sistema	27%	7
No es coherente la información	23%	6
No genera el informe	23%	6
Ningún problema	27%	7
Total general	100%	26

Otros: No genera informes. Solo cuando esta lento. Se debe ajustar manualmente los estados financieros. No genera informes. No genera informes consolidados, se deben solicitar al ingeniero. Tiene que modificar los informes. Integrar nuevos módulos como de cartera, activos fijos. Algunas ocasiones se bloquea el SIFA cuando queda mucho tiempo sin usarse. No genera el informe como se requiere. Necesidad de ajustes manuales. Tiene errores en la contabilización del sistema.

Pregunta 7: De las funcionalidades actuales del software, ¿Cuáles considera que presentan inconsistencias?

(Seleccione todas las que apliquen y describa, si es posible, el tipo de inconsistencia)

Item	área	Inconsistencia	Normativo	Funcional
1	Presupuesto, Tesorería	Demora en la generación de información y no tener opciones para solicitar el informe que requiero, actualización en los nuevos requerimientos que se generar legalmente por la persona o soporte del sistema.	X	
2	Presupuesto	Informes no se generan completos	X	



3	Presupuesto	Los informes no salen de la mejor manera.		X
4	Presupuesto	Lentitud del sistema y bloqueos		X
5	Contabilidad	Error por parte del sistema que contabilizo mal.		X
6	Presupuesto, Contabilidad, Tesorería	Al generar informes marcando todos los módulos (incluidos trazabilidad y asistencia técnica) se distorsiona la información. Al filtrar información por el módulo de trazabilidad, la aplicación se bloquea y no arroja ningún resultado.	X	
7	Tesorería	No hay forma de validar las inconsistencias, pero se hacen los requerimientos de acuerdo con lo que uno detecte en el camino, las cuentas por pagar por ejemplo no coincidían la vigencia pasada.	X	
8	Tesorería	El sistema es lento		X
9	Tesorería	Lentitud		X
10	Tesorería	En cierre de Tesorería		X
11	Presupuesto, Tesorería	Genera informe diarios y mensuales y los saldos salen negativos, al volverlos a generar salen bien.		X
12	Contabilidad	Pendiente la integración de los módulos de activos fijos, cartera y en la generación de informes se tengan que modificar para los organismos de control	X	
13	Almacén	En inventarios los egresos en los informes de existencias después aparecen más unidades en los ítems correspondientes		X
14	Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nomina, Almacén, Planeación	Problemas con la generación de informes	X	
Total			6	8

Análisis: Los encuestados, De los 13 que reportaron inconsistencias de lo normativo y funcional, afectando el desarrollo de las siguientes áreas:

Area	Normativo	Funcional
Almacén		1
Contabilidad	3	1
Hacienda	1	1
Presupuesto	4	3
Tesorería	4	4
Total	12	10

Pregunta 9. El software financiero cumple con todo el marco normativo fiscal y contable aplicable a la Gobernación:

- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 10
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 0



1.2. Análisis Encuestas II:

Para ser más preciso con el cumplimiento normativo, se realizó una segunda encuesta a seis (6) líderes de las áreas. (Ver Anexo 3. Encuesta II funcional y normativo), que son 45 preguntas de selección; si genera informes frente al marco normativo y funcional por procesos, los rangos de preguntas son:

12. De la 1 a la 19, genera los informes de la gestión Presupuestal.
13. De la 20 a la 36, genera los informes de la gestión contable
14. De la 37 a la 45, genera informes y funcionalidades orientada a procesos

El cuestionario realizó las preguntas si el sistema financiero lo Generaba o tenía la funcionalidad, y las opciones de respuesta son:

15. Si
16. Si Parcial
17. No
18. No sabe

Tabulación de la encuesta II, de la gestión presupuestal:



	Preguntas	1.	2.	3.	4.	5.	6.	NO	SI	SI	NO
		Encues	Encues	Encues	Encues	Encues	Encues			PARCIAL	SABE
G e s t i ó n P r e s u p u e s t a l	1. Genera informes de ejecución presupuestal a	NO	NO	SI	NO	SI	SI	3	3	0	0
	2. Genera informes de ejecución presupuestal a	NO	NO	NO	NO	NO	SI	5	1	0	0
	3. Genera informes de ejecución presupuestal a	NO	NO	SI	SI	SI	SI	2	4	0	0
	4. Genera informes de acuerdo a la resolución 2372 del 9 de septiembre 2022,	SI	NO	NO	NO SABE	NO	NO SABE	3	1	0	2
	5. Genera informes de acuerdo al programatico de	NO	NO	NO	NO	NO	NO SABE	5	0	0	1
	6. La Ejecucion esta orientada a la clasificación de Productos y Servicios, de	SI	NO	NO SABE	NO SABE	SI	SI	1	3	0	2
	7. Genera el Informe Cuipo - Programación Ingresos?	SI	NO	NO SABE	NO	NO	SI PARCIAL	3	1	1	1
	8. Genera el Informe Cuipo - Ejecución Ingresos?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI PARCIAL	4	0	1	1
	9. Genera el Informe Cuipo - Programación Gastos?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI PARCIAL	4	0	1	1
	10. Genera el Informe Cuipo - Ejecución Gastos?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI PARCIAL	4	0	1	1
	11. Genera Informe SIA F08A Modificación al presupuesto	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI	4	1	0	1
	12. Genera Informe SIA F08AC Modificación al	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI	4	1	0	1
	13. Genera Informe SGR?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI	4	1	0	1
	14. Genera Informes a la Contraloria General?	SI	NO	NO SABE	NO	SI	NO	3	2	0	1
	15. Genera informes de movimiento de gastos por	SI PARCIAL	NO	NO SABE	SI	NO	SI	2	2	1	1
	16. Genera libro de registro de apropiaciones,	NO	NO	NO SABE	NO	SI	NO	4	1	0	1
	17. Genera informes de PAC?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	NO SABE	4	0	0	2
	18. Genera informes por codigo BPIN y tercero?	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI	4	1	0	1
	19. Genera informes de arbol de documentos de	NO	NO	NO SABE	NO	NO	SI PARCIAL	4	0	1	1
	SI	4	0	2	2	5	9	67	22	6	19
	SI PARCIAL	1	0	0	0	0	5	59%	19%	5%	17%
	NO	14	19	3	15	14	2				
	NO SABE	0	0	14	2	0	3	Total respuestas 114			

Análisis: La generación de los informes presupuestales el 59% de las respuestas de los usuarios, dicen que NO los genera y el 5% los genera de manera parcial, el 17% de ellos no sabe y solo el 19% dice que SI los genera.

Tabulación de la encuesta de la gestión contable:



Preguntas	1. Encues	2. Encues	3. Encues	4. Encues	5. Encues	6. Encues	NO	SI	SI PARCIAL	NO SABE	
20. Tiene los niveles de la estructura del plan de cuentas de mas 5 niveles?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	SI	NO SABE	1	2	1	2	
21. Genera informes de CGN de Saldos y movimientos?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	SI	NO SABE	1	2	1	2	
22. Genera informes de CGN de operaciones reciprocas?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
23. Genera informes de Contraloria de auxiliar de saldos?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
24. Genera informes de Contraloria de Libro Mayor y Balance?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
25. Genera informes de Contraloria de la Situacion	NO	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	3	0	1	2	
26. Genera informes de Balance de pruebas?	SI	SI	NO SABE	NO	SI	NO SABE	1	3	0	2	
27. Genera informes de Estado de cambio en el Patrimonio?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
28. Genera informes de Estado de resultados integral	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
29. Genera informes de Estado de situacion financiera comparativa con variacion?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
30. Genera informes de Balance de pruebas por terceros?	NO	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	3	0	1	2	
31. Genera informes de Estado de resultados integral?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
32. Genera informes de Estado de situacion financiera?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	2	1	1	2	
33. Genera Libro diario?	NO	SI PARCIAL	NO SABE	SI	NO	NO SABE	2	1	1	2	
34. Genera Libro Mayor y de Balance?	NO	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	3	0	1	2	
35. Genera Libro auxilair por terceros?	NO	SI PARCIAL	NO SABE	NO	NO	NO SABE	3	0	1	2	
36. Exporta los informes a Excel?	SI	SI PARCIAL	NO SABE	SI	NO	NO SABE	1	2	1	2	
	SI	12	1	0	2	3	0	34	18	16	34
	SI PARCIAL	0	16	0	0	0	0	33%	18%	16%	33%
	NO	5	0	0	15	14	0				
	NO SABE	0	0	17	0	0	17				
								Total respuestas		102	

Análisis: La generación de los informes de la gestión contable el 33% de las respuestas de los usuarios, dicen que NO los genera y el 16% los genera de manera parcial y el 33% NO sabe si los genera, solo el 18% de estos, SI los genera.



Tabulación de la encuesta II, de la gestión por procesos:

Preguntas	1.	2.	3.	4.	5.	6.	NO	SI	SI	NO	
	Encues	Encues	Encues	Encues	Encues	Encues			PARCIAL	SABE	
37. El sistema financiero tienen un modelador de flujo de trabajo para controlar las actividades de manera electronica, identificando los responsables y el proceso en que va?	SI	NO	NO	NO SABE	SI PARCIAL	SI	2	2	1	1	
38. Puede ver la trazabilidad del tramite de un CDP, quien lo aprobo, realizo, quien lo solicito y se puede ver la fecha y hora del tramite?	NO SABE	SI	SI	NO	NO SABE	SI	1	3	0	2	
39. Puede ver la trazabilidad del tramite de una cuenta, quien lo aprobo, realizo, quien lo solicito y se puede ver la fecha y hora del tramite, y poder visualizar en documentos	SI	SI	SI	SI	SI PARCIAL	SI	0	5	1	0	
40. Puede ver el flujo de trabajo de los tramites pendientes, semaforizados e indentificados por orden de llegada?	NO	NO	NO	SI	NO	NO	5	1	0	0	
41. El sistema le permite conocer donde van las solicitudes y tramites de cuentas, indentificando el responsable y la trazabilidad.	NO	NO	SI	SI	SI PARCIAL	NO	3	2	1	0	
42. El sistema le permite generar informes de manera personalizada, seleccionando los campos a consultar y exportandolos a excel?	SI	SI	SI	NO	SI	SI PARCIAL	1	4	1	0	
43. El sistema le permite medir los avances de las solicitudes generando alertas en las fechas limites para ejecutarlas?	NO SABE	NO	NO	NO	NO	NO	5	0	0	1	
44. El sistema le permite almacenar documentos soporte de los tramites de cuentas y solicitudes de manera electronica, cumpliendo la ley 527 de 1999 y la ley 594 de 2000,	SI	NO	NO	NO	NO	NO	5	1	0	0	
45. El sistema le permite acceder de acuerdo a sus permisos y roles de usuario, desde cualquier sitio que tenga acceso a internet?	NO	NO	NO	NO SABE	NO	NO	5	0	0	1	
	SI	4	3	4	3	1	3	27	18	4	5
	SI PARCIAL	0	0	0	0	3	1	50%	33%	7%	9%
	NO	3	6	5	4	4	5				
	NO SABE	2	0	0	2	1	0				
								Total respuestas		54	



Análisis: La generación de los informes y funcionalidades por procesos el 50% de las respuestas de los usuarios, dicen que **NO** las tiene y el 7% de manera parcial y el 9% **NO** sabe si los tiene, solo el 33% de estos, **SI** los tiene.

Seguidamente, de las 270 respuestas, con sus cuatro (4) posibilidades de respuesta; (**Si, Si parcial, No, No sabe**) si el sistema financiero podía generar los distintos informes a los entes de control y de cumplimiento normativo; como las funcionalidades orientadas a procesos; a continuación, mostramos el consolidado de las respuestas:

Consolidado Encuestas II	1. Encues	2. Encues	3. Encues	4. Encues	5. Encues	6. Encues	Total Preg	%
SI	20	4	6	7	9	12	58	21%
SI PARCIAL	1	16	0	0	3	6	26	10%
NO	22	25	8	34	32	7	128	47%
NO SABE	2	0	31	4	1	20	58	21%
Total Preguntas							270	100%

Por lo anterior, los usuarios encuestados dicen:

1. 21% SI genera los informes.
2. 10% de manera parcial
3. 47% No los genera
4. 21% No sabe.

1.3. Revisión Documental - Licencia de uso del software financiero

De acuerdo al marco normativo vigente referente a los derechos de autor, sobre la legalidad del software financiero que usa la Gobernación del Huila, se solicitó los soportes del software de información financiera cumpla con lo estipulado en la ley 603 del 2000, como las directivas presidenciales No. 001 de 1999 y Directiva Presidencial No 002 de 2002, que dan instrucciones a los encargados de cada entidad u organismos públicos de la adquisición de software, para que los programas de computador adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad, y de igual manera, la circular 07 de 2005 sobre la obligatoriedad de la verificación del cumplimiento normas uso de software.

Por lo anterior, se envió mail con dicha solicitud de la copia de la licencia del software financiero "SIFA", con copia del certificado de registro de soporte lógico - software de la dirección nacional de derecho de autor del ministerio del interior, de acuerdo con el Decreto 1360 de 1989; por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el registro nacional del derecho de autor.

Ver Anexo 1. Solicitud de licencia de software sistema financiero.



De igual manera, se reviso el contrato de servicios No. 474 de 2024; que tiene como objeto la prestación de servicios de soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones al sistema de información financiero y administrativo "SIFA" de la Gobernación del Huila; realizado con el proveedor del software Nativa Informática y Diseño Sas.

Ver Anexo No. 6 Contrato No. 0474-2024

Al cierre de este informe no se recibió respuesta a esta solicitud, a pesar de que en el contrato menciona que existe, pero no relaciona el numero de la licencia, ni el numero de registro del soporte lógico del registro nacional de derechos de autor.

1.4. Hallazgos:

• **Cumplimiento Normativo:**

- No se evidencio cumplimiento el Decreto 1360 de 1989; por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el registro nacional del derecho de autor. (A la fecha del corte del informe, no se recibió respuesta).

En la encuesta II, su enfoque es conocer el cumplimiento funcional y normativo del software financiero, dividido en tres (3) temas:

Áreas de evaluación	No	Si	Si Parcial	No sabe
Gestión Presupuestal	59%	19%	5%	17%
Gestión Contable	33%	18%	16%	33%
Gestión por Procesos	50%	33%	7%	9%
Promedio evaluación	47%	23%	9%	20%

- El sistema financiero de la secretaria de hacienda departamental, para el 47% de los usuarios en promedio **NO genera los informes a los distintos entes de control y no cuenta con funcionalidades orientada a procesos**, siendo el más relevante la gestión presupuestal con 59% y seguidamente con un 50% gestión por procesos y luego la gestión contable con un 33%.
- Y si a lo anterior, calificación le sumamos, que los genera de manera parcial nos daría un 56%, con debilidades en el sistema y con un 20% que no sabe cómo hacerlo o no sabe que el sistema no hace.
- Por lo anterior, el 76% de los encuestados dicen que el sistema presenta inconsistencias en la generación de informes a los entes de control, funcional y de cumplimiento normativo.

• **Capacidad funcional**

- El 53,8% de los encuestados dicen que los informes de gestión que genera en el sistema, de manera limitada o debe hacer los ajustes o no los genera.

- Cinco (5) de las personas encuestadas, que decían que no tenían dificultad con el sistema, en la pregunta abierta cinco (5), sobre lo que falta o se deben mejorar los informes, manifestaron cada uno de ellos sugerencias de tipo funcional y normativo; con las siguientes expresiones:

Item	Informes que faltan o deben mejorarse
1	Mejorar la plantilla que genera el informe con datos ordenados y en consecutivo
2	informe de contratación y el de actos administrativos, es muy largo. informe es muy detallado, el de contratación sale más información de la que necesita
3	La información exógena es demasiado extensa y no está articulada con los formatos oficiales. <u>Los informes para presentar CHIP toca elaborarlos manualmente, no existe un informe que facilite el proceso de elaboración.</u>
4	Debe hacer ajustes manuales, no hacer la anulación de celdas, los informes deben ser más ejecutivos
5	En el informe de inventarios, <u>los saldos no son confiables y se debe realizar de manera manual</u>

- El 54% de los encuestados manifestaron mediante la pregunta 7, (abierta) De las funcionalidades actuales del software, ¿Cuáles considera que presentan inconsistencias?; y sus respuestas las podemos clasificar de la siguiente manera:

Área	Normativo	Funcional
Almacén		1
Contabilidad	3	1
Hacienda	1	1
Presupuesto	4	3
Tesorería	4	4
Total	12	10

- Adaptabilidad

- el 76% de los encuestados dicen que el sistema presenta inconsistencias en la generación de informes a los entes de control, funcional y de cumplimiento normativo, Lo relacionado con la gestión presupuestal 59% dice que NO los genera, 5% de manera parcial y el 17% No sabe;
- Por lo anterior, el 81% manifiesta alguna inconsistencia con la generación de informes.
- Solo el 19% dice que, Si lo hace,
- Para los informes de presupuesto CUIPO, los cuales fueron reglamentados por la Resolución 3832 del 18 de octubre del 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual expidió el uso del catalogo presupuestal para entidades territoriales y sus Descentralizadas - CCPET.
- Cinco (5) años después, el sistema financiero tiene debilidades fuertes en la generación de informes de acuerdo con la reglamentación vigente.



1.5. Conclusiones

- En cuanto al Cumplimiento Normativo del sistema financiero de la secretaria de hacienda, de acuerdo con los hallazgos el **76%** presenta algún tipo de inconsistencia, lo cual es coherente a la calificación de los índices de las políticas de gestión y desempeño, en cuanto al indicador de: "Mejora Normativa"; la cual es la calificación más baja en el 10.7
- Al menos el **76%** de los usuarios del sistema, manifiestan un grave incumplimiento en el marco normativo y funcional del sistema financiero de la secretaria de hacienda. (Resolución 3832 del 18 de octubre del 2019, Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público, 10. Resolución Número 3438 del 27 de diciembre de 2021, Resolución 2372 del 9 de septiembre 2022)
- El **54%** de los encuestados dicen que el sistema financiero presenta inconsistencias en lo funcional
- El **81%** manifiesta alguna inconsistencia con la generación de informes de gestión presupuestal, como los reglamentados desde el año 2019. (Informes Cuipo)
- El **82%** manifiesta alguna inconsistencia con la generación de informes de gestión contable.
- El **67%** manifiesta alguna inconsistencia con la generación de informes de gestión por procesos. (Ley 527 de 1999)
- Cinco (5) años después, el sistema financiero de la Gobernación del Huila, tiene debilidades fuertes en la generación de informes de acuerdo con la reglamentación vigente.
- El sistema No está diseñado para el control de procesos. (Semaforización, control de fechas por procesos)
- La capacidad técnica del actual software financiero **NO cuenta con las actualizaciones de versión del sistema** de acuerdo con el marco normativo vigente para los entes de control y de gestión.

2. Usabilidad y Experiencia de usuario

2.1. Análisis de encuesta I:

Preguntas	Licket A/£	Aspectos a Evaluar
2. ¿En qué procesos específicos realiza la digitación de documentos en el software financiero? [Seleccione una opción]	S	Usabilidad y Experiencia de usuario
Si su selección fue otro por favor, especifique cual?	A	Usabilidad y Experiencia de usuario
3. ¿Qué dificultades ha tenido con la digitación o cargue de documentos en el software financiero?	S	Usabilidad y Experiencia de usuario
11. El software financiero es intuitivo y fácil de usar desde la primera vez	L	Usabilidad y Experiencia de usuario
12. Accede fácilmente a las funciones principales del software financiero en el dispositivo que utiliza con mayor frecuencia.	L	Usabilidad y Experiencia de usuario
13. La navegación dentro del software financiero es fluida y me permite encontrar rápidamente lo que necesita	L	Usabilidad y Experiencia de usuario
14. El diseño visual del software facilita su uso y comprensión de las	L	Usabilidad y Experiencia de usuario

Para conocer y responder a esta dimensión, se realizó la encuesta a los 26 usuarios,

Pregunta 2. ¿En qué procesos específicos realiza la digitación de documentos en el software financiero?

- Presupuesto = 7
- Contabilidad = 4
- Almacén = 2
- Tesorería = 6



El área de presupuesto digita los usuarios 37%, seguidamente con el 32% Tesorería, luego contabilidad con 21% y por último almacén con el 11%.

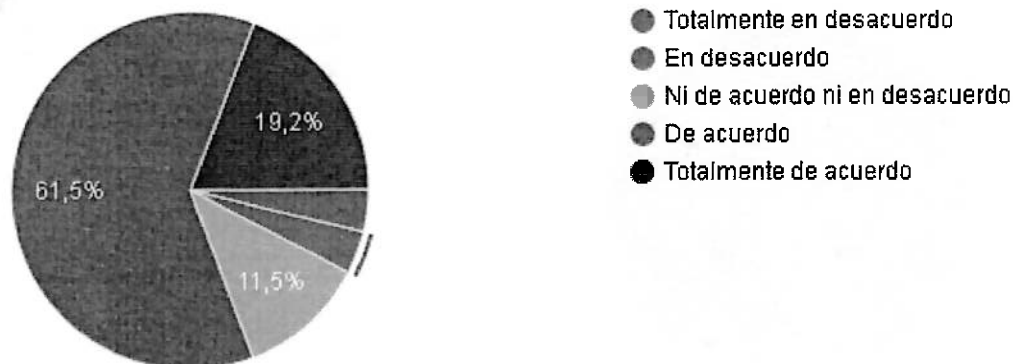
Pregunta 3. ¿Qué dificultades ha tenido con la digitación o cargue de documentos en el software financiero?

Dificultades	Almacen	Contabilidad	Presupuesto	Tesorería	Otro	Total	%
Bloqueo del sistema	1	1	4	2		8	31%
Ningún problema	1	2	5	1		9	35%
Lentitud del sistema		1	1	2		4	15%
No digita documentos				1	1	2	8%
Una vez por error del sistema				1		1	4%
No digita ni carga documentos al sistema		1				1	4%
Contabilidad solo decepciona la información.		1				1	4%
Total	2	6	10	7	1	26	100%

Análisis: El 61% de los encuestados manifiestan algún tipo de dificultad al digitar o cargar documentos al sistema.

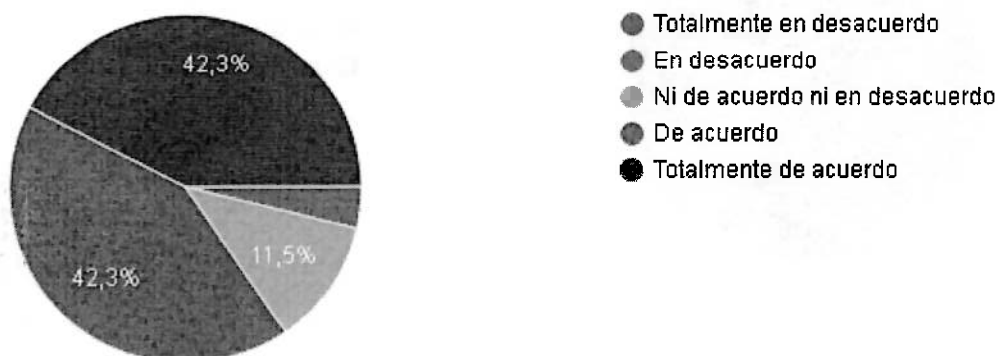
Pregunta 11. El software financiero es intuitivo y fácil de usar desde la primera

- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 16
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 1



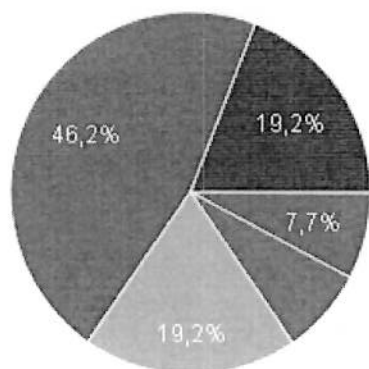
Pregunta 12. Accede fácilmente a las funciones principales del software financiero en el dispositivo que utiliza con mayor frecuencia.

- Totalmente de acuerdo = 11
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 0



Pregunta 13. La navegación dentro del software financiero es fluida y me permite encontrar rápidamente lo que necesita.

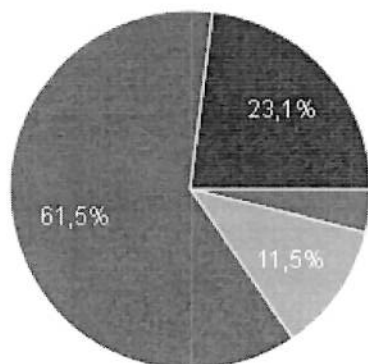
- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 2
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 14. El diseño visual del software facilita su uso y comprensión de las funcionalidades.

- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 2
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

2.2. Hallazgos:

- Interfaz intuitiva
- El **61%** de los encuestados manifiestan está de **acuerdo** con que el sistema financiero es intuitivo y fácil de usar.
- El **46%** de los encuestados manifiestan que están de **acuerdo** que la navegación dentro del software financiero es fluida y me permite encontrar rápidamente lo que necesita.



- Facilidad de uso
 - El 61% de los encuestados han manifestado dificultades en la digitación o cargue de documentos al sistema financiero.
 - El 42% de los encuestados manifiestan que están **totalmente de acuerdo** con que pueden acceder fácilmente a las funciones principales del software financiero

- Satisfacción:
 - El 35% no reporta ningún problema
 - El 31% por bloqueo del sistema
 - El 15% por lentitud del sistema
 - El 8% por error del sistema y se decepciona la información

2.3. Conclusiones

- El 61% de los usuarios esta de acuerdo con que el sistema financiero es intuitivo y fácil de usar (**Interfaz Intuitiva**)
- El 61% de los usuarios encuestados han manifestado dificultades en la digitación o cargue de documentos al sistema financiero. (**Facilidad de uso**)
- El 54% de los usuarios manifiestan que tienen dificultades con el sistema financiero. (**Satisfacción**)

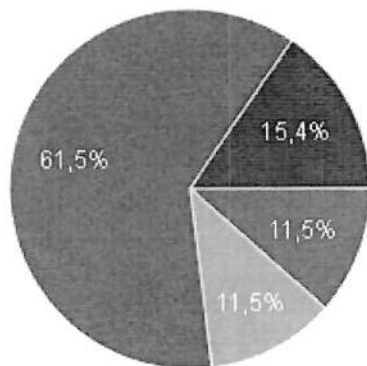
3. Eficiencia, Rendimiento y Rapidez

Preguntas	Licket A/5	Aspectos a Evaluar	Criterio
10. El software financiero es eficiente y no tiene duplicidades o redundancias en digitación de documentos y generación de informes:	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Opt.R
15. El software responde de manera rápida y eficiente a sus acciones. (por ejemplo, al guardar, cargar o procesar información)	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Tiem.R
18. El software mantiene un rendimiento consistente y rara vez presenta fallas que afecten mi experiencia	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Opt.R
19. El software financiero es capaz de realizar múltiples tareas o procesos al mismo tiempo sin que esto afecte su rendimiento.	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Carg.S
20. El software financiero se recupera rápidamente en caso de fallos o caídas, sin que se pierda información importante.	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Opt.R
21. El software financiero responde de manera rápida y eficiente, permitiéndome completar mis tareas sin retrasos	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Tiem.R
22. El software procesa transacciones y registros de manera rápida y sin demoras significativas.	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Tiem.R
23. El software está diseñado para manejar grandes volúmenes de datos o transacciones de manera eficiente, sin afectar su rendimiento ni generar errores.	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Carg.S
24. El software permite realizar transacciones o actualizaciones en tiempo real sin retrasos perceptibles.	L	Eficiencia, rendimiento y rapidez	Carg.S

3.1. Análisis de encuesta I:

Pregunta 10: El software financiero es eficiente y no tiene duplicidades o redundancias en digitación de documentos y generación de informes:

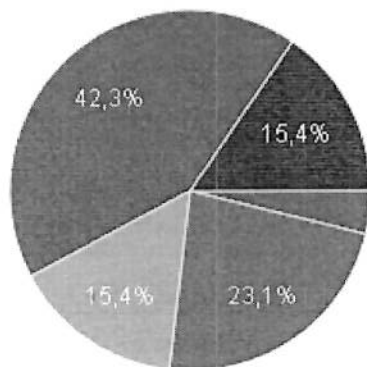
- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 16
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3
- En desacuerdo = 3
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 15: El software responde de manera rápida y eficiente a sus acciones.

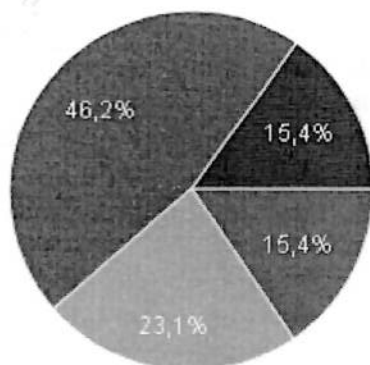
- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4
- En desacuerdo = 6
- Totalmente en desacuerdo = 1



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 18. El software mantiene un rendimiento consistente y rara vez presenta fallas que afecten mi experiencia.

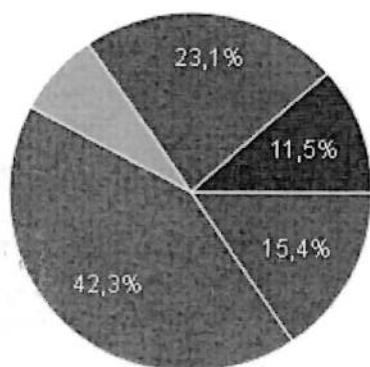
- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 6
- En desacuerdo = 4
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 19. El software financiero es capaz de realizar múltiples tareas o procesos al mismo tiempo sin que esto afecte su rendimiento.

- Totalmente de acuerdo = 3
- De acuerdo = 6
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 11
- Totalmente en desacuerdo = 4

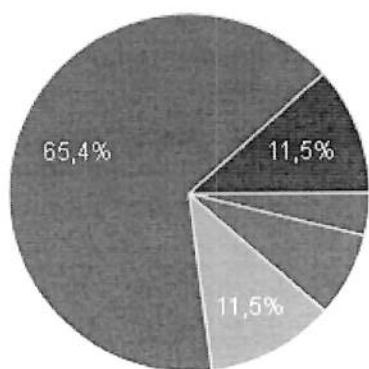


- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo



Pregunta 20. El software financiero se recupera rápidamente en caso de fallos o caídas, sin que se pierda información importante.

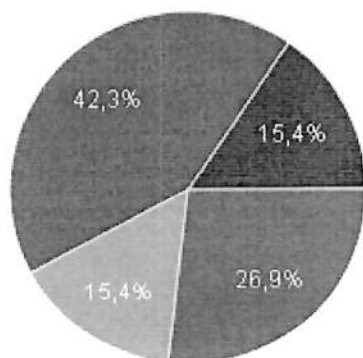
- Totalmente de acuerdo = 3
- De acuerdo = 17
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3
- En desacuerdo = 2
- Totalmente en desacuerdo = 1



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 21. El software financiero responde de manera rápida y eficiente, permitiéndome completar mis tareas sin retrasos.

- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4
- En desacuerdo = 7
- Totalmente en desacuerdo = 0

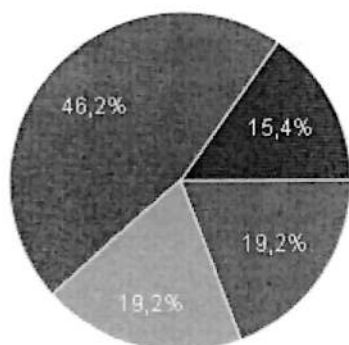


- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo



Pregunta 22. El software procesa transacciones y registros de manera rápida y sin demoras significativas.

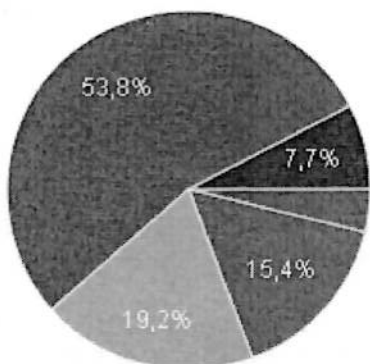
- Totalmente de acuerdo =4
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 5
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 23. El software está diseñado para manejar grandes volúmenes de datos o transacciones de manera eficiente, sin afectar su rendimiento ni generar errores.

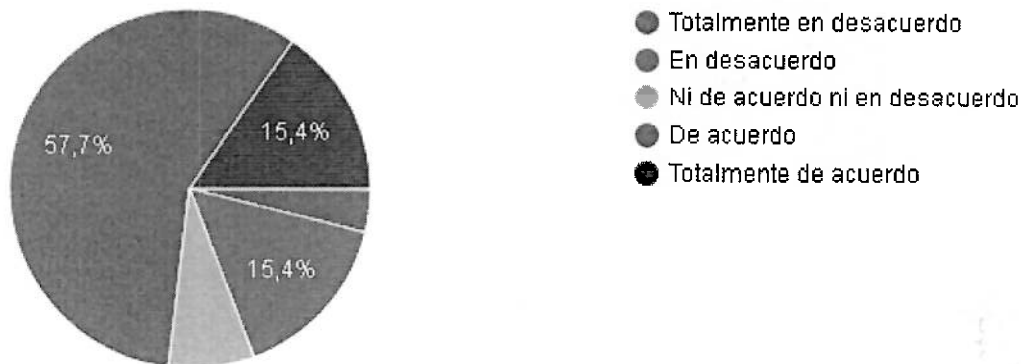
- Totalmente de acuerdo =2
- De acuerdo = 14
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 4
- Totalmente en desacuerdo = 1



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 24. El software permite realizar transacciones o actualizaciones en tiempo real sin retrasos perceptibles.

- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 15
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 4
- Totalmente en desacuerdo = 1



3.2. Hallazgos

- Tiempo de Respuesta (Tiem.R)
 - El **42%** de los encuestados manifiestan estar **de acuerdo** con que el software responde de manera rápida y eficiente a sus acciones.
 - El **42%** de los encuestados manifiestan estar **de acuerdo** con que el software financiero responde de manera rápida y eficiente, permitiéndome completar mis tareas sin retrasos
 - El **46%** los encuestados manifiestan estar **de acuerdo** con que el software procesa transacciones y registros de manera rápida y sin demoras significativas.
- Carga del sistema (Carg.S)
 - El **57%** de los encuestados manifiestan estar de **desacuerdo** que el software financiero es capaz de realizar múltiples tareas o procesos al mismo tiempo sin que esto afecte su rendimiento
 - El **54%** de los encuestados manifiestan estar de **acuerdo** que el software está diseñado para manejar grandes volúmenes de datos o transacciones de manera eficiente, sin afectar su rendimiento ni generar errores.
 - El **57%** de los encuestados manifiestan estar de **acuerdo** que el software permite realizar transacciones o actualizaciones en tiempo real sin retrasos perceptibles

- Optimización de recursos (Opt.R)
- El **61%** de los encuestados **manifiestan estar de acuerdo** que el software financiero es eficiente y no tiene duplicidades o redundancias en digitación de documentos y generación de informes
- El **46%** de los encuestados manifiestan estar de **acuerdo** El software mantiene un rendimiento consistente y rara vez presenta fallas que afecten mi experiencia
- El **65%** de los encuestados manifiestan estar **de acuerdo** que El software financiero se recupera rápidamente en caso de fallos o caídas, sin que se pierda información importante

3.3. Conclusiones

- En promedio del **42%** de los usuarios del sistema, está **de acuerdo** con el **tiempo de respuesta** del sistema en procesar las transacciones
- El **57%** de los encuestados esta en **desacuerdo** de el sistema sea **capaz de realizar múltiples tareas** o procesos al mismo tiempo sin que esto afecte su rendimiento.
- El **55%** en promedio de los usuarios manifiestan estar **de acuerdo** puede **manejar grandes volúmenes de datos**
- El **57%** en promedio de los usuarios está **de acuerdo** con que el sistema financiero mantiene un rendimiento consistente y recupera rápidamente en caso de fallos o caídas.

4. Seguridad, Soporte y Mantenimiento

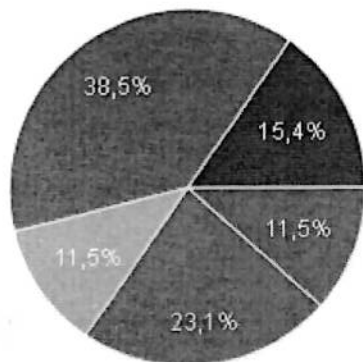


Preguntas	Licket A/S	Aspectos a Evaluar	Criterio
16. El software detecta y notifica errores de manera oportuna, permitiendo corregirlos rápidamente	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
17. Cuando ocurre una falla en el software, las instrucciones o mensajes proporcionados son claros y fáciles de seguir para resolver el problema.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
25. El software financiero implementa medidas de seguridad adecuadas para proteger la información y garantizar la integridad de los datos.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Cont.S
26. El software cuenta con un control de acceso robusto que asegura que solo las personas autorizadas puedan acceder a la información	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Cont.S
27. Los datos manejados por el software están encriptados y protegidos contra accesos no autorizados	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Cont.S
28. El software implementa medidas efectivas para proteger la información frente a posibles amenazas como hackeos o filtraciones	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Cont.S
29. Por favor, indicarnos el nombre de la persona encargada de brindar el soporte.	A	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T
30. Estoy de acuerdo con que se realicen dos visitas presenciales durante el mes para abordar y resolver problemas de manera más eficiente.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
31. Estoy satisfecho con la eficiencia en la solución de los requerimientos a través del soporte remoto.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T
32. Estoy de acuerdo con las actualizaciones y ajustes hechos al sistema	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
33. El soporte técnico está disponible en tiempos adecuados para resolver sus problemas o inquietudes.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T
34. El equipo de soporte técnico proporciona soluciones claras y efectivas a los problemas que se presentan.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T
35. El tiempo de respuesta del soporte técnico es adecuado	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T
36. El personal de soporte técnico resuelve mis inquietudes de manera eficiente.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
37. La comunicación con el equipo de soporte técnico es clara y efectiva.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Mant.R
38. El soporte prestado cumple con mis expectativas.	L	Seguridad, Soporte y Mantenimiento	Sop.T

4.1. Análisis de encuesta I:

Pregunta 16. El software detecta y notifica errores de manera oportuna, permitiendo corregirlos rápidamente.

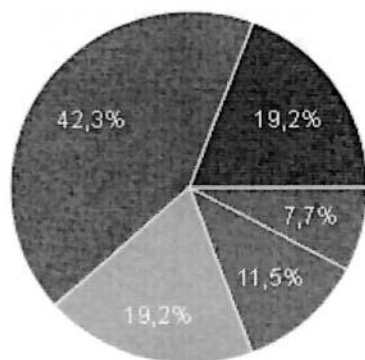
- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 10
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3
- En desacuerdo = 6
- Totalmente en desacuerdo = 3



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 17. Cuando ocurre una falla en el software, las instrucciones o mensajes proporcionados son claros y fáciles de seguir para resolver el problema.

- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 3
- Totalmente en desacuerdo = 2

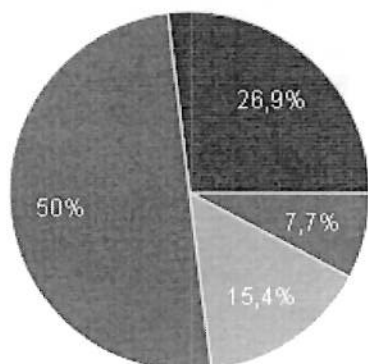


- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 25: El software financiero implementa medidas de seguridad adecuadas para proteger la información y garantizar la integridad de los datos.

- Totalmente de acuerdo = 7
- De acuerdo = 13
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4
- En desacuerdo = 2

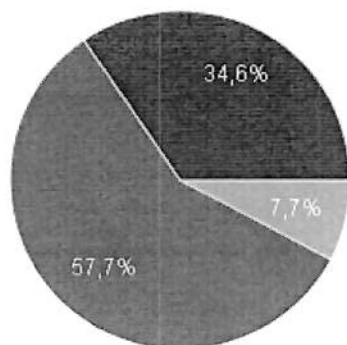
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 26. El software cuenta con un control de acceso robusto que asegura que solo las personas autorizadas puedan acceder a la información

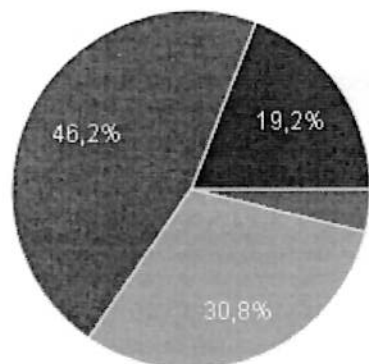
- Totalmente de acuerdo = 9
- De acuerdo = 15
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 27. Los datos manejados por el software están encriptados y protegidos contra accesos no autorizados

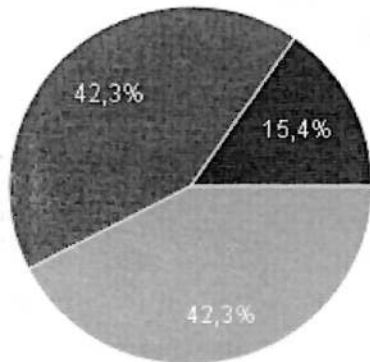
- Totalmente de acuerdo = 5
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 8
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 28. El software implementa medidas efectivas para proteger la información frente a posibles amenazas como hackeos o filtraciones.

- Totalmente de acuerdo = 4
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 11
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

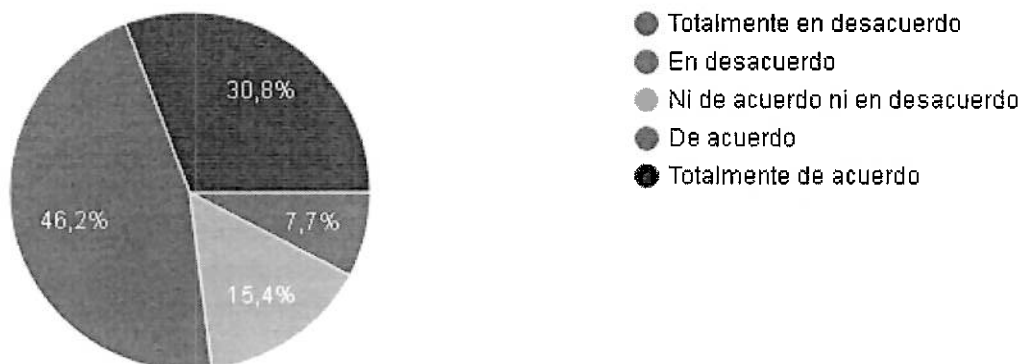
Pregunta 29: Por favor, indícanos el nombre de la persona encargada de brindar el soporte

Áreas	Cant	%
Almacén	2	8%
Contabilidad	6	23%
Presupuesto	10	38%
Tesorería	7	27%
otro	1	4%
Total	26	100%

Personal Soporte	Cant	%
Iván Rene Patiño Triana	20	77%
Soporte Tic Gubernación Carolina	5	19%
No Pide soporte	1	4%
Total	26	100%

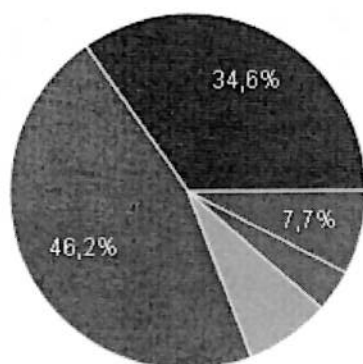
Pregunta 30. Estoy de acuerdo con que se realicen dos visitas presenciales durante el mes para abordar y resolver problemas de manera más eficiente.

- Totalmente de acuerdo = 8
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4
- En desacuerdo = 2
- Totalmente en desacuerdo = 0



Pregunta 31. Estoy satisfecho con la eficiencia en la solución de los requerimientos a través del soporte remoto.

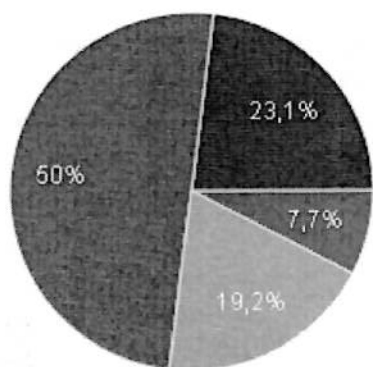
- Totalmente de acuerdo = 9
- De acuerdo = 12
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 32. Estoy de acuerdo con las actualizaciones y ajustes hechos al sistema

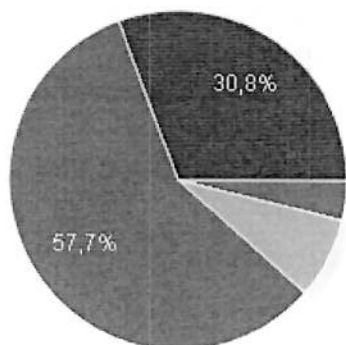
- Totalmente de acuerdo = 6
- De acuerdo = 13
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5
- En desacuerdo = 2
- Totalmente en desacuerdo = 0



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 33. El soporte técnico está disponible en tiempos adecuados para resolver sus problemas o inquietudes.

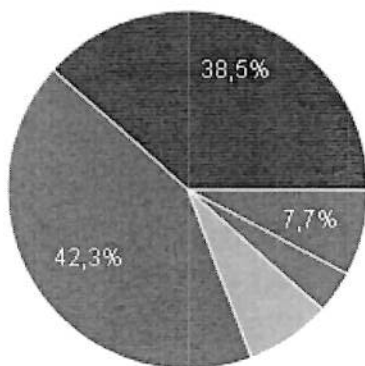
- Totalmente de acuerdo = 8
- De acuerdo = 15
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 1



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 34. El equipo de soporte técnico proporciona soluciones claras y efectivas a los problemas que se presentan.

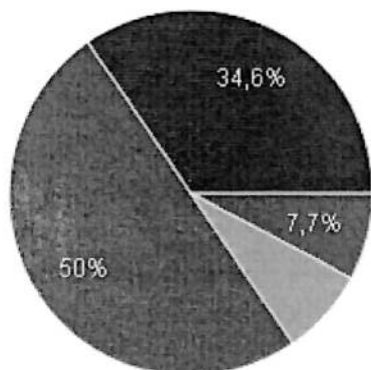
- Totalmente de acuerdo = 10
- De acuerdo = 11
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 35. El tiempo de respuesta del soporte técnico es adecuado.

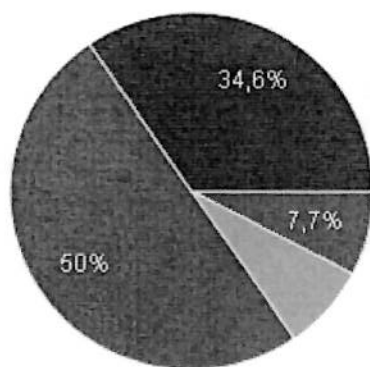
- Totalmente de acuerdo = 9
- De acuerdo = 13
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 36. El personal de soporte técnico resuelve mis inquietudes de manera eficiente.

- Totalmente de acuerdo = 9
- De acuerdo = 13
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo =
- Totalmente en desacuerdo = 2

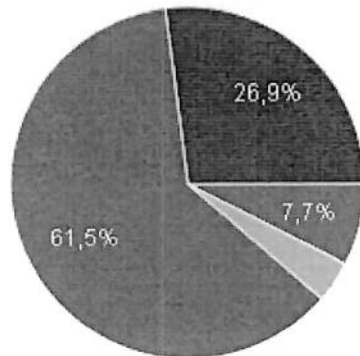


- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 37. La comunicación con el equipo de soporte técnico es clara y efectiva.

- Totalmente de acuerdo = 7
- De acuerdo = 16
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 1

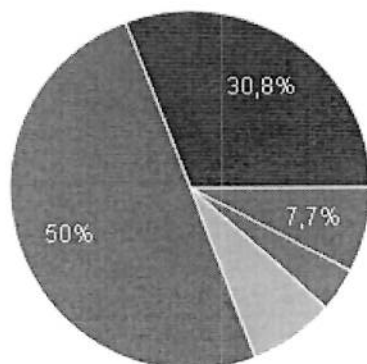
- En desacuerdo = 0
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Pregunta 38. El soporte prestado cumple con mis expectativas.

- Totalmente de acuerdo = 8
- De acuerdo = 13
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2
- En desacuerdo = 1
- Totalmente en desacuerdo = 2



- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

4.2. Hallazgos

- Controles de seguridad

4.3. Conclusiones

1. Digitación de documentos y procesos:

Principales procesos: La mayoría de los usuarios realizan digitación en presupuesto, contabilidad y tesorería.

Dificultades: Los principales problemas son bloqueos del sistema, lentitud y falta de coherencia en los datos de inventario.

Impacto: Estas dificultades pueden generar retrasos en los procesos, errores en la información y frustración en los usuarios.

2. Generación de informes:

Uso frecuente: El sistema se utiliza con frecuencia para generar informes para entes de control.

Dificultades: Los usuarios reportan dificultades en la generación de informes completos, precisos y a tiempo.

Necesidades: Se requieren informes más ejecutivos, con información más detallada y que se adapten a las necesidades específicas de cada área.

3. Funcionalidades del software:

Incónsistencias: Se identificaron incónsistencias principalmente en los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería.

Problemas de integración: Existen problemas de integración con otros sistemas y bases de datos.

4. Usabilidad y experiencia del usuario:

Facilidad de uso: En general, los usuarios consideran que el software es fácil de usar, aunque hay áreas que requieren mejora.

Navegación: La navegación dentro del software se considera fluida en su mayoría.

Diseño visual: El diseño visual es considerado adecuado por la mayoría de los usuarios.

5. Rendimiento y eficiencia:

Velocidad: El sistema presenta lentitud en algunas ocasiones, lo que afecta la eficiencia de los usuarios.

Estabilidad: Se reportan bloqueos y fallas del sistema, lo que genera interrupciones en el trabajo.

Capacidad de procesamiento: El sistema tiene dificultades para manejar grandes volúmenes de datos.

6. Seguridad:

Percepción de seguridad: Los usuarios en general consideran que el sistema cuenta con medidas de seguridad adecuadas.

Controles de acceso: Se valora positivamente el control de acceso al sistema.

7. Soporte técnico:

Se tiene en cuenta que para el soporte técnico la empresa proveedora tiene una sola persona para prestar el soporte técnico a todos los usuarios del sistema financiero.

Satisfacción: Los usuarios están satisfechos en general con el soporte técnico, especialmente con la disponibilidad y la eficiencia en la resolución de problemas.

Áreas de mejora: Se sugiere aumentar la frecuencia de las visitas presenciales y mejorar la capacitación a los usuarios.

8. Actualizaciones y mantenimiento:

Actualizaciones: Los usuarios están de acuerdo con las actualizaciones y ajustes realizados al sistema.

Mantenimiento: Se requiere un mantenimiento más proactivo para evitar fallas y mejorar el rendimiento del sistema.

Conclusiones y recomendaciones.

El diagnóstico del SIFA revela áreas críticas que requieren atención inmediata, especialmente en la usabilidad, generación de informes y rendimiento del sistema. Se recomienda implementar mejoras en la capacitación de usuarios, aumentar la frecuencia del soporte técnico y realizar un mantenimiento más proactivo para optimizar el funcionamiento del sistema financiero. Estas acciones contribuirán a mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión de la Secretaría de Hacienda.








94

Gobernación del Huila

El análisis de los resultados de las encuestas a usuarios y actividades asociadas al contrato de prestación de servicios profesionales No. 1726 proporciona un panorama integral sobre el desempeño del software financiero y sus implicaciones en la gestión de las actividades de la entidad.


CRISTOBAL CASTRO GALINDO

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código : SHA-C038-P714-F5	
Fecha Aprobación: 15 febrero de 2024	FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	Version: 1 Página 1 de 1	
NOMBRE CONTRATISTA - PERSONA NATURAL CRISTOBAL CASTRO GALINDO		Identificación: No. <input type="checkbox"/> NIT <input checked="" type="checkbox"/> C.C.X 79.579.448 de Bogotá D.C.	
Dirección: CALLE 34 # 1ª - 14	Teléfono:		
Teléfono: 3153907092	Profesión: Ingeniero de sistemas		
Correo Electrónico: cristobalcastrog@gmail.com	Nacionalidad: Colombiano		
RAZON SOCIAL - PERSONA JURIDICA			
Dirección: _____ Correo Electrónico: _____			
Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>			
Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL _____			
Actividad Económica CIU			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre: _____ C.C. _____			
Tipo Representante Legal _____ Teléfono: _____			
Email: _____ Dirección: _____			
CLASIFICACION DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
DECLARANTE <input type="checkbox"/>	NO DECLARANTE <input checked="" type="checkbox"/>	REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>	
REGIMEN SIMPLE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
a) Clasificación			
Responsable <input type="checkbox"/>	No Responsable <input checked="" type="checkbox"/>	b) No Responsables	
Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>		Servicio Excluido <input type="checkbox"/>	
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Clasificación			
Responsable <input type="checkbox"/>	No Responsable <input checked="" type="checkbox"/>	b) A cual municipio va a declarar los ingresos derivados del contrato suscrito con el Departamento del Huila : _____	
Regimen Simple <input type="checkbox"/>		c) Numero de Contrato: _____	
d) Codigo a declarar según CIU _____	e) Tarifa a declarar: _____		
Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como contratista persona natural.			
 CRISTOBAL CASTRO GALINDO			
Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica			
Representante Legal: _____			
Firma			
Nombre:			
FIRMA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE			
CARGO			

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: SHA-C038-F01
		Fecha Aprobación: 04 de febrero de 2024
DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA LA DETERMINACIÓN CEDULAR A PERSONAS NATURALES PRESTADORAS DE SERVICIOS		Versión: 2 Página 1 de 1

Neiva, (28/12/2024)

Señor (a)
 DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
 Secretaria de Hacienda Departamental
 Neiva

Ref. Certificación para la determinación cédular a las rentas (Art. 330 del E.T. y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la Referencia, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- 1- Nombre del prestador del servicio CRISTOBAL CASTRO GALINDO
- 2- Identificación C.C. X Otro _____ 79.579.448 de Bogotá D.C
- 3- Responsable de IVA: Si _____ No X.
- 4- Facturador Electrónico: Si _____ No X.
- 5- Mes al que pertenece la Certificación DICIEMBRE
- 6- Declaración de ingresos (Valor Mensual) \$ 9.600.000.
 Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal : Si X. No _____
 Los servicios técnicos que presto no requieren el uso de materiales o equipo especializado: Si _____ No X.
 Los servicios son prestados de manera personal: Si X No _____
 Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal: Si X No _____
- 7- Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención:




No. Planilla	Aporte	Aporte	Aporte
Operador <u>ASOPAGOS SA</u>	Salud \$ <u>487.500</u>	Pensión \$ <u>624.000</u>	ARL \$ <u>20.400</u>
- 8- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.
- 9- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el Artículo 1 del Decreto 99 de 2013. No _____ Si _____ Valor Adicional \$ _____
- 10- Valor de los ingresos totales por la vigencia anterior \$ _____
- 11- Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario: Si X No _____

Firma,


CRISTOBAL CASTRO GALINDO

C. C. 79.579.448 de Bogotá D.C

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: SGN-C032-P02-F02	
		Fecha Aprobación: 07 de diciembre de 2023	CERTIFICADO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA
SELECCIONE EL EVENTO		INDUCCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	
NOMBRE: CRISTOBAL CASTRO GALINDO			
FIRMA:  CRISTOBAL CASTRO GALINDO		FECHA: 29/11/2024	
CONTRATISTA <input checked="" type="checkbox"/> SERVIDOR PÚBLICO <input type="checkbox"/>		CARGO: CONTRATISTA	
RECIBÍ INDUCCIÓN EN LOS SIGUIENTES TEMAS			
1. RESEÑA HISTORICA DEL DEPARTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (Misión, visión, Plan de desarrollo departamental, código de ética, código de buen gobierno, política y objetivos de del S.G.I., Sedes, Derechos en participación ciudadana y mecanismos existentes.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Organigrama, Gobernador y equipo de gobierno y mapa de procesos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG - SST) (Generalidades y Objetivos SG-SST, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reporte de actos y Condiciones Inseguras, Roles y Responsabilidades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Riesgos de Exposición y Medidas de Control, Elementos de Protección Personal, Actuación en caso de accidente de trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Plan de emergencias y PON, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-, Comité de Convivencia Laboral, Procedimientos, Programas, Fichas Técnicas e Instructivos Internos de SST)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (Derechos, deberes, prohibiciones, fallas y sanciones, delitos contra la administración pública.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG - (Operatividad y herramientas de mejora del Sistema de Gestión)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. PROCESO DE COMUNICACIONES OFICIALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. SISTEMAS DE INFORMACIÓN VIGENTES (Catálogo de servicios TIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. EJES TEMÁTICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. FUNCIONES DEL CARGO A DESEMPEÑAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RECIBÍ REINDUCCIÓN EN LOS SIGUIENTES TEMAS			
1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG - (Operatividad y herramientas de mejora del Sistema de Gestión)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN VIGENTES (Catálogo de servicios TIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA (normas que en la vigencia han sido incorporadas, modificadas o derogadas frente a la entidad)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. GESTIÓN DOCUMENTAL (actualización conceptos básicos en temas archivísticos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MECANISMOS EXISTENTES (Deberes, derechos y mecanismos de participación ciudadana)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. FUNCIONES DEL CARGO A DESEMPEÑAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: 			
Recibi la (inducción o reinducción), entiendo y me comprometo a cumplir las Políticas, Normas, Reglamentos, Procesos y Procedimientos, conforme a los diferentes componentes del Modelo Integral de Planificación y Gestión - MIPG			
PERSONA QUE REALIZO LA INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN GENERAL Presencial:___ Virtual: <u>X</u> <small>(https://extranet.huila.gov.co/cms/capacitacion-sensibilizacion-y-normatividad/capacitacion-y-sensibilizacion/in-uccoon-e-informacion-general-sgg.aspx)</small>			
NOMBRE:		CARGO:	
FIRMA:		FECHA:	
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre			
Cargo			



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Cristóbal Castro Galindo

C.C 79.579.448

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de diciembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761112590000

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Cristóbal Castro Galindo

C.C 79.579.448

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de enero 2025

Luz Daíneis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Cristóbal Castro Galindo

C.C 79.579.448

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de enero 2025

Luz Daiénis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Cristóbal Castro Galindo

C.C. 79.579.448

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de enero 2025



Luz Daiënis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Cristóbal Castro Galindo

C.C 79.579.448

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de enero 2025

Luz Daiñenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



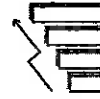
Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity name

103

Handwritten signature and date: 17/20/2017

Handwritten text: 10-01-20

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Castro		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Galindo				NOMBRES Cristobal	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 79579448			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 79579448		D.M. 55			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 26 MES 11 AÑO 1971				CALLE 34N 1A 14 Candido Leguizamo			
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO HUILA	
DEPTO HUILA				MUNICIPIO NEIVA			
MUNICIPIO GARZÓN				TELÉFONO 8651298		EMAIL cristobalcastrog@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1988	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	12	1999	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN REDES DE TELECOMUNICACIONES	06	2014	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	1994	2525571415CND
PREGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	05	2011	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Unipymes	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		Gerencia de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs	04	2014
Cámara de Comercio de Neiva	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Gestión de la Innovación y Formulación de Planes de Innovación	05	2014
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Metodología de extensionismo en las fases de diagnóstico, concertación e implementación del Plan de Mejora Empresarial en Transformación Digital	11	2020
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Dirigir implementación de soluciones según requerimientos técnicos y plan de intervención - NIVEL INTERMEDIO	09	2021
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Diagnosticar situación problema según metodologías y procedimiento técnico - NIVEL INTERMEDIO	09	2021
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Elaborar propuesta de solución con base en metodologías y procedimiento técnico - NIVEL INTERMEDIO	09	2021
Fundación Tecnalia	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Habilidades Comerciales	11	2021
Gobernación del Huila	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Diplomado Sendero de la Innovación Empresarial	09	2022
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Evaluar resultados de consultoría según especificaciones técnicas - NIVEL INTERMEDIO	10	2022
Universidad Politécnica de Valencia	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Definición de Retos de Innovación	12	2022

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

104

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	11	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 4 2 18 centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8757040			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA EXTENSIONISMO TECNOLOGICO					DIRECCIÓN CARRERA 9 33 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO CAMPOALEGRE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8768374			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA EXTENSIONISMO TECNOLOGICO					DIRECCIÓN 38 - Km 38 Vía Neiva Campoalegre						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO CAMPOALEGRE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8768374			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	06	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA EXTENSIONISMO TECNOLOGICO					DIRECCIÓN Km 36 vía Neiva Campoalegre						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PITALITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3217388487			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CALLE 7 6 48						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SOFTMANAGEMENT SA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6230811			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	06	Año	2015	Día	05	Mes	09	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO DE SOFTWARE					DIRECCIÓN CALLE 100 9A 45 Of c 404 Torre 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS SAS NUEVASTIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8758908			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	11	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL			DEPENDENCIA DESARROLLO DE SOFTWARE					DIRECCIÓN CALLE 34 1A 14						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS SAS NUEVASTIC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8758908			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	11	Año	2008	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 34 1A 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	10	Año	2008	Día	13	Mes	05	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 1 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8671300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	05	Año	1995	Día	01	Mes	10	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE DIVISION			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Carrera 4 Calle 8						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BANCO ANGLO COLOMBIANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3345088			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:	02	Mes:	01	Año:	1990	Día:	25	Mes:
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERADOR DE SISTEMAS			DEPENDENCIA SISTEMAS					DIRECCIÓN CARRERA 8 15 60			

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:	17	Mes:	02	Año:	1996	Día:	20	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:	27	Mes:	07	Año:	1996	Día:	09	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:	15	Mes:	02	Año:	1997	Día:	12	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:	20	Mes:	09	Año:	1997	Día:	08	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	08	Mes:	02	Año:	1998	Día:	18	Mes:	04	Año:	1998
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	06	Mes:	07	Año:	1998	Día:	27	Mes:	07	Año:	1998
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	16	Mes:	01	Año:	1999	Día:	19	Mes:	05	Año:	1999
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	29	Mes:	01	Año:	2000	Día:	01	Mes:	05	Año:	2000
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	21	Mes:	07	Año:	2005	Día:	28	Mes:	11	Año:	2005
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	06	Mes:	02	Año:	2006	Día:	16	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	24	Mes:	07	Año:	2006	Día:	10	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2007	Día:	29	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	23	Mes:	07	Año:	2007	Día:	24	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	04	Mes:	02	Año:	2008	Día:	14	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	21	Mes:	07	Año:	2008	Día:	22	Mes:	11	Año:	2008
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	02	Mes:	02	Año:	2009	Día:	13	Mes:	06	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	21	Mes:	07	Año:	2009	Día:	21	Mes:	11	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2010	Día:	12	Mes:	06	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	21	Mes:	07	Año:	2010	Día:	27	Mes:	11	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	31	Mes:	01	Año:	2011	Día:	21	Mes:	06	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	18	Mes:	07	Año:	2011	Día:	22	Mes:	11	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	16	Mes:	09	Año:	2013	Día:	16	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	20	Mes:	01	Año:	2014	Día:	28	Mes:	11	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA-ESAP-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	09	Mes:	09	Año:	2019	Día:	30	Mes:	11	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	21	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
EXPERIENCIA DOCENTE	7	5

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



RAZÓN SOCIAL :	CRISTOBAL CASTRO GALINDO
IDENTIFICACIÓN:	CC-79579448
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-23
FECHA DE PAGO:	2024-12-23
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COLPATRIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31995643
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31995643
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 3.900.000	\$ 0	\$ 0	\$ 3.900	\$ 487.500	\$ 491.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 3.900.000	\$ 0	\$ 0	\$ 5.000	\$ 624.000	\$ 629.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 3.900.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200	\$ 20.400	\$ 20.600
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 9.100	\$ 1.131.900	\$ 1.141.000

PAIDADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/01/2025
----------------------------------	------------

BANCO FALABELLA S.A

NIT 900047981-8

CERTIFICA A QUIEN INTERESE QUE:

El producto **CUENTA DE AHORRO TRADICIONAL** con número **116090277663** con fecha de apertura **2021-02-12** de titularidad del (la) señor(a) **Cristobal Castro Galindo** identificado(a) con la (el) **Cédula de Ciudadanía** número **79579448**, a la fecha se encuentra **ACTIVA**.

Se expide a los Trece (13) días del mes de enero de 2025, a solicitud del consumidor financiero.

Vinculov

Cordialmente,

Gerencia de Servicio y Experiencia al Cliente
BANCO FALABELLA S.A

