# ACTA PARCIAL Y/O FINAL

## 1. DESCRIPCION GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CLASE DE ACTA: | FINAL: _____ PARCIAL: ___X___ No.:____5____ | | | | |
| ___ CONTRATO DE:<br>___ CONVENIO DE: | Contrato de Prestación de servicios Profesionales | Nº: | 591 | AÑO: | 2025 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATANTE: | DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL | | | |
| CONTRATISTA O CONVINIENTE: | NOMBRE O RAZON SOCIAL: | ANA MARÍA BORRERO VIDAL | | |
| | NIT O CC: | 1.075.258.698 de Neiva | | |
| | DIRECCIÒN: | Calle 37 Sur No. 3-109 C.15 | TEL: | 3229455918 |
| | CIUDAD: | NEIVA | | |
| | REPRESENTANTE LEGAL: | N.A | | |
| | CC: | N.A | | |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LA FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN" | | | |
| REGISTRO PRESUPUESTAL: | 1.392 del 21 de febrero de 2025 | | | |
| CUENTA BANCARIA | No. 07677975649 / BANCOLOMBIA Tipo de Cuenta: AHORROS | | | |
| VALOR INICIAL (CONTRATISTA): | $ 37.600.000 | | | |
| | Valor en Letras: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE | | | |
| APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie): | $ N.A | | | |
| | Valor en Letras: N.A | | | |
| | $ N.A | | | |
| | Valor en Letras: N.A | | | |
| | $ N.A | | | |
| | Valor en Letras: N.A | | | |
| VALOR ADICIONAL | Nº1 | $ N.A | | |
| | Nº2 | $ N.A | | |
| | Nº3 | $ N.A | | |

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
21 AGO 2025
TRAMITADO Y ENVIADO
A HACIENDA

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR TOTAL | $ 37.600.000 | | |
| PLAZO INICIAL: | OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO; EN TODO CASO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. | | |
| PLAZO ADICIONAL: | Nº1 | | |
| | Nº2 | | |
| | Nº3 | | |
| PLAZO TOTAL: | OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO; EN TODO CASO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. | | |
| FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa) | 21 FEBRERO 2025 | | |
| FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa) | Nº1 | SUSPENSIÒN | N.A |
| | | REINICIACIÒN | N.A |
| | Nº2 | SUSPENSIÒN | N.A |
| | | REINICIACIÒN | N.A |
| | Nº3 | SUSPENSIÒN | N.A |
| | | REINICIACIÒN | N.A |
| | Nº4 | SUSPENSIÒN | N.A |
| | | REINICIACIÒN | N.A |
| FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa) | 20 OCTUBRE 2025 | | |
| FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa) | 13 AGOSTO 2025 | | |
| PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa) | 21 JUNIO AL 20 JULIO 2025 | | |
| PRESENTES HOY: | NOMBRE: | ANA MARÍA BORRERO VIDAL | |
| | EN CALIDAD DE: | CONTRATISTA | |
| | NOMBRE: | IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES | |
| | EN CALIDAD DE: | SUPERVISOR | |
| | NOMBRE: | ORMALIA VARGAS MONTERO | |
| | EN CALIDAD DE: | SECRETARIA GENERAL | |

## 2. ACTAS

| DESCRIPCIÒN | FECHA | VALOR ACTA | VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO) | SALDO |
|---|---|---|---|---|
| 1. Acta de inicio | 21/02/2025 | | $ 37.600.000 | $37.600.000 |
| 2. Acta Parcial No. 01 | 25/03/2025 | $4.700.000 | | $32.900.000 |
| 3. Acta Parcial No. 02 | 24/04/2025 | $4.700.000 | | $28.200.000 |
| 4. Acta Parcial No. 03 | 22/05/2025 | $4.700.000 | | $23.500.000 |
| 5. Acta Parcial No. 04 | 20/06/2025 | $4.700.000 | | $18.800.000 |

| Documento original firmado y controlado por calidad | | | |
|---|---|---|---|
| | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Firma | | | |
| Nombre | | | |
| Cargo | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. Acta Parcial No. 05 | 13/08/2025 | $4.700.000 | | $14.100.000 |
| TOTAL | | $23.500.000 | $ 37.600.000 | $14.100.000 |

## 3. CUMPLIMIENTO

Que la señora ANA MARÍA BORRERO VIDAL en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 88095721 del mes de junio, con los siguientes valores:

| Ingreso Base de Cotización (40%) | Tipo de Aportes | | Valor |
|---|---|---|---|
| $ 2.200.000. | Salud | 12,5% | $275.000 |
| | Pensión | 16 % | $352.000 |
| | ARL | 0,522% | $ 11.500 |

| | |
|---|---|
| CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL: | Fecha de elaboración **(dd/mm/aa)**:<br>Quien suscribe: _____ |

## 4. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÒN)

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos: Acta Parcial No. 5, por el periodo comprendido entre el 21 de junio de 2025 al 20 de julio de 2025, por un valor de $4.700.000.
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.

ORMALIA VARGAS MONTERO
SECRETARIA GENERAL

ANA MARÍA BORRERO VIDAL
**CONTRATISTA**

IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES
**SUPERVISOR**

| Documento original firmado y controlado por calidad | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Firma** | | | |
| **Nombre** | | | |
| **Cargo** | | | |

| GOBERNACIÓN DEL HUILA | SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG | SC4353-1 |
|---|---|---|
| | | Código: SHA-C038-P714-F3 |
| Fecha Aprobación: 05 Julio del 2023 | CUENTA DE COBRO PARA TRAMITE DE PAGO | Versión: 1 |
| | | Página 1 de 1 |

**CUENTA DE COBRO No. 05- 2025**

**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA**
**SECRETARÍA GENERAL**
**NIT: 800.103.913-4**

DEBE A:

**ANA MARÍA BORRERO VIDAL**
C.C. 1.075.258.698 de Neiva - Huila

**EL VALOR DE: $4.700.000.oo**

**VALOR EN LETRAS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**

**POR CONCEPTO DE QUINTO PAGO, CUYO OBJETO ES:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA; ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN," del periodo comprendido entre el 21 de junio al 20 de julio de 2025, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 591 de 2025.

Consignar a la Cuenta de Ahorros Bancolombia 07677975649.

Neiva, 13 agosto de 2025.

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA GENERAL
21 AGO 2025
TRAMITADO Y ENVIADO A HACIENDA

**ANA MARÍA BORRERO VIDAL**
C.C. 1.075.258.698 de Neiva - Huila
Email: amabo9112@icloud.com
Celular: 3229455918

| | 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: 04 de Octubre de 2025 | INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO | Version: 7<br>Página 1 de 7 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE INFORME:** | Parcial: ___X__ | Final: _____ | No.: ___05___ | | Fecha: (12/08/2025) | |
| **CONTRATO_X__**<br>**CONVENIO_____** | Prestación de Servicios Profesionales | | Nº | 591 | AÑO: | 2025 |
| **CONTRATANTE:** | **EL DEPARTAMENTO - Secretaría General** | | | | | |
| **CONTRATISTA:** | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | ANA MARÍA BORRERO VIDAL | | | | |
| | NIT O CC: | 1.075.258.698 | | | | |
| | DIRECCIÓN | Calle 37 Sur No. 3- 109 Casa 15 | | TEL: | 3229455918 | |
| | CIUDAD: | NEIVA | | | | |
| | REPRESENTANTE LEGAL: | | | | | |
| | CC: | | | | | |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA; ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN. | | | | | |
| **FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)** | 19/02/2025 | | | | | |

**1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)** | $ 37.600.000 | | |
| | Treinta y siete Millones Seiscientos mil Pesos M/CTE | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | Nº 1 | Valor: | Fecha: |
| | Nº 2 | Valor: | Fecha: |
| | Nº 3 | Valor: | Fecha: |
| **VALOR TOTAL (Acumulado)** | $ 37.600.000 | | |
| **PLAZO INICIAL:** | Ocho meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 30 de diciembre de 2025 | | |
| **PLAZO ADICIONAL:** | Nº 1 | Tiempo: | Fecha: |
| | Nº 2 | Tiempo: | Fecha: |
| | Nº 3 | Tiempo: | Fecha: |
| **PLAZO TOTAL (Acumulado)** | Ocho meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 30 de diciembre de 2025 | | |
| **FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)** | 21/02/2025 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)** | | **Término** | | **Fecha (dd/mm/aa)** |
| | Nº 1 | Suspensión: | | |
| | | Reiniciación: | | |
| | Nº 2 | Suspensión: | | |
| | | Reiniciación: | | |
| | Nº 3 | Suspensión: | | |
| | | Reiniciación: | | |
| | Nº 4 | Suspensión: | | |
| | | Reiniciación: | | |

**GARANTIAS:**

| Pólizas | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nº DE PÓLIZA | FECHA DE APROBACION | TIPO DE AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | |
| | | | | INICIO | FINAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:**

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

| | | |
|---|---|---|
| PLANILLA Nº. 88095721 | Salud: | $ 275.000,00 |
| | Fondo de pensión: | $ 352.000,00 |
| | ARL.: | $ 11.500,00 |

**2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE**

| DESCRIPCIÓN DE PAGOS | FECHA (dd/mm/aa) | VALOR | AMORTIZA-CIÓN | SALDO |
|---|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | 21/02/2025 | **$ 37.600.000,00** | $ | **$ 37.600.000** |
| VALOR ADICIONAL N°1 | | | | |
| VALOR ADICIONAL N°2 | | | | |
| VALOR ADICIONAL N°3 | | | | |
| VALOR FINAL CONTRATADO | 21/02/2025 | **$ 37.600.000,00** | | **$ 37.600.000** |
| VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO | | | | |
| **VALOR ACTA PARCIAL N°1** | 25/03/2025 | **$ 4.700.000** | $ | **$ 32.900.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1 | | $ | $ | $ |
| **VALOR ACTA PARCIAL N° 2** | 24/04/2025 | **$ 4.700.000** | $ | **$ 28.200.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2 | | $ | $ | $ |
| **VALOR ACTA PARCIAL N° 3** | 22/05/2025 | **$ 4.700.000** | $ | **$ 23.500.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3 | | $ | $ | $ |
| **VALOR ACTA PARCIAL N° 4** | 20/06/2025 | **$ 4.700.000** | $ | **$ 18.800.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4 | | $ | $ | $ |
| **VALOR ACTA PARCIAL N° 5** | 12/08/2025 | **$ 4.700.000** | $ | **$ 14.100.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5 | | $ | $ | $ |
| 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 | | $ | $ | $ |

## 3. COMPONENTE TÉCNICO

El contrato se desarrolló y se ejecutó según las condiciones descritas en el clausulado del mismo, por lo que se autoriza el pago del acta parcial No. 05 el contratista cumplió y ejecuto lo pactado en el contrato durante el periodo comprendido entre el (21) de junio al (20) de julio de 2025, desarrollado las actividades que se relacionan a continuación:

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 |
|---|---|---|---|---|---|
| Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento por la entidad y requisitos legales. | Durante el periodo de ejecución del contrato no se me asignaron comunicación a través del Sistema de Comunicaciones Oficinales de la Gobernación del Huila. | 62,5% | Durante el periodo de ejecución del contrato no se me asignaron comunicación a través del Sistema de Comunicaciones Oficinales de la Gobernación del Huila. | 12,5% | Ninguna |
| Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. | Durante el periodo de ejecución de contrato se presentó informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario supervisor del Contrato | 62,5% | Durante el periodo de ejecución de contrato se presentó informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario supervisor del Contrato | 12,5% | Ninguna |
| Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante del pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. | Durante el periodo de ejecución se realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de junio de 2025, con la planilla No. 88095721 | 62,5% | Durante el periodo de ejecución se realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de junio de 2025, con la planilla No. 88095721 | 12,5% | Ninguna |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo | Durante el periodo de ejecución del contrato se cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | **12,5%** | Ninguna |
| Mantener actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato. | Durante el periodo de ejecución del contrato se actualizo la hoja de vida en SIGEP. | **100,0%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se actualizo la hoja de vida en SIGEP. | **0,0%** | Ninguna |
| 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. | Durante el periodo de ejecución del contrato se guardó absoluta reserva de la información propiedad de la Gobernación del Huila, específicamente la de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se guardó absoluta reserva de la información propiedad de la Gobernación del Huila, específicamente la de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | **12,5%** | Ninguna |
| 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. | Se entregará un backup de la información de los archivos producidos y gestionados durante la ejecución del contrato. | **0,0%** | Se entregará un backup de la información de los archivos producidos y gestionados durante la ejecución del contrato. | **0,0%** | Ninguna |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. Del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad. | Se entregará los archivos de acuerdo a la tabla de retención documental y se diligenciará el formato único de inventario documental. | 0,0% | Se entregará los archivos de acuerdo a la tabla de retención documental y se diligenciará el formato único de inventario documental. | 0,0% | Ninguna |
| 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/eva | Se presento en la primera cuenta los cursos virtuales "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" | 100,0% | Se presento en la primera cuenta los cursos virtuales "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" | 0,0% | Ninguna |
| El contratista deberá cargar las respectivas cuentas al SECOP II una vez vencida la mensualidad. | Se realizará el cargue de las respectivas cuentas vencidas en el secop II. | 62,5% | Se realizará el cargue de las respectivas cuentas vencidas en el secop II. | 12,5% | Ninguna |
| Para efectos de la primera cuenta, los contratistas deberán tener en el SECOP II aceptado el contrato y adjuntar constancia. | Se aceptó de forma virtual, el contrato en la cuenta de secop II, | 100,0% | Se aceptó de forma virtual, el contrato en la cuenta de secop II, | 0,0% | Ninguna |

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

| ACTIVIDAD | ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO | % DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO | ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado) | % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL) | DIFICULTADES U OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| Brindar soporte profesional en la revisión de los expedientes disciplinarios, que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, e identificar y advertir respecto de la documentación que hace falta para el desarrollo normal del proceso y la toma de decisiones en Derecho | Durante el periodo de ejecución del contrato se brindó apoyo en la organización de los documentos físicos en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, de los expedientes asignados a mi cargo. | 62,5% | Durante el periodo de ejecución del contrato se brindó apoyo en la organización de los documentos físicos en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, de los expedientes asignados a mi cargo. | 12,5% | Ninguna |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Colaborar de conformidad a la Constitución y la Ley en la proyección de las decisiones a que haya lugar en los procesos disciplinarios asignados. | Durante el periodo de ejecución del contrato se proyectaron teniendo en cuenta La constitución y la Ley. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se proyectaron teniendo en cuenta La constitución y la Ley. | **12,5%** | Ninguna |
| Participar en los comités, reuniones y/o mesas de trabajo a las cuales sea convocado, por el Jefe de la Oficina, Supervisor y/o personal de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato asistí a los comités realizados por en la Oficina de Control Interno Disciplinario. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato asistí a los comités realizados por en la Oficina de Control Interno Disciplinario. | **12,5%** | Ninguna |
| Analizar y acompañar el respectivo trámite de las quejas e informes asignados por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato se llevó a cabo el análisis y tramite de las siguientes quejas; 062, 067, 073 y 079 de 2025. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se llevó a cabo el análisis y tramite de las siguientes quejas; 062, 067, 073 y 079 de 2025. | **12,5%** | Ninguna |
| Prestar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas requeridas en las diferentes etapas procesales de los asuntos disciplinarios que le hayan sido encomendados para su impulso y sustanciación | Durante el periodo de ejecución del contrato, se llevó a cabo la organización de expedientes, verificando foliación, proyección y envío de oficio y hoja de control en cada uno de ellos. Autos de Archivo Expedientes 003, 006, 008, 044, 046, 048 y 055 de 2022/ 013 de 2021. Auto de Investigación Disciplinaria Expediente 057-2022. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato, se llevó a cabo la organización de expedientes, verificando foliación, proyección y envío de oficio y hoja de control en cada uno de ellos. Autos de Archivo Expedientes 003, 006, 008, 044, 046, 048 y 055 de 2022/ 013 de 2021. Auto de Investigación Disciplinaria Expediente 057-2022. | **12,5%** | Ninguna |
| Apoyar el análisis, conceptualización y proyección de las respuestas a los asuntos que le hayan sido asignados | Dentro de los expedientes asignados por reparto, se realizó la correspondiente respuesta de las peticiones y solicitudes. | **62,5%** | Dentro de los expedientes asignados por reparto, se realizó la correspondiente respuesta de las peticiones y solicitudes. | **12,5%** | Ninguna |
| Acompañar la formulación de medidas de prevención y estrategias de divulgación contra la corrupción, que adelante la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato se realizó capacitación a los docentes adscritos a la secretaria de educación del departamento del Huila. | **62,5%** | Durante el periodo de ejecución del contrato se realizó capacitación a los docentes adscritos a la secretaria de educación del departamento del Huila. | **12,5%** | Ninguna |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Proponer ajustes cuando sea requerido a las minutas del proceso disciplinario de conformidad con los formatos adoptados por esta entidad en el Sistema de Calidad del Departamento del Huila, para revisión y aprobación del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario | Durante el periodo de ejecución del contrato se acogieron algunos ajustes a las minutas del proceso disciplinario, de conformidad con los formatos por el sistema de calidad del departamento del Huila | 62,5% | Durante el periodo de ejecución del contrato se acogieron algunos ajustes a las minutas del proceso disciplinario, de conformidad con los formatos por el sistema de calidad del departamento del Huila | 12,5% | Ninguna |

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el veintiuno (21) de junio al veinte (20) de julio de 2025, correspondiente al acta parcial No. 05, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

**OBSERVACIONES**: Ninguna

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, 12 agosto 2025.

Firma: _____

Nombre: Iván Alfredo Cangrejo Torres.

Supervisor Designado

| | ELABORO | REVISO | APROBO |
|---|---|---|---|
| FIRMA | | | |
| NOMBRE | | | |
| CARGO | | | |

INFORME PARCIAL No. 05 REALIZADO POR LA CONTRATISTA ANA MARÍA BORRERO VIDAL DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 591 DE 2025 CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL

Neiva, 12 agosto de 2025

Doctor
**IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES**
Supervisor Contrato No. 591 de 2025
Oficina de Control Interno Disciplinario
Gobernación del Huila
Ciudad

**ASUNTO:** Informe parcial de labores cumplidas durante el periodo comprendido entre el 21 de junio al 20 de julio de 2025.

Cordial Saludo:

Comedidamente me permito rendir el informe parcial sobre actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 21 de junio al 20 de julio de 2025, en relación con el cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales del contrato No. 591 de 2025, en los siguientes términos y dada su condición de supervisor de los compromisos, de las siguientes actuaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

| ITEMS | OBLIGACIONES | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1. | Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento por la entidad y requisitos legales. | Durante el periodo de ejecución del contrato no se me asignaron comunicación a través del Sistema de Comunicaciones Oficinales de la Gobernación del Huila. |
| 2. | Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. | Durante el periodo de ejecución de contrato se presentó informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario supervisor del Contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante del pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. | Durante el periodo de ejecución se realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de junio de 2025, con la planilla No. **88095721** |
| 4. | Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo | Durante el periodo de ejecución del contrato se cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 5. | Mantener actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato. | Durante el periodo de ejecución del contrato se actualizó la hoja de vida en SIGEP. |
| 6. | 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. | Durante el periodo de ejecución del contrato se guardó absoluta reserva de la información propiedad de la Gobernación del Huila, específicamente la de la Oficina de Control Interno Disciplinario. |
| 7. | 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. | Se entregará un backup de la información de los archivos producidos y gestionados durante la ejecución del contrato. |
| 8. | Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. Del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad. | Se entregará los archivos de acuerdo a la tabla de retención documental y se diligenciará el formato único de inventario documental. |
| 9. | 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 | Se presento en la primera cuenta los cursos virtuales "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de |

| | | |
|---|---|---|
| | 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/eva/. | "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" |
| 10 | El contratista deberá cargar las respectivas cuentas al SECOP II una vez vencida la mensualidad. | Se realizará el cargue de las respectivas cuentas vencidas en el secop II. |
| 11 | Para efectos de la primera cuenta, los contratistas deberán tener en el SECOP II aceptado el contrato y adjuntar constancia. | Se aceptó de forma virtual, el contrato en la cuenta de secop II, |

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

| ITEMS | OBLIGACIONES | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1. | Brindar soporte profesional en la revisión de los expedientes disciplinarios, que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, e identificar y advertir respecto de la documentación que hace falta para el desarrollo normal del proceso y la toma de decisiones en Derecho. | Durante el periodo de ejecución del contrato se brindó apoyo en la organización de los documentos físicos en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, de los expedientes asignados a mi cargo. |
| 2. | Colaborar de conformidad a la Constitución y la Ley en la proyección de las decisiones a que haya lugar en los procesos disciplinarios asignados. | Durante el periodo de ejecución del contrato se proyectaron teniendo en cuenta La constitución y la Ley. |
| 3. | Participar en los comités, reuniones y/o mesas de trabajo a las cuales sea convocado, por el Jefe de la Oficina, Supervisor y/o personal de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato asistí a los comités realizados por en la Oficina de Control Interno Disciplinario. |
| 4. | Analizar y acompañar el respectivo trámite de las quejas e informes asignados por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato se llevó a cabo el análisis y tramite de las siguientes quejas; 062, 067, 073 y 079 de 2025. |
| 5. | Prestar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas requeridas en las diferentes etapas procesales de los asuntos disciplinarios que le hayan sido encomendados para su impulso y sustanciación. | Durante el periodo de ejecución del contrato, se llevó a cabo la organización de expedientes, verificando foliación, proyección y envío de oficios y hoja de control en cada uno de ellos. Autos de Archivo Expedientes 003, 006, 008, 044, 046, 048 y 055 de 2022/ 013 de 2021. Auto de |

| | | |
|---|---|---|
| | | Investigación Disciplinaria Expediente 057-2022. |
| 6. | Apoyar el análisis, conceptualización y proyección de las respuestas a los asuntos que le hayan sido asignados. | Dentro de los expedientes asignados por reparto, se realizó la correspondiente respuesta de las peticiones y solicitudes. |
| 7. | Acompañar la formulación de medidas de prevención y estrategias de divulgación contra la corrupción, que adelante la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato se realizó capacitación a los docentes adscritos a la secretaria de educación del departamento del Huila. |
| 8. | Proponer ajustes cuando sea requerido a las minutas del proceso disciplinario de conformidad con los formatos adoptados por esta entidad en el Sistema de Calidad del Departamento del Huila, para revisión y aprobación del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Durante el periodo de ejecución del contrato, se acogieron los ajustes a las minutas del proceso disciplinario, de conformidad con los formatos establecidos por el sistema de calidad del departamento del Huila. |

Atentamente,

**ANA MARÍA BORRERO VIDAL**
C.C. No. 1.075.258.698 de Neiva.
Contratista

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1075258698 | ANA MARIA BORRERO VIDAL | Calle 37 Sur No. 3-109 | 6088498448 | amabo9112@icloud.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | HUILA | NEIVA | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2025-06 | 2025-06 | I | 15/07/2025 | 88095721 | $638.500 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS005 | Sanitas EPS | 800251440-6 | 275.000 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 275.000 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 231001 | Colfondos | 800227940-6 | 352.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 352.000 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 11.500 | | | | 11.500 | 0 | 0 | 11.500 | | | 115 | 11.500 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 275.000 | 275.000 |
| Pensión | 1 | 352.000 | 352.000 |
| Riesgos Laborales | 1 | 11.500 | 11.500 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 638.500 | 638.500 |

ANULADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1075258698 | ANA MARIA BORRERO VIDAL | Calle 37 Sur No. 3-109 | 6088498446 | amabo9112@icloud.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | HUILA | NEIVA | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC | |
| | | | | | 1 | 0 | |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | | |
| 2025-06 | 2025-06 | I | 15/07/2025 | 88095721 | $638.500 | | |

## ETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Exonerado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| CC | 1075258698 | BORRERO VIDAL ANA MARIA | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 231001 | 2.200.000 | 352.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS005 | 2.200.000 | 275.000 | 14-23 | 2.200.000 | I | 11.500 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

# Certificado
# Bancario

Viernes, 1 de septiembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ANA MARIA BORRERO VIDAL identificado(a) con CC 1075258698, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 07677975649 | 2012/01/05 | ACTIVA |

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

**GOBERNACIÓN DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES**

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario HUILA\c.ana.borrero.

El (la) señor(a) **ANA MARIA BORRERO VIDAL** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1075258698**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 12/08/2025 - 05:09 PM

**Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición**