

 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 5
		Página 1 de 8

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

TIPO DE INFORME:	Parcial: <u> X </u>	Final: <u> </u>	No.: 03	Fecha: (24/10/2025)	
CONTRATO <u> </u>	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	100	AÑO: 2025
CONVENIO <u> </u>					
CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	CARLOS EFREN MEDINA PALOMA			
	NIT O CC:	12.272.884 DE LA PLATA			
	DIRECCIÓN	Calle 4 # 6-71	TEL:	3118379525	
	CIUDAD:	LA PLATA			
	REPRESNTANTE LEGAL:	NA			
	CC:	NA			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASISTENTE EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA OFICINA DEL HONORABLE DIPUTADO EDWIN HARVEY BARAJAS HERNANDEZ DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	23 DE JULIO DEL 2025				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	\$10.000.000				
	En Letras: DIEZ MILLONES DE PESOS M/TEC				
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:		
	Nº 2	Valor:	Fecha:		
VALOR TOTAL: (Acumulado)	\$				
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (24/07/2025) Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025				
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:		
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:		

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F16 Versión: 5 Página 2 de 8
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	

PLAZO TOTAL (Acumulado)	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (24/07/2025) Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	24/07/2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término	Fecha (dd/mm/aa)
		Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 2	Suspensión:	
		Reiniciación:	
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	23/12/2025		

GARANTIAS: (Si aplica)

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	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 correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE**, así:

PLANILLA Nº 8638451348	Salud:	\$178.000
	Fondo de pensión:	\$227.800
	ARL.:	\$7.500

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	24/07/2025	\$10.000.000	\$10.000.000
VALOR FINAL CONTRATADO		\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº 1	25/08/2025	\$2.000.000	\$8.000.000
VALOR ACTA PARCIAL Nº 2	25/09/2025	\$2.000.000	\$6.000.000
VALOR ACTA PARCIAL Nº 3	24/10/2025	\$2.000.000	\$4.000.000
VALOR ADICIONAL Nº1		\$	\$

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024		Informe de Supervisión de Contrato o Convenio Versión: 5 Página 3 de 8

VALOR ACTA FINAL		\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$6.000.000	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$4.000.000
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA		\$	\$

3. COMPONENTE TÉCNICO

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

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Llevó a cabo la ejecución del contrato en el periodo con ética profesional, transparencia y valores cumpliendo con los fines estatales, de la Asamblea Departamental del Huila	Ninguna
2. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	Presto los servicios en el periodo señalado con ética profesional, manteniendo buen ambiente laboral con el equipo de trabajo y supervisor cumpliendo con los objetivos del contrato.	Ninguna
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Asamblea Departamental del Huila	Ejecutó las obligaciones contractuales de manera autónoma, acatando las obligaciones asignadas y dando cumplimiento a las mismas por mis propios medios	Ninguna
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean efectuados por el supervisor	Llevó a cabo la ejecución del contrato en el periodo cumpliendo con cada uno de los requerimientos realizados por el supervisor, como se puede verificar y detallar en las obligaciones específicas del mismo	Ninguna

 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 5 Página 4 de 8

del contrato en desarrollo del objeto contractual.		
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Durante la ejecución del contrato hizo entrega de los informes solicitados respecto a los avances de la contratación y en el tiempo estipulado	Ninguna
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Realizó la entrega y radicación del informe de ejecución de actividades correspondiente con sus respectivos soportes. Una vez revisado y aprobado por el supervisor, procederá a publicarlo en la plataforma del SECOP II.	Ninguna
7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	Realizó la respectiva actualización de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II. La misma fue debidamente aprobada por la corporación.	Ninguna
8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II	Desde el momento de la suscripción del contrato realizó mediante la plataforma SECOP II la aceptación del mismo, en cuanto esté revisado y aprobado el presente informe se procederá a publicarlo	Ninguna
9. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	En el periodo de ejecución no fue designado como evaluador	Ninguna
10. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	Durante el periodo de ejecución no ha sido asignado como apoyo a la supervisión de contratos.	Ninguna

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

11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila, utilizados, generados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Se dio el especial cuidado y custodia al material y documentación entregada para el desarrollo de las actividades.	Ninguna
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El contratista dispone del equipo necesario para la ejecución del contrato y elementos de trabajo dispuestos para la ejecución de las actividades.	Ninguna
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El contratista si está obligado a expedir factura electrónica.	Ninguna
14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de los pagos respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.	Realizó el pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL correspondiente al mes vigente con base en la cotización exigida por Ley.	Ninguna
15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Participó en todas y cada una de las reuniones convocadas donde se hacía alusión al tema contractual.	Ninguna
16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental del Huila de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general	El contratista guardó estricta reserva y confidencialidad respecto a la información propia de la Asamblea Departamental del Huila.	Ninguna

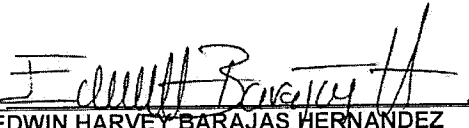
 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024		Informe de Supervisión de Contrato o Convenio Versión: 5 Página 6 de 8

cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.		
17. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	El contratista no requiere este informe para este periodo de ejecución.	Ninguna
18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	En la ejecución del contrato se desarrollaron las obligaciones del mismo para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Ninguna
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN	AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Apoyar la labor de atención al público de manera personal y/o telefónica, contestar las llamadas y/o mensajes y redireccionar todo tipo de documentos que se radiquen de manera física o por correo electrónico en la respectiva oficina del Diputado asignado.	Apoyó en la atención de manera oportuna las llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes dirigidos a la oficina del Diputado. Se realizó el seguimiento constante a la correspondencia recibida, redireccionando los documentos y solicitudes a las dependencias correspondientes.	Ninguna
2. Apoyar la proyección de los oficios solicitados por el Diputado designado, así como también apoyar la realización de las comunicaciones necesarias para la labor administrativa.	Colaboró y revisó diversos oficios solicitados por el Diputado, especialmente dirigidos a las ESE Departamentales de Salud y otras entidades públicas, dando respuesta a requerimientos institucionales y solicitudes ciudadanas.	Ninguna
3. Asistir al Diputado de la Corporación en llevar la agenda pública y de programar	Apoyó la organización y actualización permanente de la agenda pública del Diputado, programando reuniones, sesiones y desplazamientos conforme a	Ninguna

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024		Informe de Supervisión de Contrato o Convenio Versión: 5 Página 7 de 8

las actividades propias de la Asamblea Departamental del Huila.	las actividades propias de la Asamblea Departamental del Huila.	
4. Apoyar las actividades de la agenda pública del Diputado de la Corporación prestando el acompañamiento en las sesiones de la Corporación y en cada uno de los eventos públicos en los que represente a la entidad, brindando el apoyo operativo y administrativo, desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila.	Acompañó al honorable Diputado en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en los eventos públicos y reuniones oficiales, brindando el apoyo operativo y administrativo requerido.	Ninguna
5. Acompañar al Honorable Diputado en las sesiones, reuniones, comisiones o plenarias en las que se realice control político o atención de invitados especiales, para atender y solucionar requerimientos o tomar datos y dar respuesta de los mismos asuntos.	Apoyó en la revisión de los proyectos y documentos pertenecientes a la Comisión Primera, brindando acompañamiento en el análisis, debate y seguimiento de los temas tratados durante el periodo.	Ninguna
6. Clasificar, actualizar y conservar los archivos propios del desempeño de la Presidencia de la Asamblea Departamental del Huila, de acuerdo a las normas vigentes y el sistema de gestión documental de la corporación.	Efectuó la clasificación, actualización y conservación del archivo físico y digital correspondiente a la oficina del Diputado, conforme al sistema de gestión documental de la Corporación.	Ninguna
7. Asistir al Diputado en el seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en su agenda de trabajo con el fin de cumplir puntualmente sus requerimientos y acompañamiento en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.	Se verificó el cumplimiento de los compromisos incluidos en la agenda de trabajo del Diputado, garantizando su presencia y participación en las diferentes sesiones y reuniones convocadas por la Asamblea.	Ninguna
8. Llevar un control de los bienes y suministros asignados a la oficina del diputado y velar por su cuidado, conservación y custodia.	El contratista llevó el control y registro de los bienes, equipos y suministros asignados a la oficina, velando por su correcto uso, conservación y custodia.	Ninguna
9. Dar seguimiento a los procesos y procedimientos de gestión de calidad de la	Participó en el seguimiento y cumplimiento de los procesos de gestión de calidad de la Asamblea Departamental del Huila, contribuyendo al	Ninguna

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

Asamblea Departamental del Huila.	mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos y de servicio.	
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron con satisfacción.		
Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 24 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE OCTUBRE DEL 2025 , 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 24 de octubre 2025.		
Firma:  EDWIN HARVEY BARAJAS HERNANDEZ		
Supervisor Designado  Revisó: Karen Julieth Sánchez Perafan Contratista ADH		