

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página 1 de 1
TIPO DE INFORME:	Parcial: <u> X </u>	Final: <u> </u>	No.: <u> 9 </u>	Fecha: 9/12/2025	
CONTRATO <u> X </u> CONVENIO <u> </u>	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	364	AÑO: 2025
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO HUILA - SECRETARIA GENERAL				
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA			
	NIT O CC:	55.159.684			
	DIRECCIÓN:	Calle 57 No 18 - 23		TEL:	3142795490
	CIUDAD:	NEIVA - HUILA			
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A			
	CC:	N.A			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLITICA DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE 2015, LEY 594 DE 2000 Y ACUERDO 01 DE 2024				
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	4/02/2025				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: \$35.200.000				
	En Letras: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE				
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: 11.440.000	Fecha: 17/09/2025		
	Nº 2	Valor:	Fecha:		
	Nº 3	Valor:	Fecha:		
VALOR TOTAL (Acumulado)	\$ 46.640.000				
PLAZO INICIAL:	(8) OCHO MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025				
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: Dos (2) meses y Dieciocho (18) días	Fecha: 17/09/2025		
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:		
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)	DIEZ (10) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025				
FECHA DE INICIO:	13/02/2025				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Suspensión:	Término		Fecha (dd/mm/aa)
		Reiniciación:			
	Nº 2	Suspensión:			
		Reiniciación:			
	Nº 3	Suspensión:			
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2025				

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			
			Código: DAC-C055-P1110-F08	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO		Version: 7 Página 1 de 1	

GARANTIAS:					
Pólizas					
N° DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
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: MES DE NOVIEMBRE					
PLANILLA N°. 4630910109	Salud:	\$ 368.000			
	Fondo de pensión:	\$ 471.100			
	ARL:	\$ 15.400			

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	4/02/2025	\$35,200,000		\$35,200,000
VALOR ADICIONAL N°1	17/09/2025	\$11.440.000		\$ 46.640.000
VALOR ADICIONAL N°2		\$	\$	\$
VALOR ADICIONAL N°3		\$	\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO	17/09/2025	\$ 46.640.000,00	\$	\$ 46.640.000
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	14/03/2025	4,400,000	\$	30,800,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	11/04/2025	4,400,000	\$	\$ 26.400.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	12/05/2025	4,400,000	\$	\$ 22.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	12/06/2025	4,400,000	\$	\$ 17.600.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	14/07/2025	4,400,000	\$	\$ 13.200.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	12/08/2025	4,400,000	\$	\$ 8.800.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	17/09/2025	4,400,000	\$	\$ 4.400.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	27/10/2025	4,400,000	\$	\$ 11.440.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 9	9/12/2025	4,400,000	\$	\$ 7.040.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 9		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 10			\$	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 10		\$	\$	
VALOR ACTA FINAL			\$	0,0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL			\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$	
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$	\$	

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055- P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página 1 de 1
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. Asesorar y acompañar a la Secretaria General en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondientes al proceso de gestión del patrimonio documental.	La contratista dio asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización de los procedimientos correspondientes al Patrimonio	94.44%	La contratista dio diferentes asesorías en la actualización de procedimientos	3.47%	Ninguna
2. Asesorar a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos aprobados (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC).	la contratista apoyo la implementación del formato FUID garantizando la aplicación de las Tablas de retención documental vigentes	94.44%	La contratista apoyo dicho ítem mediante capacitaciones a las diferentes capacitaciones	3.47%	Ninguna
3. Asesoría, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila	La contratista apoyo mediante orientación y capacitación a diferentes dependencias de la Gobernación	94.44%	La contratista realizo capacitaciones las cuales tienen evidencia en el informe de contratista	3.47%	Ninguna
4. Asesorar a la Secretaria General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	La contratista asesoro a la Secretaria General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	94.44%	La contratista brinda Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revisión, proyección de conceptos técnicos y convalidación de las TRD y TVD presentada por los municipios y de mas entidades.	3.47%	Ninguna
5. Realizar el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental	La contratista realizo el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental	94.44%	Asesoraro a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en los procesos de Asistencia Técnica, relacionado con la Gestion Documental a los municipios y demas entidades que lo requieran.	3.47%	Ninguna

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>6. Realizar cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>La contratista realizo el cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>94.44%</p>	<p>Asesoro a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos tecnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>7. Brindar apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departamental de archivos del Huila.</p>	<p>La contratista brindo apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departam</p>	<p>94.44%</p>	<p>La contratista apoya a la Secretaria General en la proyeccion de las actas de reuniones con el Consejo Departamentalde Archivo.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>8. Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentadas por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentadas por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila</p>	<p>94.44%</p>	<p>La contratista brinda el respectivo apoyo profesional a la Secretaria General en la proyeccion y elaboracion del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>9. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.</p>	<p>94.44%</p>	<p>Brindo apoyo a la Secretaria General en la proyeccion de las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y demas entidades a la relacion con la gestion documental según sea el caso.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>10. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.</p>	<p>94.44%</p>	<p>La contratista presento informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>11. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS)</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS)</p>	<p>94.44%</p>	<p>Se acredita el cumplimiento de dicha obligacion mediante el pago de la PLANILLA No. 4630910109</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>12. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila</p>	<p>94.44%</p>	<p>La contratista cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>	<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>

13. Apoyar a la Secretaría General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.

La contratista apoyo a la Secretaría General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.

94.44%

La contratista apoyo a la Secretaría General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación

3.47%

Ninguna

Obligaciones Generales

1.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 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 hay sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier entidad estatal, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 21012 o 1712 de 2014 y los Decretos que la reglamenten.

El contratista no revelo ninguna información

94.44%

El contratista no entrego informacion alguna

3.47%

Ninguna

2. 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.

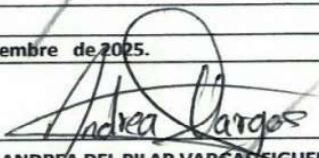
Dicho ítem sera al finalizar el contrato

0,00%

Dicho ítem sera entregado al finalizar el contrato

0,00%

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página 1 de 1
<p>3. Para efectos del informe final, el cumplimiento del artículo 2,8,2,0,4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentra en poder del contratista, dando aplicación a la tabla de Retención Documental y diligenciado el formato unico de inventario documental aprobado por la entidad.</p>	<p>Esta actividad no fue necesaria en este periodo</p>	<p>0,00%</p>	<p>No se requiero este ítem, ya que sera realizado al terminar el contrato</p>	<p>0,00%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4. 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 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "fundamentos generales del MIPG" y curso de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.</p>	<p>el Contratista presento los certificados correspondientes</p>	<p>100,00%</p>	<p>La contratista presento el informe mensual como cumplimiento de esta obligación estipulando cada una de las actividades realizadas.</p>	<p>0,00%</p>	<p>los certificados</p>
<p>5. proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.</p>	<p>El contratista presento a tiempo las respuestas de las comunicaciones</p>	<p>94.44%</p>	<p>El contratista presento a tiempo las comunicaciones correspondientes</p>	<p>3.47%</p>	<p>paz y salvo de Extranet</p>
<p>6. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p>Se presento informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p>94.44%</p>	<p>El contratista presento el informe correspondiente</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>7. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral 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>como cumplimiento a esta obligación, presento la Planilla y recibo de pago donde se puede evidenciar el cumplimiento al pago de los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de Noviembre</p>	<p align="center">94.44%</p>	<p>Se acredita el cumplimiento de dicha obligación mediante el pago de la PLANILLA 4630910109</p>	<p align="center">3,47%</p>	<p>Planilla de seguridad social</p>
<p>8. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>El contratista cumplió con el sistema de seguridad social</p>	<p align="center">94.44%</p>	<p>El contratista cumplió con el sistema de seguridad social</p>	<p align="center">3,47%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>9. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.</p>	<p>El contratista actualizó la hoja de vida del SIGEP</p>	<p align="center">100,0%</p>	<p>Actualizó la hoja de vida del SIGEP</p>	<p align="center">0,0%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 13/10/2025 al 12/11/2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.</p>					
<p>OBSERVACIONES:</p>					
<p>Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 9 de Diciembre de 2025.</p>					
<div align="center">  Nombre: ANDREA DEL PILAR VARGAS FIGUEROA Supervisora </div>					
<p>(Firmas de control de calidad del Documento)</p>		<p align="center">REVISÓ</p>		<p align="center">APROBÓ</p>	
<p align="center">NOMBRE Y FIRMA</p>					
<p align="center">CARGO</p>					