

308

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG					
					Código: DAC-C055-P1110-F08	
	Fecha Aprobación: 06 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página
TIPO DE INFORME:	Parcial: <u>X</u>	Final: _____	No.: 4	Fecha: 16/12/2025 Periodo: 01/11/2025 al 30/11/2025		
CONTRATO_X_	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	1035	AÑO:	2025
CONVENIO__						
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL: LUIS FELIPE OBANDO PARRA					
	NIT O CC: 1.081.56.475					
	DIRECCIÓN: CARRERA 3 # 4 - 37 RIVERA				TEL: 3012285386	
	CIUDAD: Neiva					
	REPRESENTANTE LEGAL: CC:					
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN EL MARCO JURIDICO PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL SGR					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	1/08/2025					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: \$ 23.500.000 En Letras: VEINTITRES MILLONES QUINIETOS MIL PESOS M/CTE					
	VALOR ADICIONAL:		Nº 1 Valor:	Fecha:		
		Nº 2 Valor:	Fecha:			
		Nº 3 Valor:	Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	\$23.500.000					
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES 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)	CINCO (5) 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)	1/08/2025					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Suspensión:	Término			Fecha (dd/mm/aa)
		Reiniciación:				
	Nº 2	Suspensión:				
		Reiniciación:				
	Nº 3	Suspensión:				
		Reiniciación:				
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)						
GARANTÍAS:						
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 79966820001 del mes de Noviembre de 2025	Salud:	\$ 306.300,00				
	Fondo de pensión:	\$ 392.000,00				
	ARL:	\$ 12.800,00				
2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE						
DESCRIPCIÓN DE PAGOS		FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		1/08/2025	\$ 23.500.000			
ADICIONAL No.01						
VALOR FINAL DEL CONTRATO						
VALOR ACTA PARCIAL N°1		30/09/2025	\$ 4.700.000	\$	\$ 18.800.000	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1						
VALOR ACTA PARCIAL N° 2		19/11/2025	\$ 4.700.000		\$ 14.100.000	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2						
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		27/11/2025	\$ 4.700.000		\$ 9.400.000	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3						

39

 Gobernación del Huila		SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2026		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO			Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7 Página
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	16/12/2025	\$4,700,000		\$4,700,000	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4					
VALOR ACTA PARCIAL N° 5					
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5					
VALOR ACTA PARCIAL N° 6					
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6					
VALOR ACTA PARCIAL N° 7					
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7					
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 11					
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					
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, Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en los procedimientos administrativos con ocasión al seguimiento de la ejecución de los proyectos de Inversión aprobados con recursos del Sistema General de Regalias.	Apoyo brindado	80,00%	• Para este periodo, el contratista apoyo al Departamento Administrativo de Planeación, realizando los respectivos seguimientos a los Procedimientos Administrativos de Control (PAC) y Procedimientos Administrativos Correctivos Sancionatorios (PACS), de acuerdo a su estado y ejecución, como proyectos de inversión aprobados con recursos del SGR.	20,00%	
2,Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en el seguimiento del inicio de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos aprobados y financiados con recursos del SGR, dentro del término establecido por la normatividad vigente.	Acompañamiento realizado	80,00%	•Para esta actividad, asistí al Departamento Administrativo de Planeación, en el seguimiento a los procesos contractuales, de los procesos aprobados y financiados con recursos del SGR, de acuerdo a los ajustes presentados por las entidades ejecutoras y/u observaciones entregadas por el DAP.	20,00%	
3,Brindar asistencia en la revisión normativa y jurídica de los requisitos generales y sectoriales de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalias para la posterior aprobación del proyecto, teniendo presente la normatividad vigente.	Asistencia brindada	80,00%	El contratista brindo asistencia en la revisión normativa y jurídica necesaria para la proyección de diferentes proyectos que serán aprobados.	20,00%	
4,Brindar apoyo al departamento Administrativo de Planeación en la revisión de la justificación jurídica y de los demás requisitos establecidos por			brindó apoyo al Departamento Administrativo de Planeación, respecto a la revisión de justificación jurídica y de los demás requisitos establecidos por la normativa del SGR, para la presentación de ajustes a los proyectos		

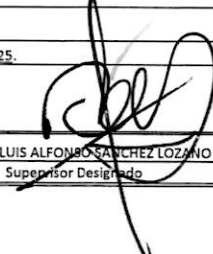
30

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P11110-F08	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2026	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7	
la normativa del Sistema General de Regalías para la presentación de ajustes a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.	Revisión Jurídica	80,00%	de inversión financiados con recursos del SGR: Ajuste Bpin 2023004410008 Ajuste Bpin 2023004410076	20,00%	Página	
5, Apoyar la elaboración de los actos administrativos para los procesos que dan lugar a Priorización, Aprobación, Liberación, prorrogas y Ajustes, de los proyectos financiados con recursos del SGR desde el componente jurídico.	Elaboración de Actos Administrativos	80,00%	apoyo la elaboración de las resoluciones 16, 17 y 18, actos administrativos relacionados a la aprobación y/o ajustes de proyectos.	20,00%		
6, Apoyar al Departamento Administrativo de planeación en la revisión de los actos administrativo de cierre de proyectos ejecutados por el Departamento del Huila financiados con recursos del Sistema General de Regalías	Revisión de Actos Administrativos	60,00%	Durante este período el contratista no realizó actividades respecto a la revisión de actos administrativos de cierre.	0,00%		
7, Brindar apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte del DNP y de las secretarías con respecto a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.	Oficios respondidos y enviados	60,00%	• Para esta actividad, no hubo requerimientos al contratista	0,00%		
8, Brindar acompañamiento en el proceso a cargo del Comité de Priorización, Aprobación, Liberación y/o Ajustes con el fin de agilizar el proceso de expedición de actas.	Actividades atendidas	80,00%	• Acompañó al Comité delegado, en las diferentes mesas que se desarrollaron en el mes, para efectos de aprobar los ajustes y/o proyectos nuevos. Bpin 2025004410014, 2025004410013, 2025004410012, 2025004410010 Ajuste Bpin 2023004410008 Ajuste Bpin 2023004410076	20,00%		
9, Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en el área de Ciencia, Tecnología e Innovación para la proyección de actos administrativos dirigidos a las entidades ejecutoras de los proyectos de inversión y la revisión de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos aprobados y financiados con recursos del SGR.	Proyección Actos Administrativos Ctl	60,00%	Durante este período, el contratista no tuvo requerimientos.	0,00%		
10, Asistir a todas las reuniones convocadas por el Director/a del Departamento Administrativo de Planeación o el coordinador/a Departamental de Regalías frente a la ejecución y cumplimiento del presente objeto contractual.	Actividades realizadas	80,00%	• Asistió, a las reuniones programadas desde la Dirección del DAP, y Coordinación del SGR.	20,00%		

311

 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 SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7
11. Apoyar las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean propias a la naturaleza del objeto Contractual.	Se mantuvo total Reserva en Cumplimiento al Contrato	80,00%	De acuerdo a esta actividad, solicito a la Secretaría de Hacienda, la elaboración de los diferentes CDP's para los nuevos adicionales.	20,00%	Página
12. Proyectar oficios y respuestas a las diferentes peticiones, quejas, recursos, reclamaciones y solicitudes, que le sean asignados por el Director del Departamento Administrativo de Planeación y/o por el Supervisor, de manera física o virtual a través de la Extranet, en temas relacionados con el objeto del contrato, para lo cual, el Contratista debe solicitar la creación de un usuario propio en la Extranet de la Gobernación del Huila.	• Se está trabajando en la consolidación de la información para la entrega del Backup.	80,00%	• Trabajo en la consolidación de la información para la entrega del Backup.	20,00%	
13. 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.	Se está trabajando en las tablas de retención documental	80,00%	El contratista certifica que no ha revelado información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila sin previo consentimiento del supervisor del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	20,00%	
14. 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.	Backup realizado	0,00%	Esta obligación se cumplió en el marco de la terminación del contrato	0,00%	

312

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P11110-5 de 5 F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página
15. 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 encuentran en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Entrega de Archivo	0,00%	Se dará cumplimiento a esta actividad, para la terminación del contrato.	0,00%	
16. 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/	Certificados entregados	100,00%	Se aportaron los certificados de los respectivos cursos, de acuerdo a esta obligación.	0,00%	
17. 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 establecido por la entidad y requisitos legales.	PQRS Respondidos	80,00%	En el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2025, se mantuvo la plataforma de la Extranet sin PQRS vencidas. Certificado de paz y salvo de la Extranet.	20,00%	
18. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Informes Prestados	80,0%	Presenta al Supervisor el Informe N°4 de Contratista el día 16 de diciembre de 2025 con los anexos correspondientes	20,0%	
19. 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.	Hoja de Vida Actualizada al contrato 050 de 2023	100,0%	Ha acreditado mi vinculación al sistema integral de seguridad social y he presentado oportunamente los soportes de pago. Planilla de Pago correspondiente al mes de noviembre 2025 No. 7996682001	0,0%	
20. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Normatividad cumplida	80,0%	Ha mantenido cumplimiento a cada uno de los lineamientos de la normativa legal vigente del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	20,0%	
21. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Hoja de Vida Actualizada	100,0%	Mantiene la hoja de vida actualizada en el SIGEP durante la ejecución del presente contrato	0,0%	
Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 01/11/2025 al 30/11/2025, 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 16 de diciembre de 2025.					
Firma:  Nombre: LUIS ALFONSO SANCHEZ LOZANO Supervisor Designado					