Neiva, 10 de Febrero de 2026

Ingeniera
ANGELA MATILDE ZAMBRANO CAVIEDES
Supervisor Contrato de Prestación de Servicios No. 337 de 2026
E. S. M.

Referencia: Informe de Labores Cumplidas del Contrato 337 de 2026 del periodo del a nombre de PAULO CESAR ARRIETA RAMIREZ.

Dentro de las labores propias de mi contrato cumplí y ejecuté lo pactado en el mismo, a entera satisfacción de la Administración, desarrollando mis actividades en la secretaria de Vías e Infraestructura del Departamento del Huila durante la vigencia 2025, referentes a:

OBLIGACIONES GENERALES

1.Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de ejecución, con los soportes correspondientes ante el supervisor del Contrato.	Presento informe mensual de las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 14 de Enero al 26 de Enero de 2026 correspondiente al contrato de prestación de servicios No. 337 de 2026.
2. 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.	Realizo el pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de Enero mediante la planilla No 35913059
3. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignada a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento	El contratista proyecto las respuestas a las observaciones a los informes y actas parciales que se le encargaron para revisión.

Ana

CALLE 68 # 7-56 TORRE 2 APTO 201 CONJUNTO LA MORADA DEL VIENTO – NEIVA
Cel. 316 5258453 Email: pablocesar1979@hotmail.com

establecido por la entidad y requisitos legales.	
4. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del Contrato, y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos.	Durante el periodo del 14 de Enero al 26 de Enero de 2026 no presento riesgos para la ejecución del contrato.
5. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta durante la ejecución del Contrato.	Mantuvo cumplimiento a las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato de prestación de servicios No. 337 de 2026.
6. Actualizar en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.	Realizo actualización en el SIGEP de la Hoja de Vida donde agregue el contrato de prestación de servicios No No. 337 de 2026.
7. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice el supervisor del Contrato.	Atendió la solicitud del supervisor en cuanto a: Se reviso, Corrigió y se entregó listado de observaciones a los informes de obra e interventoría que solicito el supervisor de la secretaria de vías e infraestructura.
8. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Actuó con total autonomía técnica y administrativa para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales en todas las actividades realizadas en la prestación de servicios del contrato.
9. Hacer un inventario del estado y trámites de los temas pendientes a su cargo, al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato.	Realizo un cuadro de verificación y estado de cada uno de los proyectos que me fueron asignados para revisión.

10. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	No presentó ninguna novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que afectara la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado al departamento.	No se han presentado daños o perjuicios derivados de su actividad contractual.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo	Asistió a la inducción y/o reinducción en seguridad y salud en el trabajo y en las instalaciones del COPASSTT de la Gobernación del Huila.
13. Cumplir el Código de Ética de la Gobernación del Huila.	Presto los servicios profesionales con lealtad, buena fe y de manera eficaz y oportuna y se cumplieron los requerimientos por parte del supervisor y las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 337 de 2026.
14. 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.	No divulgó ninguna información de carácter confidencial durante la ejecución de este periodo de tiempo
15. 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.	Entregó de manera oportuna toda la información que se requirió en la ejecución del contrato, utilizando las herramientas tecnológicas que posee la gobernación del Huila.
16. 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	El Contratista manifiesta que al final del Contrato se entregaran archivos

del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	junto con la tabla de retención e inventario documental.
17. 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/.	Presenta certificado del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Poner a disposición del contratante los conocimientos especializados y experiencia especifica en el campo de la ingeniería civil conforme a su especialidad requerida, para resolver la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, dado el nivel de responsabilidad y dedicación temporal que se requiere del profesional.	El contratista puso a disposición de la secretaria de vías, todos sus conocimientos de especialización en la revisión y ajuste de proyectos que se le asignaron en la secretaria de vías.
2. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos y convenios celebrados para el mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del departamento del Huila.	El contratista realizo el apoyo, el acompañamiento y revisión de los contratos a los que se le realiza supervisión zona sur del departamento del Huila
3. Apoyar en la elaboración de actas de inicios, suspensión o reinicio de los contratos y convenios	No se han realizado actas de inicio, suspensión o reinicio en el presente periodo de tiempo.

4. Apoyar en la elaboración de actas parciales, finales y de liquidación de los contratos y convenios	No se han realizado actas parciales, de liquidación en el presente periodo de tiempo
5. Apoyar en la organización y archivo de la información de los contratos y convenios a los cuales le brinde apoyo a la supervisión	El contratista mantuvo en orden en el archivo de la información, de los contratos y convenios en los cuales se presta apoyo.
6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos que sean remitidos a la Secretaría de Vías e Infraestructura para el mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del Departamento	presto el apoyo la revisión técnica de los proyectos asignados en la secretaria de vías.
7. Asistir y participar en las reuniones de los Comités Técnicos con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos y convenios, dejando constancia de lo decidido en ellos	No se han realizado reuniones de los Comités Técnicos con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos en el presente periodo de tiempo.
8. Apoyar en la concertación y socialización de los proyectos de inversión de mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del Departamento, en coordinación con los municipios y la comunidad interesada.	No se han realizado concertación y socialización de los proyectos de inversión en el presente periodo de tiempo
9. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de los proyectos de mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del Departamento	No se han realizado presupuestos de los proyectos en el presente periodo de tiempo
10. Apoyar la realización de Visitas a las vías del Departamento para verificar su estado y priorizar las necesidades de intervención	Apoyó en la realización de visitas técnicas a las vías del municipio de Oporapa para la reubicación de puente

	y mantenimiento de vía terciaria a cargo del municipio.
11. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración de los documentos precontractuales de los procesos de selección que se requieran para el mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del Departamento	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
12. Programar la conformación de los comités de veeduría por parte de la comunidad a los contratos y convenios	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
13. Apoyar en la realización de informes de recibo de obra de los contratos y convenios	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
14. Brindar soporte técnico para la resolución de los conflictos que se presenten durante la ejecución de los contratos y convenios	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
15. Apoyar la supervisión de los contratos de interventoría de las obras de mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del Departamento.	El contratista realizo apoyo en la supervisión de los siguientes contratos: INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL MEJORAMIENTO DE 2,65 KMS MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PAVIEMTO FLEXIBLE EN EL CORREDOR VIAL PITALITO – PALESTINA IDENTIFICADO CON E CODIGO 45HL07 RED DE SEGUNDO ORDEN A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA..

16. Dar soporte técnico en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, como planos, diseños, licencias, autorizaciones, cálculos y demás necesarias para suscribir las actas de inicio de los contratos y convenios	atendió todo el soporte técnico a los interesados sobre la normatividad, cumplimiento de especificaciones técnicas, planos.
17. Conocer y entender los términos y condiciones de los contratos y convenios	Realizo el conocimiento de los términos y condiciones de los contratos y convenios
18. Advertir oportunamente los riesgos que puedan presentarse en la ejecución de los contratos y convenios, y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo al ejercicio de la etapa de planeación	No se presentaron riesgos, ni advertencias de estos durante el presente periodo de tiempo.
19. Apoyar a la supervisión en la elaboración de los pliegos de condiciones, en la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los oferentes y en las respuestas a las observaciones que sean presentadas dentro de los procesos de contratación que adelante la secretaria de vías e infraestructura para el mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial del departamento.	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
20. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los procesos contractuales en las fases precontractuales, contractual y postcontractual que adelante el Departamento con entidades del orden nacional, departamental y local para impulsar los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Vías e Infraestructura	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
21. Dar soporte técnico en la estructuración, revisión y ejecución de los proyectos de inversión que desarrolle la	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó

Secretaría de Vías e Infraestructura en el marco de los contratos y convenios suscritos con entidades del orden nacional, departamental y local.	requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	
1.Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratación que le asigne el Supervisor del Contrato, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma, en los procesos contractuales asignados	Realizo el cargue de todos los archivos e informes solicitados en la plataforma SECOP II
2. Hacer uso del portal Web contratación Huila en las modalidades de contratación que le sea asignado, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
3. Apoyar en la elaboración de los informes que soliciten los organismos de control	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
4. Apoyar en la verificación de los permisos y licencias necesarios para la ejecución de los contratos y convenios.	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
5. Apoyar en el control y archivo de la correspondencia que se produzca entre los contratistas o Convinientes con el Departamento.	realizo el archivo de toda la correspondencia y documentación de los contratos y convenios donde presta apoyo.
6. Apoyar en la organización de la información que se genere durante la ejecución de los contratos y convenios, y remitir copia de la misma a los destinatarios correspondientes.	realizo el archivo de toda la correspondencia y documentación de los contratos y convenios donde presta apoyo
7. Apoyar en la revisión de los cronogramas de ejecución durante la	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó

etapa contractual y postcontractual de los contratos y convenios.	requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
8. Apoyar en el trámite y respuesta las peticiones que realicen los Contratistas o Convinientes al Departamento.	Realizo las respuestas a las revisiones de proyectos en cuanto a la parte técnica se refiere.
9. Apoyar en el trámite de las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de ejecución de los contratos	No se presentaron solicitudes de ingreso de personal en el presente periodo de tiempo.
10. Apoyar en las respuestas a las solicitudes de desequilibrio económico que presenten los contratistas al Departamento.	No se presentaron solicitudes de desequilibrio económico en el presente periodo de tiempo.
11. Apoyar en la Programación y coordinación de reuniones para analizar estado y avance de ejecución de los contratos	Realizo la coordinación de las reuniones necesarias para lógrar revisiones en los proyectos que se ejecutan actualmente en la SVI
12. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance los contratos y convenios, cuando se requieran	presento los informes requeridos por la supervisión del contrato
13. Presentar un informe final de ejecución de los contratos y convenios.	presento el informe requerido al presente periodo de tiempo
14. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	realizo la verificación de los requisitos en materia de seguridad social que le fueron asignados
15. Dar aviso al área competente sobre el vencimiento del plazo o terminación de los contratos y convenios, y proyectar la respectiva acta de terminación, acompañado del informe de supervisión correspondiente.	No se realizó el vencimiento de ningún plazo contractual en el presente periodo de tiempo

16. Apoyar en la verificación de la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual, con en la constancia de pagos expedida por la secretaria de Hacienda Departamental, así como la existencia de los soportes documentales correspondientes, los cuales deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista.	No se realizó verificación de la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual en el presente periodo de tiempo
17. Apoyar en el seguimiento que debe realizar la Secretaría de Vías e Infraestructura para asegurar que las actas de liquidación sean suscritas por las partes, y en el trámite de las mismas.	No se realizó verificación de la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual en el presente periodo de tiempo
18. Apoyar el trámite de liquidación unilateral, cuando hubiera lugar a ello.	No se realizaron liquidaciones de contratos unilaterales o convenios en el presente periodo de tiempo.
19. Informar sobre los presuntos incumplimientos que se llegaren a presentar por los contratistas o convenientes durante la ejecución de los contratos o convenios, y recomendar la adopción de las medidas a que hubiere lugar	realizo constante seguimiento a los contratos y convenios que se están ejecutando en la zona sur del Huila.
OBLIGACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS	
1.Apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos previos para la entrega de anticipo, y constatar su correcta inversión y amortización, de acuerdo al Decreto Departamental No. 007 de 2007 y normatividad vigente.	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.

2. Apoyar la revisión y trámite de las solicitudes de pagos formuladas por el contratista, y llevar un registro de ellos, en orden cronológico, las amortizaciones, y los saldos.	realizo la revisión de la documentación para pagos parciales de los siguientes contratos: MEJORAMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DEL CIRCUITO TURÍSTICO DEL SUR EN LAS VÍAS 20HL02 — OBANDO — ISNOS Y 20HL03 ISNOS — BORDONES — LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DEL HUILA. MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA CANDELARIA – LABERINTO RUTA 2402 SECTOR CANDELARIA - LA PLATA DEL PR 28+000 AL PR 38+500, DEPARTAMENTO DEL HUILA. MEJORAMIENTO DE 2,65 KMS MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PAVIEMTO FLEXIBLE EN EL CORREDOR VIAL PITALITO – PALESTINA IDENTIFICADO CON E CODIGO 45HL07 RED DE SEGUNDO ORDEN A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA..
3. Apoyar en los trámites presupuestales de los contratos, como son los certificados de disponibilidad presupuestal, vigencias futuras, registros presupuestales, y reservas presupuestales, cuando se requieran.	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
4. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro y/o facturas presentas por los contratistas, de acuerdo a las formas de pago del contrato, y los soportes requeridos para ello	Realizo la revisión de la documentación para pagos parciales de los contratos celebrados en la zona sur.

5. Apoyar la labor de verificación para que los trabajos o actividades adicionales que impliquen incremento del valor inicial contrato, cuenten con la debida justificación técnica, el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.	Hubo disposición por parte del contratista, pero no se realizó requerimiento por parte de la entidad para esta actividad.
6. Verificar que los contratistas cumplan con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, en los porcentajes y plazos previstos en la ley.	realizo la verificación del cumplimiento de pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, en los porcentajes y plazos previstos en la ley.
7. Apoyar la revisión de los pagos impositivos o tributarios que los contratistas debieran sufragar durante la actividad contractual y postcontractual.	reviso la aplicación de los pagos impositivos o tributarios que los contratistas debieran sufragar durante la actividad contractual y postcontractual.

Y demás funciones que el secretario de Vías e Infraestructura Departamental dispone para la correcta y oportuna gestión requerida del Departamento del Huila.

Igualmente, el contratista ha acreditado la cotización al sistema Integral de Seguridad Social del mes de Enero de 2026 mediante la planilla No 35913059.

Cordialmente,

PAULO CESAR ARRIETA RAMIREZ
Contratista

CALLE 68 # 7-56 TORRE 2 APTO 201 CONJUNTO LA MORADA DEL VIENTO – NEIVA
Cel. 316 5258453 Email: pablocesar1979@hotmail.com