Gobernación del Huila	**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**						Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 08 de Abril de 2025	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO**						Version: 7 Página 1 de 1
TIPO DE INFORME:	Parcial: __X__	Final:	No. __2__				Fecha: (27/03/2026)
CONTRATO ___ **CONVENIO** ___	**DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**Nº 488**			AÑO:	2026
CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO - (SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA)**						
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**ARMANDO OSORIO QUINTERO**					
	NIT O CC:	**7.687.611**					
	DIRECCIÓN	**CALLE 21 SUR NUMERO 21-91**		TEL:	**320 275 60 08**		
	CIUDAD:	**NEIVA - HUILA**					
	REPRESENTANTE LEGAL:						
	CC:						
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL APOYANDO LA ASISTENCIA TECNCIA A LA RED PUBLICA DE SALUD EN ASPECTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES EN LA ZONA 2 Y 4 DEL DEPARTAMENTO Y PLAN FINANCIERO DE LA SECRETARIA SALUD 2024-2027**						
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO C	**14/01/2026**						
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO							
VALOR INICIAL: (Contrato o Conven	En cifras: **$39.120.000**						
	En Letras: **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE.**						
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:		Fecha:			
	Nº 2	Valor:		Fecha:			
	Nº 3	Valor:		Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 39.120.000						
PLAZO INICIAL:	**OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE 2026.**						
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:		Fecha:			
	Nº 2	Tiempo:		Fecha:			
	Nº 3	Tiempo:		Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	**OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE 2026.**						
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	21/01/2026						
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)			**Término**				**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:					
		Reiniciación:					
	Nº 2	Suspensión:					
		Reiniciación:					

Powered by CamScanner

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

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	20/09/2026

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 as Sistema Integral de Seguridad Social, mes de Marzo de 2026 así:

PLANILLA Nº 9501641918	Salud:	$ 276.000
	Fondo de pensión:	$ 353.300
	ARL:	$ 53.800

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	14/01/2026	$ 39.120.000	$	$ 39.120.000
VALOR ADICIONAL N°1			$	
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO	14/01/2026	$ 39.120.000	$	$ 39.120.000
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	23/02/2026	$ 4.890.000	$	$ 34.230.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	27/03/2026	$ 4.890.000	$	$ 29.340.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		$ 0	$	$ 0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$ 0	$	$ 0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO	27/03/2026	$ 9.780.000	$	$ 29.340.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$

Powered by CamScanner

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 safisfacción, 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
OBLIGACIONES GENERALES:					
1.Presentar informes mensuales y final de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato. El plazo máximo para presentar el informe será hasta el quinto (5) día hábil siguiente al vencimiento del periodo respectivo. Los informes deberán cargarse en la plataforma del SECOP II, en el rol correspondiente con sus respectivos soportes.	Informes	25%	El contratista presento informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 21 de febrero al 20 de marzo del 2026.	12.5%	NINGUNA
2.Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo acreditando certificación para la primera cuenta.	Asistencia	25%	El contratista cumplio con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	12.5%	NINGUNA

Powered by CamScanner

3.Asistir y participar en las actividades, reuniones, capacitaciones y/o comités, cuando se requiera y sea designado por el supervisor del Contrato y/o Secretaría de Salud Departamental.	Asistencias	25%	El contratista asistio y participo en forma activa y continua en las reuniones en la cual convoco la secretaria de salud departamental del huila, para ello asistío y participo en la jornada de orientación y socialización a las Empresas Sociales del Estado.	12.5%	NINGUNA
4. 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	N/A	25%	El contratita no revelo información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	12.5%	NINGUNA
5.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.	Planilla	25%	El contratista acredito el cumplimiento al pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de marzo de 2026, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.	12.5%	NINGUNA
6. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Hoja Vida	25%	El contratista actualizo la hoja de vida en el SIGEP.	12.5%	NINGUNA

Powered by CamScanner

7 Aplicar el código de ética en la Gobernación del Huila, respetando los principios de lealtad, honestidad, y respecto, buena fe, oportunidad, y transaprencia	Cofigo de Etica	25%	El contratista aplico el código de ética en la Gobernación del Huila, respetando los principios de lealtad, honestidad, y respecto, buena fe, oportunidad, y transaprencia.	12.5%	NINGUNA
8. 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	25%	El contratista en el informe final entregara 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.	12.5%	NINGUNA
9.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.	Oficios	25%	El contratista apoyo en forma oportuna en la proyección de respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, de las ESEs. que conforman la zona 2 y 4 de Salud del Departamento, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	12.5%	NINGUNA
10. 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.	Informe Final	25%	El contratista para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, entregare los archivos, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	12.5%	NINGUNA

Powered by CamScanner

11. Apoyar a la secretaria de salud cuando se requería en lo relacionado con plan decenal de salud pública (PDSP) 2022-2031 según normatividad legal vigente relacionada con la materia acorde a los componentes de la estrategia de atención primaria en salud que conduzcan a generar impacto en el bienestar de los huilenses	N/A	25%	El contratista apoyara a la secretaria de salud cuando se ha requerido en lo relacionado con plan decenal de salud pública (PDSP) 2022-2031 según normatividad legal vigente relacionada con la materia acorde a los componentes de la estrategia de atención primaria en salud que conduzcan a generar impacto en el bienestar de los huilenses	12.5%	NINGUNA
12. 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	25%	El contratista 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, presento los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de funcionpublica.gov.co/web/eva/;	12.5%	
13. El contratista deberá mantener indemne a la entidad frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones hechos ocasionados por el, así mismo deberá abstenerse de realizar acuerdos actos o conductas, que atenten contra la entidad y su correcto funcionamiento, deberá identificar las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio	N/A	25%	El contratista dio cumplimiento de acuerdo a lo requerido.	12.5%	NINGUNA

Powered by CamScanner

Obligaciones especificas 1. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la revisión, seguimiento y reporte de la información financiera que en cumplimiento de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero se deba presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público u organismo que los requiera.	Asistencia	25%	El contratista apoyo en la asistencia a capacitación dada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a nuevas directrices con relación a la ESEs que se encuentran en Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero.	12.5%	NINGUNA
2. Prestar acompañamiento en la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, generando actas de visita, planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas.	Actas	25%	El contratista presto acompañamiento y apoyo en la prestación de asistencia técnica a las ESEs. que conforman la zona 2 y 4 de salud del Departamento, a las cuales les brinde acompañamiento para el monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero. genere actas de acompañamiento y asistencia técnica en las cuales esta contemplados planes de mejora y logros obtenidos, de lo cual genere informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas.	12.5%	NINGUNA
3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban en actas de reuniones con los responsables de los procesos en las diferentes ESEs del departamento y DLS del orden municipal para lo cual deberán	Actas	25%	El contratista apoyo en el seguimiento a los planes de mejora suscritos entre las DLS y las IPS con relación al seguimiento presupuestal y financiero.	12.5%	NINGUNA
4. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben de contar con el visto bueno del supervisor designado.	Oficios	25%	El contratista apoyo en la proyección de respuesta de manera oportuna por medio de la plataforma de extranet, los cuales fueron visados por el supervisor del contrato.	12.5%	NINGUNA
5. Prestar apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, y convenios, evaluación de la capacidad de gestión de las DLS.	Informes	25%	El contratista apoyo en la evaluación de la capacidad de gestión de las Direcciones locales de Salud de los municipios de HOBO, YAGUARA, SANTAMARIA, ALGECIRAS y CAMPOALEGRE de la zona 2 y 4 en el mes de marzo del 2026, al corte de diciembre de 2025 según requerimiento del supervisor del contrato y seguimiento a riesgo.	12.5%	NINGUNA

Powered by CamScanner

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

6. Apoyar las validaciones que se programen en la oficina de gestión a la dirección en la revisión y validación de la información de los formularios trimestrales del decreto 2193 de 2004 compilado el decreto 780 de 2016 y anual para su respectiva evaluación.	Actas	25%	El contratista apoyo las validaciones del cuarto trimestre del 2025, en el seguimiento y validación con relación al decreto 2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 2 y 4 del departamento.	12.5%	NINGUNA
7. Suministrar información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la superintendencia nacional de salud.	Cuadros Excell	25%	El contratista suministro información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD.	12.5%	
8. Apoyar el área de gestión a la dirección en la estructuración y elaboración del plan financiero de la secretaria de salud.	Asistencias, Correos Electronicos y Oficios	25%	El contratista para este periodo a cobrar con relación a esta actividad con el supervisor del contrato DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO responsable de esta actividad, procedió a realizar reunion con el equipo financiero del área de gestión a la dirección, para estructuración del plan y conformación del comité financiero de la SSDH en el cual en fecha 9 de marzo del 2026 a	12.5%	NINGUNA
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.					

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre (indicar el periodo correspondiente al informe del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026, 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 27 de marzo de 2026.

Firma: _____

Nombre: AQUILEO PARRA CUELLAR
Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner