INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
DEL 06 de Febrero al 05 de Marzo de 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 071 DE 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR EN EL PROCESO DE REGISTRO PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSOLIDACION DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

PLAZO: 8 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

ACTA DE INICIO: 06 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA: LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

SUPERVISOR: MARLENY BASTIDAS BASTIDAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar el ingreso en la plataforma SIA OBSERVA, de la Auditoría General de la Republica, el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2025, del Departamento del Huila el cual fue aprobado mediante decreto 578 del 2024

2. Apoyar en la actualización de la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica referente a la cascada de recursos

3. Apoyar oportunamente con la creación de estructuras presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica y de los diferentes actos administrativos que modificaron el presupuesto, los cuales serán reportados dentro de los plazos y normativa vigente por el ente de control.

4. Brindar apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de los diferentes informes que se deben presentar a los organismos de control, relacionados con la información contractual y presupuestal registrada en el SIA OBSERVA

5. Apoyar la elaboración, verificación, consolidación y entrega de los informes de la CADENA PRESUPUESTAL el cual es rendido a la Contraloría general de la Republica bajo la plataforma APPUI

6. Brindar apoyo en el cargue en la plataforma del SIA OBSERVA de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal emitidos por la Secretaria de Hacienda para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por el Departamento del Huila

7. Brindar apoyo en la elaboración de las resoluciones, de los proyectos de acuerdo que se aprueban en el CONDFIS

8. Apoyar al CONDFIS en la logística y organización de las reuniones, así como también el levantamiento y elaboración de las actas cada vez que sea requerido por la Secretaria de Hacienda
9. Las demás que le asigne la Secretaria de Hacienda o a quien este delegue, que se desprenda de la naturaleza del contrato relacionadas con el perfil, idoneidad y experiencia del contratista

10. 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.

11. Organizar y mantener el archivo de los documentos que se generan producto de la ejecución de las obligaciones contractuales.

11. Presentar al supervisor informes mensuales, y un informe final consolidado, sobre la ejecución del contrato.

12. 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.

13. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.

14. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del Secop II los informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, dentro de los cinco (05) días siguientes al periodo cumplido.

15. 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.

16. 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.

17. 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

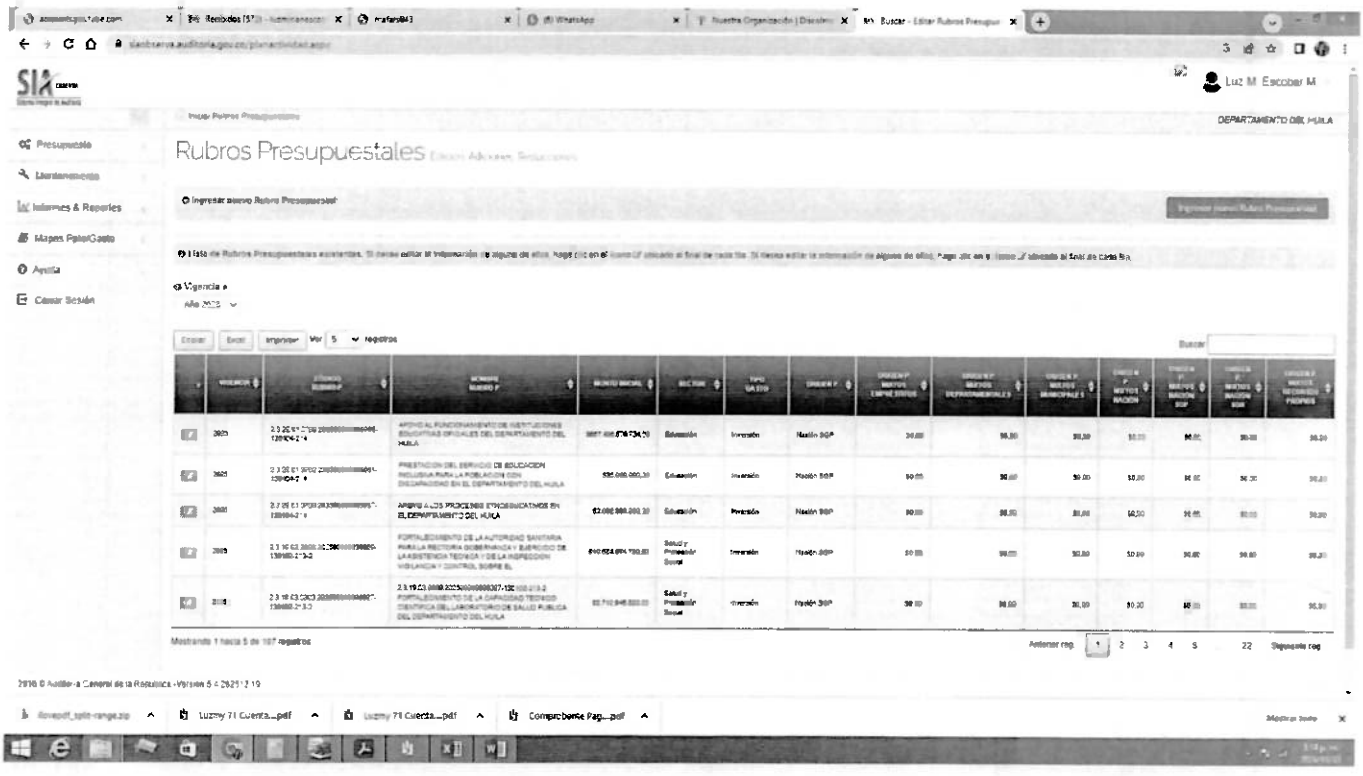
Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

18. 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/.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. Apoyar el ingreso en la plataforma SIA OBSERVA, de la Auditoría General de la Republica, el presupuesto inicial de gastos para la vigencia 2026, del Departamento del Huila el cual fue aprobado mediante Decreto

La Contratista continúa el proceso para la incorporación del presupuesto inicial de la vigencia fiscal 2026 a la plataforma del Sia Observa. Porcentaje de cumplimiento 25%



2. Apoyar en la actualización de la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica referente a la cascada de recursos

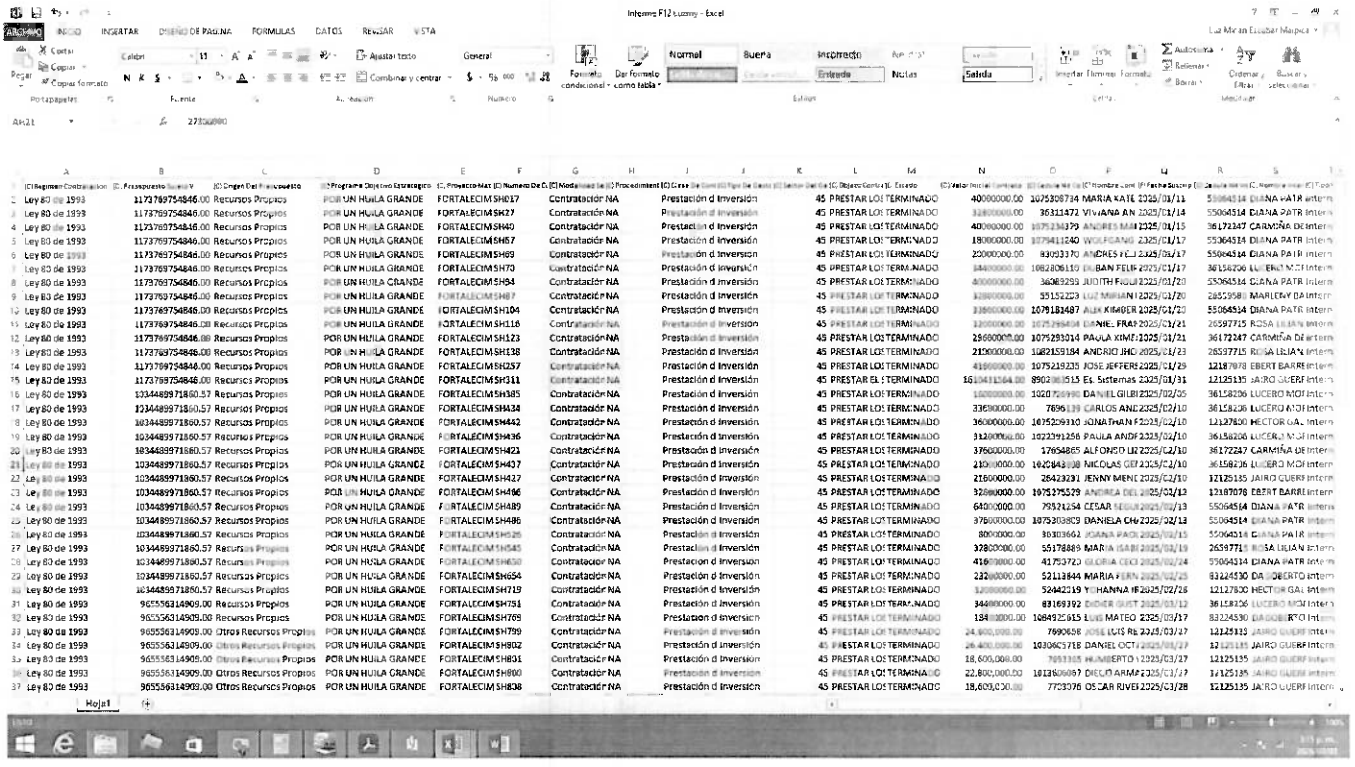
En este periodo solo se incluyó el Decreto de liquidación 521 de 2025. Porcentaje de cumplimiento 25%

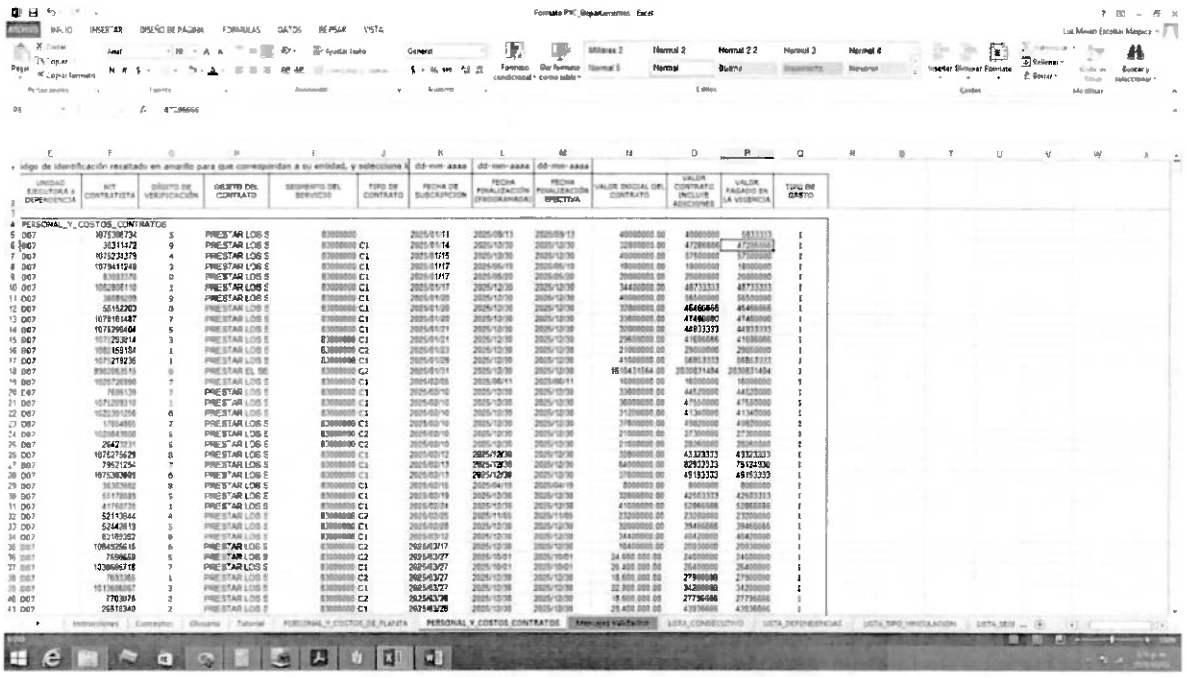
3. Apoyar oportunamente con la creación de estructuras presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica y de los diferentes actos administrativos que modificaron el presupuesto, los cuales serán reportados dentro de los plazos y normativa vigente por el ente de control

Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 25%

4. Brindar apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de los diferentes informes que se deben presentar a los organismos de control, relacionados con la información contractual y presupuestal registrada en el SIA OBSERVA

La contratista entrego los Informes F12 (Contratacion) F50 (Personal y Costos) de la Secretaria de Hacienda del periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2025. Porcentaje de cumplimiento 25%

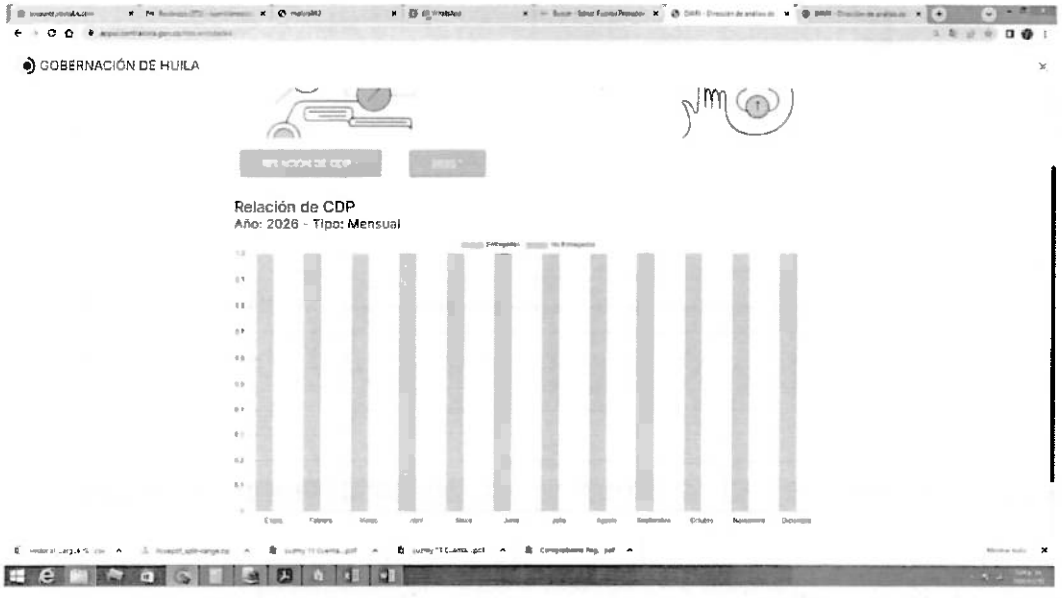




5. Apoyar la elaboración, verificación, consolidación y entrega de los informes de la CADENA PRESUPUESTAL el cual es rendido a la Contraloría general de la Republica bajo la plataforma APPUI

La Contratista entregro la Cadena Presupuestal del periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2025 y Enero de 2026 incluyendo CDPS, RPS, OBLIGACIONES Y PAGOS. Porcentaje de cumplimiento 25%

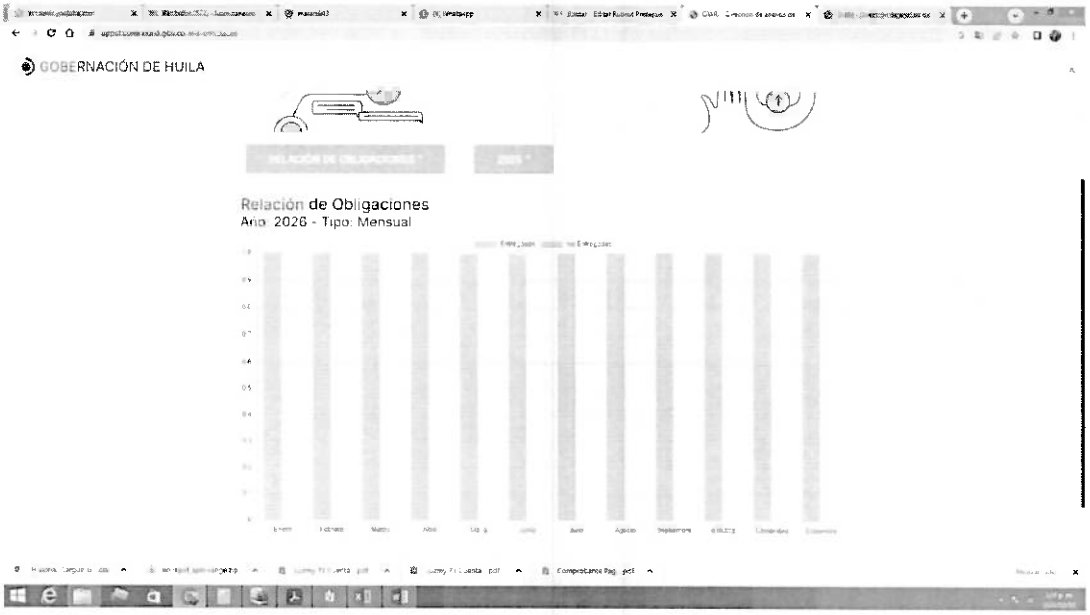
Enero a Diciembre 2025
DISPONIBILIDADES



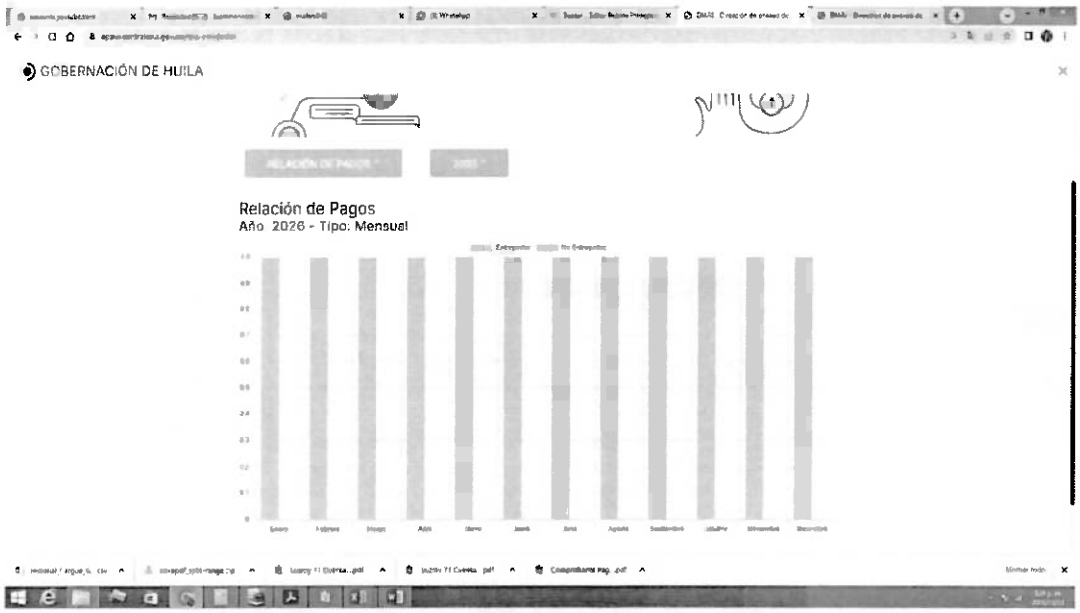
Enero a Diciembre 2025
COMPROMISOS



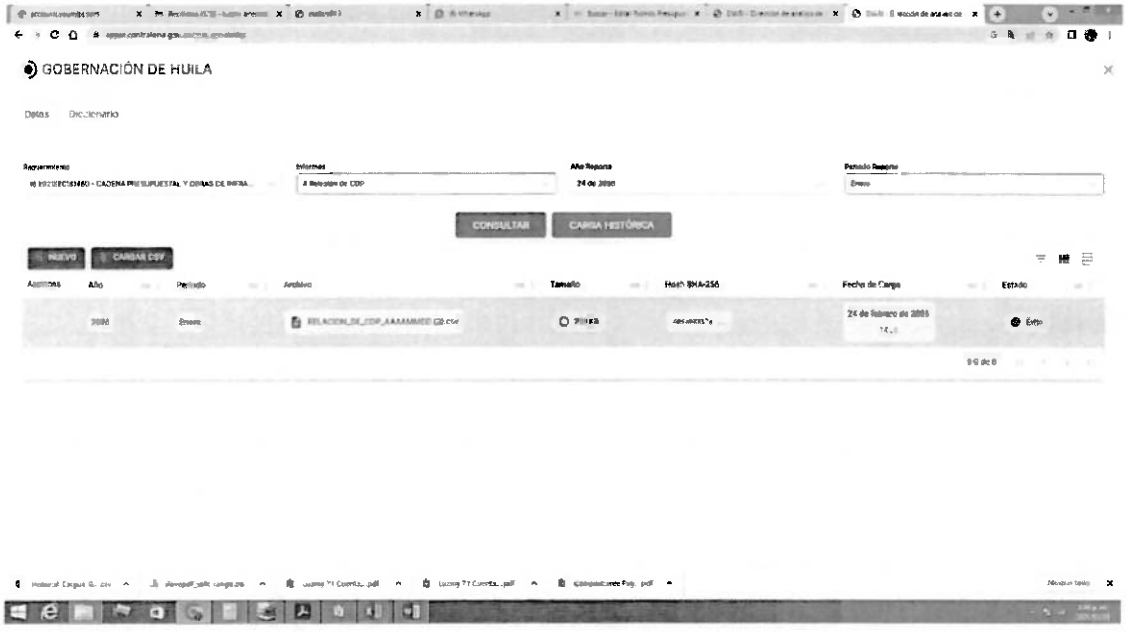
Enero a Diciembre 2025
OBLIGACIONES



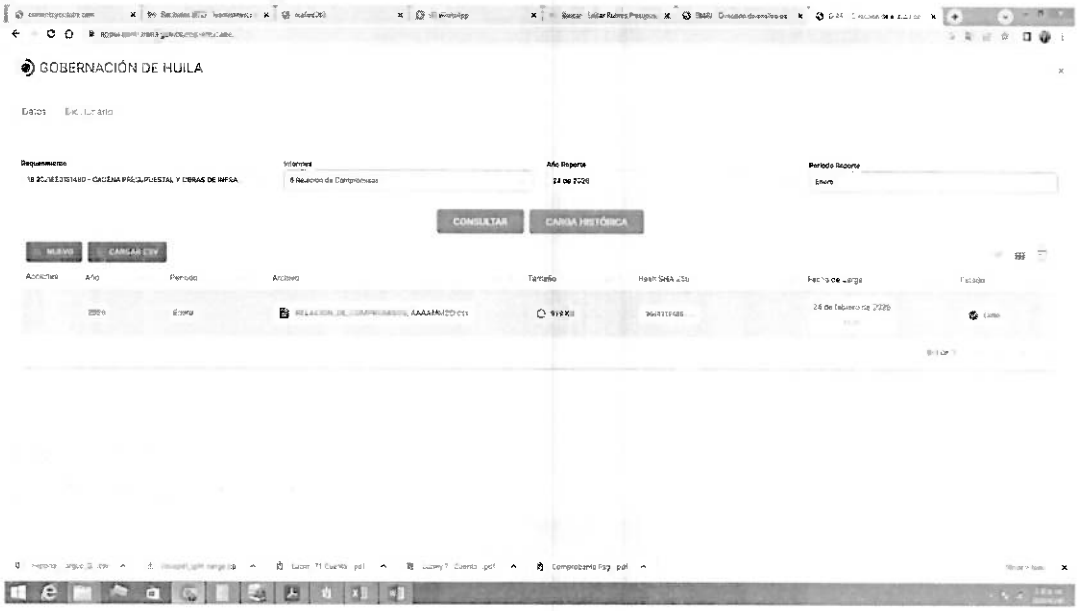
Enero a Diciembre 2025
PAGOS



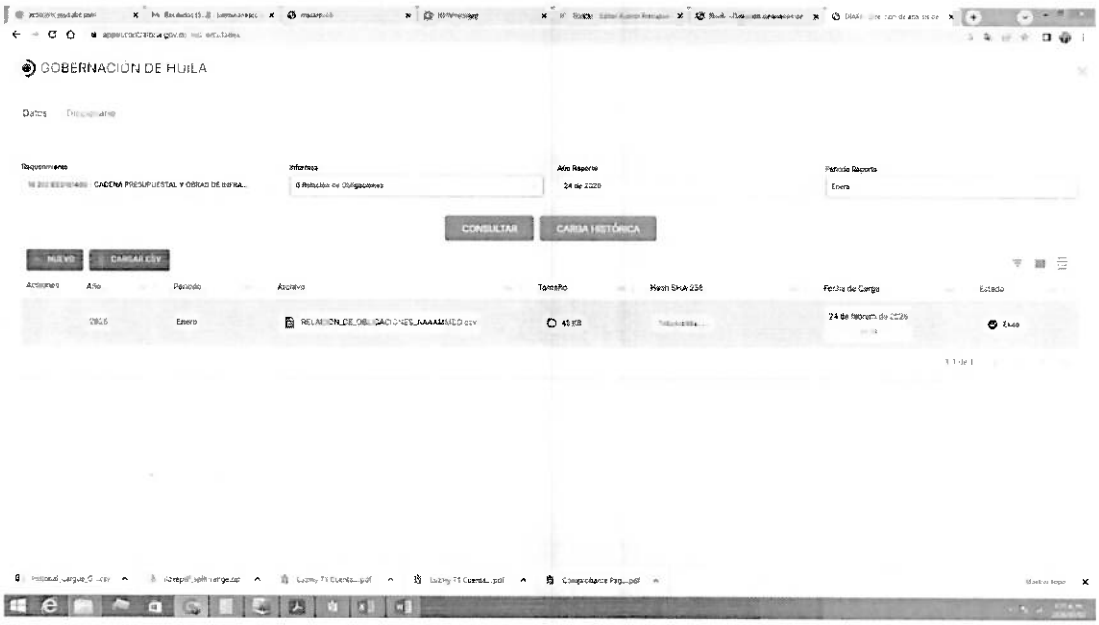
Enero 2026
DISPONIBILIDADES



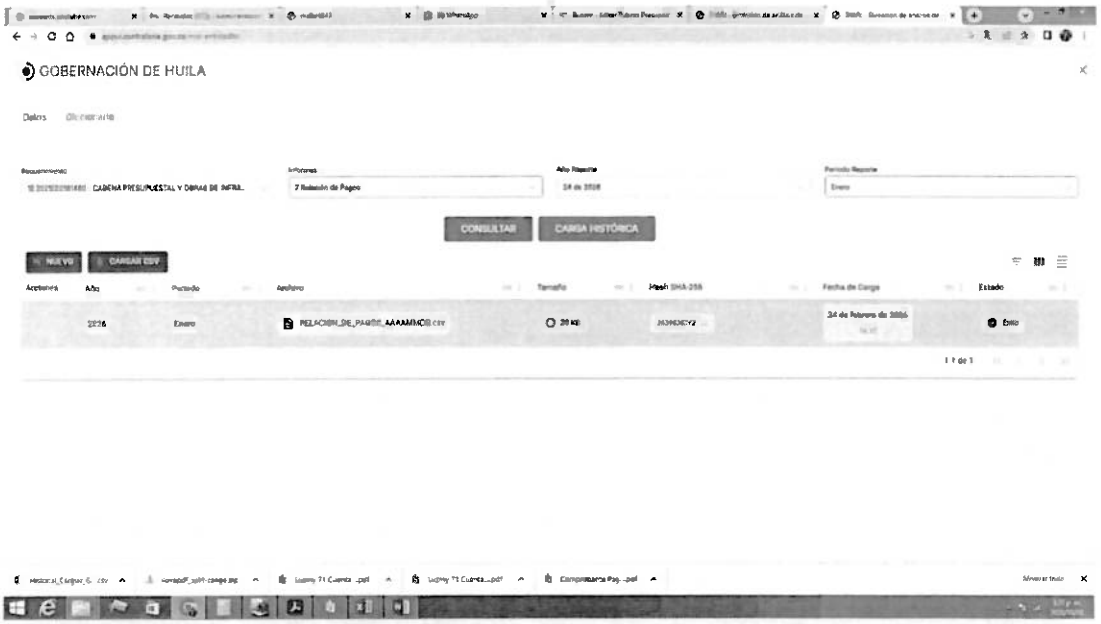
Enero 2026
COMPROMISOS



Enero 2026
OBLIGACIONES

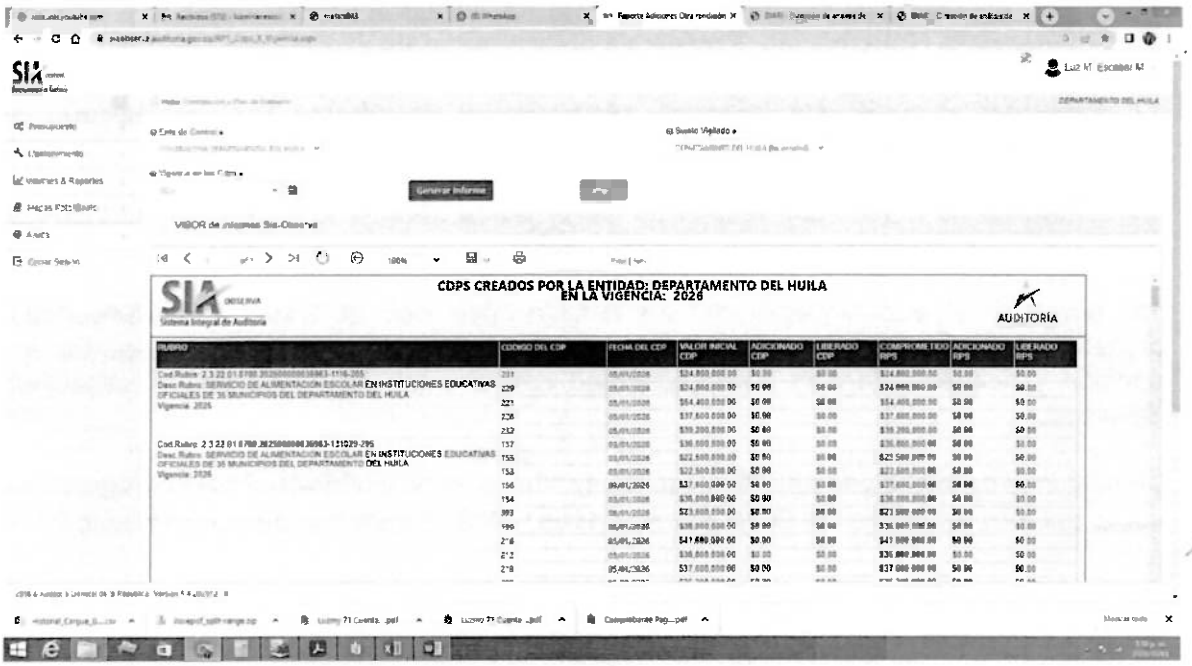


Enero 2026
PAGOS



6. Brindar apoyo en el cargue en la plataforma del SIA OBSERVA de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal emitidos por la Secretaria de Hacienda para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por el Departamento del Huila

La contratista creo los CDPS de la vigencia 2025 y 2026 solicitados por las Secretarias de Hacienda, Vías, Salud, Gestión del Riesgo, General. Creados por 2026 1.063 y 2025 1871. Porcentaje de cumplimiento 25%



7. Brindar apoyo en la elaboración de las resoluciones, de los proyectos de acuerdo que se aprueban en el CONDFIS

Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 25%

8. Apoyar al CONDFIS en la logística y organización de las reuniones, así como también el levantamiento y elaboración de las actas cada vez que sea requerido por la Secretaria de Hacienda

Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 25%

9. Las demás que le asigne la Secretaria de Hacienda o a quien este delegue, que se desprenda de la naturaleza del contrato relacionadas con el perfil, idoneidad y experiencia del contratista

Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 25%

10. 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.

Esta actividad no se realizó en este periodo, pero la contratista estuvo pendiente y disponible. Porcentaje de cumplimiento 25%

11. Organizar y mantener el archivo de los documentos que se generan producto de la ejecución de las obligaciones contractuales.

Todos los documentos enviados y recibidos se encuentran escaneados y reposan en el computador de la Gobernación. Porcentaje de cumplimiento 25%

12. Presentar al supervisor informes mensuales, y un informe final consolidado, sobre la ejecución del contrato.

La Contratista ha presentado el informe del presente periodo al supervisor para su respectiva revisión y firma. Porcentaje de cumplimiento 25%

13. 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.

Se ha cumplido con el pago mensual de los aportes a salud y pensión. Planilla Pago de seguridad social del mes de Enero de 2026 planilla 9499817933. Porcentaje de cumplimiento 25%

14. Mantener actualizada en el SIGEP la información correspondiente a su hoja de vida.

Se ha cumplido con la actualización de la hoja de vida en el SIGEP. Porcentaje de cumplimiento 100%

15. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del Secop II los informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, dentro de los cinco (05) días siguientes al periodo cumplido.

Se han subido los informes a la plataforma del Secop encontrándose al día. Porcentaje de cumplimiento 25%

16. 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.

Total confidencialidad. Porcentaje de cumplimiento 25%

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. 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.

Se entregaran los archivos al finalizar el contrato. Porcentaje de cumplimiento 00%

18. 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/.

Curso Virtual realizados. Porcentaje de cumplimiento 100%

Atentamente,

LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA
C.C. No. 55.152.203 de Neiva

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 55152203		ESCOBAR MALPICA LUZ MIRIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	k 9 1g 27	NEIVA-HUILA	5555955	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	108779768	9499817933	I	2026/03/03	2026/03/03	NEQUI	0	$512,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tsp vsp cor vst sln ige lma vsc cav vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,764,000	$282,300			$1,764,000	$220,500			$0	$0			$1,764,000		$9,300		$0	$0		$512,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,764,000	$282,300			$1,764,000	$220,500			$0	$0			$1,764,000		$9,300		$0	$0		$512,100
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (1 Afiliados)						$1,764,000	$282,300			$1,764,000	$220,500			$0	$0			$1,764,000		$9,300		$0	$0		$512,100
1	CC	55152203 ESCOBAR LUZ		23020	30	$1,764,000	$282,300	EPS037	30	$1,764,000	$220,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,764,000	0.522%	$9,300	0	$0	$0	No	$512,100
Total	**Afiliados(1)**					$1,764,000	$282,300			$1,764,000	$220,500			$0	$0			$1,764,000		$9,300		$0	$0		$512,100

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$282,300	$0	$0	$282,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$282,300	$0	$0	$282,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,300	$0	$0	$9,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,300	$0	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$220,500	$0	$0	$220,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$220,500	$0	$0	$220,500
TOTAL				1	$512,100	$0	$0	$512,100


Inicio
Información Organizacional
Convivencia Laboral
Talento Humano
Manuales
Sistema de Gestión-MIPG
Inducción SGSST y PESV
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
¡EXCELENTE TRABAJO!
Has aprobado la capacitación con éxito.
Puntaje: 10 de 16
El registro ha sido actualizado satisfactoriamente en el sistema.
Ir al Menú Principal

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario HUILA\c.luz.escobar.

El (la) señor(a) **LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **55152203**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 05/03/2026 - 10:37 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición