

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F29</b>
<b>Fecha Aprobación: 10 de marzo del 2026</b>	<b>CUENTA DE COBRO PARA TRAMITE DE PAGO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**CUENTA DE COBRO No. 2**

**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA  
 NIT: 800.103.913-4**

**DEBE A:  
 MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA  
 C.C. 1018414159 de Bogotá D.C**

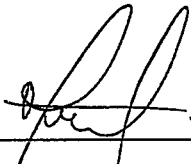
**EL VALOR DE: \$ 2.500.000**

**VALOR EN LETRAS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE**

**POR CONCEPTO DE:** Prestar los servicios como unidad de apoyo normativo en todos los asuntos administrativos y operativos que tiene a cargo el Diputado Frank Yull Fierro Mayorga de la Asamblea Departamental del Huila, durante el periodo comprendido entre el 27 Febrero al 26 de Marzo del 2026, según contrato de prestación de servicios No. 35 de 2026.

**Cuenta Bancaria: Bancolombia  
 No. 17611988940 Tipo de cuenta: Ahorros**




Neiva, 27 de Marzo 2026.



**MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA  
 1.018.414.159 de Bogota D.C  
 Email: maesar87@gmail.com  
 Celular: 3143063994**




  
**RECIBIDO**

Fecha: 26/03/26 Hora: 9:30 am.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p>Código: PAD-C05-F07</p>
<p>Fecha Aprobación: 22 de agosto de 2024</p>	<p>ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO</p>	<p>Versión: 6</p> <p>Página 1 de 3</p>

## ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL					
CLASE DE ACTA:	ACTA PARCIAL: <input checked="" type="checkbox"/> N°2				
<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N°:	35	AÑO:	2026
<input type="checkbox"/> CONVENIO DE:					
CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA			
	NIT O CC:	1.018.414.159 de Bogotá D.C			
	DIRECCIÓN:	Carrera 23 A 26 30	TEL:	3143063994	
	CIUDAD:	Neiva – Huila			
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A			
	CC:	N/A			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE TIENE A CARGO EL DIPUTADO FRANK YULL FIERRO MAYORGA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.				
REGISTRO PRESUPUESTAL:	Inicial: No 1313 FECHA (27/01/2026)				
	Rp Adicional: No. N/A FECHA N/A				
CUENTA BANCARIA	No. 17611988940 Banco: Bancolombia Tipo de Cuenta: Ahorros				
VALOR INICIAL:	\$15.000.000				
	Valor en Letras: Quince millones de pesos				
VALOR ADICIONAL (Si aplica)	N°1	\$ N/A			
	N°2	\$ N/A			
	N°3	\$ N/A			
VALOR TOTAL	\$ Quince millones de pesos M/Cte (15.000.000)				
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026				




 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F07</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024</p>	<p><b>ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO</b></p>	<p><b>Versión: 6</b> <b>Página 2 de 3</b></p>

<b>PLAZO ADICIONAL:</b>	Nº1	N/A	
	Nº2	N/A	
<b>PLAZO TOTAL</b> <b>FECHA DE INICIO:</b> (dd/mm/aa)	<b>SEIS (06) MESES</b> contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026		
<b>FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:</b> (dd/mm/aa)	Nº1	<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
		<b>REINICIACIÓN</b>	N/A
	Nº2	<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
		<b>REINICIACIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (dd/mm/aa)	26/07/2026		
<b>FECHA DE LA PRESENTE ACTA:</b> (dd/mm/aa)	27/03/2026		
<b>PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA:</b> (dd/mm/aa)	DE: 27 DE FEBRERO 2026 AL 26 DE MARZO 2026		
<b>PRESENTES HOY:</b>	<b>NOMBRE:</b>	FRANK YULL FIERRO MAYORGA	
	<b>EN CALIDAD DE:</b>	SUPERVISOR	
	<b>NOMBRE:</b>	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
	<b>EN CALIDAD DE:</b>	CONTRATISTA	
	<b>NOMBRE:</b>	EDWIN HARVEY BARAJAS HERNANDEZ	
	<b>EN CALIDAD DE:</b>	ORDENADOR DEL GASTO	

## 2. ACTAS

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	EJECUTADO	SALDO
1. Acta de Inicio	27/01/2026	\$15.000.000	\$0	\$15.000.000
2. Acta parcial No. 01	27/02/2026	\$2.500.000	\$2.500.000	\$12.500.000
3. Acta parcial No. 02	27/03/2026	\$2.500.000	\$5.000.000	\$10.000.000
4. Acta parcial No. 03				
5. Acta parcial No. 04				
6. Acta parcial No.05				
<b>TOTAL</b>			<b>\$5.000.000</b>	<b>\$10.000.000</b>

## 3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F07</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024</p>	<p><b>ACTA PARCIAL DEL CONTRATO O CONVENIO</b></p>	<p><b>Versión: 6</b> <b>Página 3 de 3</b></p>

Que la señora MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 6008076359 febrero , con los siguientes valores:

Ingreso Base de cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
✓ 1.750.905	Salud 12,5%	\$218.900
	Pensión 16 %	\$ 280.200
	ARL 0,522%	\$9.200


**CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL (Si aplica):**

Fecha de elaboración (dd/mm/aa) : N/A

Quien suscribe: \_\_\_\_\_

**4. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN)**

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos: Acta parcial 02 del periodo comprendido del DE: 27 de Febrero AL 26 de Marzo 2026 por valor de dos millones quinientos mil pesos - \$ 2.500.000 pesos m/cte ✓
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.




  
**EDWIN HARVEY BARAJAS HERNANDEZ**  
**PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

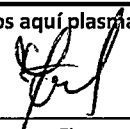
  
**MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA**  
**CONTRATISTA**

Revisó:   
Magdalena Zuleta Cruz  
Abogada

Proyecto: Maira Alejandra Espinosa Artunduaga 

  
**FRANK YULL FERRON MAYORGA**  
**SUPERVISOR**

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F09</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024</p>	<p align="center"><b>IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
		<p><b>Página 1 de 1</b></p>

<p><b>NOMBRE CONTRATISTA – PERSONA NATURAL</b> MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA</p>		<p><b>Identificación No. 1.018.414.159</b></p>
<p>Dirección: Carrera 23 A 26-30 Profesión: Profesional Email: maesar87@gmail.com</p>		<p>Teléfono: 3143063994 Nacionalidad: colombiano</p>
<p><b>RAZÓN SOCIAL – PERSONA JURIDICA</b></p>		
<p>NIT: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Email: _____</p>		
<p><b>TIPO DE CAPITAL:</b> Privado _____ Público: _____ Mixto: _____ Organización Empresarial: LTDA: _____ S.A. _____ OTRA: _____ Cual: _____ Actividad Económica CIU: _____</p>		
<p align="center"><b>DATOS REPRESENTANTE LEGAL</b></p>		
<p>Nombre: _____ C.C. _____ Tipo De Representante legal: _____ Teléfono: _____ Email: _____ Dirección: _____</p>		
<p align="center"><b>CLASIFICACIÓN DE SUJETOS</b></p>		
<p><b>1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS</b></p>		
<p>Declarante: <input checked="" type="checkbox"/> No Declarante: _____ Régimen Tributario especial: _____</p>		
<p>Régimen Simple: <input checked="" type="checkbox"/> Autorretenedor: _____ No residente: _____</p>		
<p><b>2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)</b></p>		
<p>Responsable _____ Servicio Excluido <input checked="" type="checkbox"/> a. Clasificación No Responsable _____ b. No responsables Bienes Excluidos _____ Gran Contribuyente _____</p>		
<p><b>3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)</b></p>		
<p>Responsable _____ b. A cuál municipio va a declarar los ingresos derivados del contrato suscrito con el Dpto del Huila _____ a. Clasificación No Responsable <input checked="" type="checkbox"/> Régimen Simple _____ c. Numero de contrato _____ d. Código a declarar según CIU: _____ e. Tarifa a declarar: _____</p>		
<p>Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como contratista persona natural:</p>		
<p align="center">             Firma            Nombre: <u>Maira Espinosa</u> </p>		
<p>Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica:</p>		
<p>Representante legal: _____ Firma Nombre: _____</p>		

# Certificación Bancaria

Martes, 24 de marzo de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA identificado(a) con CC 1018414159, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	17611988940	2013-08-20	Activo	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1018414159
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 23A #26-09	TELÉFONO: 8622006
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 02 - ASAMBLEA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6008076359	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 125677482

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002297390	230201	230201- PROTECCION			1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>					1	\$ 280.200
<b>SALUD</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>					1	\$ 218.900
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 9.200
<b>SUBTOTAL:</b>					1	\$ 9.200

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 508.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 508.300</b>



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL**



<b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b>				<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b>			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDELA DE CIUDADANÍA:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1018414159	NÚMERO PLANILLA:	6068076359	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	CELESTINO ESPINOSA	DEPARTAMENTO:	NEIVA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALDO:	MES
DIRECCIÓN:	CARRERA 21A #28-09	TELÉFONO:	8023000	FECHA PAGO (aaaa/mm/aa):	2020/03/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	125477442
TIPO APORTANTE:	DI-DI-FRECUENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades regulares y facultades de la ley				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	02 - ASAMBLEA DEPARTAMENTAL				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)							

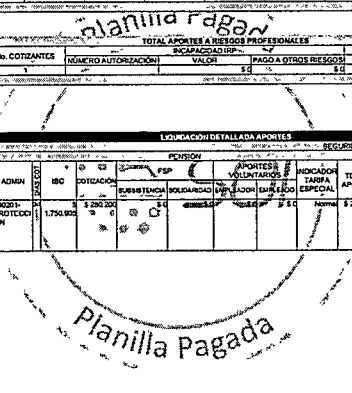
TOTAL APORTES A PENSION												
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	MORA	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
03001	PROTECCION		1	\$ 280.200			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
<b>SUB-TOTALES</b>												




TOTAL APORTES A SALUD											
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PAGOPAGADO POR EXPERIENCIA	LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
03006	SANTAS S A		1	\$ 0			\$ 218.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.800
<b>SUB-TOTALES</b>											

TOTAL APORTES A RESGOS PROFESIONALES													
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S A		1		\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>SUB-TOTALES</b>													

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																													
Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	BUE TIPO	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COTIZACIÓN	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	MORA	APORTES A PENSION	MORA	APORTES A SALUD	MORA	APORTES A RESGOS PROFESIONALES	MORA	TOTAL APORTES	MORA	TOTAL APORTES	MORA	TOTAL APORTES	MORA	TOTAL APORTES	MORA	TOTAL APORTES	MORA	TOTAL APORTES	MORA		
																												ADMINISTRADORA	NOMBRE
03001	CELESTINO ESPINOSA	DI-DI-FRECUENTE	PRIVADA	\$ 1.170.800	PRIVADA	1				PROTECCION						280.200													
03006	CELESTINO ESPINOSA	DI-DI-FRECUENTE	PRIVADA	\$ 1.170.800	PRIVADA	1				SANTAS S A						218.800													




**TOTAL PAGADO: \$ 508.300**






 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F15</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024</p>	<p align="center"><b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>Versión: 5</b> <b>Página 1 de 10</b></p>

**INFORME MENSUAL CONTRATISTA**

<b>INFORME:</b>	No.02	Fecha: (27/03/2026)	
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Del 27 de Febrero 26 de Marzo 2026		
<b>CONTRATO</b>	N.º 35	<b>AÑO:</b>	2026
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>		
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>FRANK YULL FIERRO MAYORGA</b>		
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>NOMBRE:</b>	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	
	<b>NIT O CC:</b>	1.018.414.159 de Bogotá D.C	
	<b>DIRECCIÓN</b>	Carrera 23 A 26 -30	<b>TEL:</b> 3143063994
	<b>CIUDAD:</b>	NEIVA	
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE TIENE A CARGO EL DIPUTADO FRANK YULL FIERRO MAYORGA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.		
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	27 de enero 2026		
<b>PLAZO:</b>	El plazo de ejecución del presente Contrato es de <b>SEIS (06) MESES</b> contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2026.		
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	El presente contrato se fija en la suma de <b>Quince millones de pesos M/CTE (\$15.000.000).</b>		
<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>			
<b>OBLIGACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	<b>DIFICULTADES U OBSERVACIONES</b>	
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplí conforme a los principios éticos durante el proceso de contratación en la Asamblea Departamental del Huila."	Ninguna	
2. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo	Preste mis servicios fomentando un ambiente laboral positivo con el equipo de trabajo y el supervisor, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el objeto	Ninguna	




 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F15</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 22 de agosto de 2024</p>	<p align="center"><b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>Versión: 5</b></p>
		<p><b>Página 2 de 10</b></p>

<p>relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.</p>	<p>contractual y ofreciendo una atención cordial y eficiente a los usuarios.</p>	
<p>3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Asamblea Departamental del Huila</p>	<p>Cumplí con responsabilidad el objeto del contrato, asegurando el cumplimiento de todos sus términos.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se realizo durante la ejecución del contrato apoyo a los servicios de manera eficaz y estuvo siempre para atender los requerimientos asignados por el supervisor.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato entrega de los informes solicitados en relación con los avances y demás</p>	<p>Ninguna</p>
<p>6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p>	<p>Desarrolle el informe de ejecución de actividades correspondiente al período comprendido entre el 27 de febrero al 26 de marzo 2026, incluyendo los documentos pertinentes. Tras su revisión y aprobación por parte del supervisor, se procederá a su publicación en la plataforma del SECOP II.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el</p>	<p>Se realizo la actualización correspondiente de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II,</p>	<p>Ninguna</p>

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F15</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>22 de agosto de 2024</b>	<b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b>	<b>Versión: 5</b>
		<b>Página 3 de 10</b>




SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	la cual fue oportunamente aprobada por la corporación.	
8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II	Se realizo y se efectuó la aceptación del mismo a través de la plataforma SECOP II. Una vez revisado y aprobado el informe correspondiente.	Ninguna
9. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	No he sido asignado como integrante del comité evaluador.	Ninguna
10. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	Durante En el período de ejecución el contratista no ha sido designado para brindar apoyo en la supervisión de contratos.	Ninguna
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila, utilizados, generados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Se realizo el adecuado cuidado y conservación de la documentación proporcionada para llevar a cabo las actividades correspondientes de la Asamblea Departamental del Huila.	Ninguna
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	Durante el periodo de ejecución El contratista cuenta con los equipos y elementos necesarios.	Ninguna
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de	De acuerdo con la normatividad vigente, el contratista no tiene la obligación de emitir factura electrónica, lo cual se puede	Ninguna

<p>2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>	<p>corroborar en el numeral 4 del FURC y en la plataforma SECOP II.</p>	
<p>14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de los pagos respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.</p>	<p>La contratista efectuó el pago correspondiente al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL del mes de febrero a la cotización establecida por la ley.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución se asistió a todas las reuniones convocadas en las que se abordaban temas vinculados al contrato.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental 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.</p>	<p>Se Realizo la debida reserva y confidencialidad sobre la información correspondiente a la Asamblea Departamental del Huila Actuando siempre conforme a la confidencialidad de los documentos públicos y la publicidad en los casos previstos por la ley.</p>	<p>Ninguna</p>




 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F15</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> <b>22 de agosto de 2024</b></p>	<p align="center"><b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>Versión: 5</b></p>
		<p><b>Página 5 de 10</b></p>

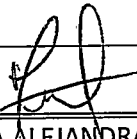
<p>17. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.</p>	<p>No aplica</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con todas las obligaciones estipuladas en el mismo, tomando en cuenta los requisitos establecidos para garantizar el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. A lo largo de este proceso, el contratista se aseguró de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los términos pactados, buscando siempre el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el contrato.</p>	<p align="center">Ninguna</p>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
<p>1. Apoyar al diputado en las actividades que se requieren de su presencia, y en las Reuniones de Comisión que se realicen para analizar y discutir proyectos de ordenanzas y asuntos administrativos.</p>	<p>Se realizó apoyo al diputado en todas las actividades durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026; en específico reuniones, proyectos de ordenanza y asuntos administrativos.</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>2. Apoyar la proyección de los oficios solicitados por el Diputado designado, así como también apoyará la realización de las comunicaciones necesarias para la labor administrativa.</p>	<p>Apoye a los oficios solicitados por parte del Diputado Frank Yull Fierro Mayorga, durante el periodo de ejecución de 27 de febrero al 26 de Marzo 2026, de igual manera las comunicaciones necesarias para la labor administrativa. Se dio respuesta mediante oficio 2026CS000038-1, a la designación de ponente. (ANEXO 1)</p>	<p align="center">Ninguna</p>

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F15</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> <b>22 de agosto de 2024</b></p>	<p align="center"><b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>Versión: 5</b> <b>Página 6 de 10</b></p>

<p>3. Apoyar al diputado en la proyección, elaboración y/o revisión de los diferentes conceptos de constitucionalidad y legalidad en sus actuaciones documentales para los diferentes proyectos de Ordenanza, radicados en esta corporación.</p>	<p>Se realizo apoyo en la revisión en diferentes proyectos de ordenanza durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026, al Diputado al diputado Frank Fierro.</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>4. Colaborar en la proyección, elaboración y/o revisión de los informes de comisión que se realizan a cada uno de los Proyectos de Ordenanza que se tramiten en la Asamblea Departamental.</p>	<p>Brindé apoyo en la revisión de los informes durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026, que se realizan a cada uno de los proyectos de ordenanza, elaborando y radicando el informen de ponencia Radicado:2026CS000041-1 (ANEXO 2)</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>5. Asistir y acompañar a reuniones, juntas, comisiones o plenarios con los Diputados y en las que se discutan temas relacionados con los proyectos de ordenanza.</p>	<p>Asistí y acompañé al Diputado Frank fierro en reuniones estipuladas y En los proyectos de ordenanza, durante el periodo del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026 ANEXO 3)</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>6. Apoyar las actividades de la agenda pública del Diputado de la corporación prestando el acompañamiento en las sesiones de la Corporación y en cada uno de los eventos públicos en los que representen a la entidad, brindando el apoyo operativo y administrativo, desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila.</p>	<p>Apoye las actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos del departamento del Huila. (ANEXO 4)</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>7. Prestar el apoyo administrativo necesario en los estudios de proyectos de ordenanza y debates de control político que se lleven a</p>	<p>Realice apoyo administrativo necesario relacionado en proyectos de ordenanza y debates de control durante el periodo de ejecución del al 27 de febrero al 26 de Marzo 2026,</p>	<p align="center">Ninguna</p>

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p>	 
		<p><b>Código: PAD-C05-F15</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> <b>22 de agosto de 2024</b></p>	<p align="center"><b>INFORME MENSUAL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>Versión: 5</b></p> <p><b>Página 7 de 10</b></p>

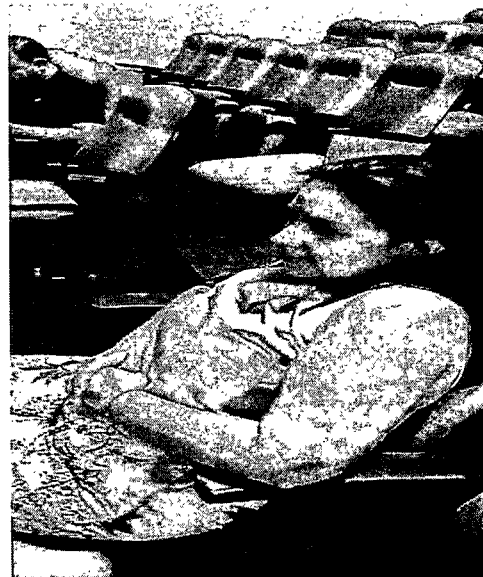
<p>cabo en la plenaria de la Corporación.</p>	<p>que se desarrollaron en la plenaria de la corporación. Para esta vigencia se tramito la ordenanza 01 2026 y la ponencia para primer y segundo debate.</p>	
<p>8. Colaborar al Honorable Diputado en la elaboración de cuestionarios y/o intervenciones para el proceso de control político a la administración Departamental en busca de tener los documentos al día.</p>	<p>Apoye al Diputado Frank Fierro en las intervenciones para el proceso de control político a la administración departamental durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026 <b>(ANEXO 5)</b></p>	<p>Ninguna</p>
<p>9. Acompañar al Honorable Diputado. En las sesiones, reuniones, comisiones o plenarias en las que se realice control político o atención de invitados especiales, para atender y solucionar requerimientos o tomar datos y dar respuesta de los mismos asuntos.</p>	<p>Colaboré en la asistencia de seguimiento y cumplimiento de actividades programadas en su agenda de trabajo y solicitadas por el diputado Frank Fierro durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>10. Elaborar informes sobre las sesiones en las que asista un funcionario de gobierno como consecuencia del control político o la intervención de invitados especiales, entregando copia de los informes puntualmente.</p>	<p>Se elaboro informe y se entregó puntualmente del debate de control político durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>11. Asistir al Diputado en el seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en su agenda de trabajo con el fin de cumplir puntualmente sus requerimientos y acompañamientos en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias</p>	<p>Se realizo seguimiento y cumplimiento al Diputado Frank Fierro en las actividades programadas en su agenda de trabajo. durante el periodo de ejecución del 27 de febrero al 26 de Marzo 2026, de igual manera en la sesiones ordinarias y extraordinarias.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>Firma: </p>		
<p>Nombre: MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA</p>		
<p>Contratista</p>		

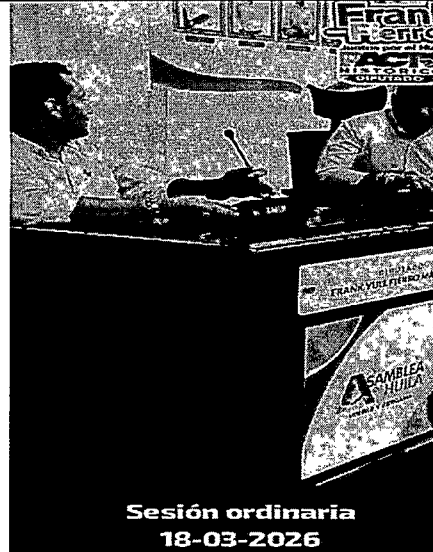


**Anexo 3**






**Anexo 4**





Anexo 5



	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> 10 de marzo de 2026	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 6</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO**

<b>TIPO DE INFORME:</b>	Parcial: X	Final: _____	No.: 2	Fecha: (27/03/26)
<b>CONTRATO</b> _____	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº	35	AÑO: 2026
<b>CONVENIO</b> _____				
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>			
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>	<b>MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGÁ</b>		
	<b>NIT O CC:</b>	<b>1.018.414.159 de Bogotá D.C</b>		
	<b>DIRECCIÓN</b>	Carrera 23 A 26 -30	<b>TEL:</b>	3143063994
	<b>CIUDAD:</b>	NEIVA		
	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	No aplica		
	<b>CC:</b>	No aplica		
<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE TIENE A CARGO EL DIPUTADO FRANK YULL FIERRO MAYORGA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.</b>			
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:</b> (dd/mm/aa)	26/01/26			
<b>1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>VALOR INICIAL:</b> (Contrato o Convenio)	<b>\$\$15.000.000</b>			
	Quince millones de pesos M/Cte			
<b>VALOR ADICIONAL:</b>	Nº 1	Valor: N/A	Fecha:	
	Nº 2	Valor: N/A	Fecha:	
<b>VALOR TOTAL:</b> (Acumulado)	\$			
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>SEIS (06) MESES</b> contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.			
<b>PLAZO ADICIONAL:</b>	Nº 1	Tiempo:	Fecha:	
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:	
<b>PLAZO TOTAL</b> (Acumulado)	<b>SEIS (06) MESES</b> contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026			
<b>FECHA DE INICIO:</b> (dd/mm/aa)				
	Nº 1	<b>Término</b>	<b>Fecha (dd/mm/aa)</b>	



**SISTEMA DE GESTION: MODELO  
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -  
MIPG**



Código: PAD-C05-F16

Fecha Aprobación:  
10 de marzo de 2026

**INFORME DE SUPERVISION DE  
CONTRATO O CONVENIO**

Versión: 6

Página 2 de 11

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 2	Suspensión:	
		Reiniciación:	
		Suspensión:	
		Reiniciación:	

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	27/01/26
-------------------------------------	----------

**GARANTIAS: (Si aplica)**

**Pólizas**

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:**




Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de Febrero así:

PLANILLA Nº 6008076359	Salud:	\$ 218.900
	Fondo de pensión:	\$ 280.200
	ARL.:	\$ 9.200

**2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE**

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	27/01/26	\$15.000.000	\$15.000.000
VALOR FINAL CONTRATADO	27/01/26	\$15.000.000	\$15.000.000
VALOR ACTA PARCIAL Nº 1	27/02/26	\$ 2.500.000=	\$ \$12.500.000=
VALOR ACTA PARCIAL Nº 2	27/03/26	\$ 5.000.000=	\$ \$10.000.000=
VALOR ACTA PARCIAL Nº 3		\$	\$
VALOR ADICIONAL Nº1		\$	\$
VALOR ACTA FINAL		\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$5.000.000	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$10.000.000
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA		\$	\$

**3. COMPONENTE TÉCNICO**

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 6</b> <b>Página 3 de 11</b>




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**

**OBLIGACIONES GENERALES:**




OBLIGACIÓN	AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	La contratista Actuó conforme a los principios éticos durante el proceso de contratación en la Asamblea Departamental del Huila."	Ninguna
2. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	La contratista Brindó sus servicios fomentando un ambiente laboral positivo con el equipo de trabajo y el supervisor, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el objeto contractual y ofreciendo una atención cordial y eficiente a los usuarios.	Ninguna
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la	La contratista cumplió con responsabilidad el objeto del contrato, asegurando el cumplimiento de todos sus términos.	Ninguna

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b> <b>Versión: 6</b> <b>Página 4 de 11</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	



Asamblea Departamental del Huila.		
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	La contratista brindó los servicios de manera eficaz y estuvo siempre para atender los requerimientos asignados por el supervisor.	Ninguna
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	La contratista realizó durante la ejecución del contrato entrega de los informes solicitados en relación con los avances y demás	Ninguna
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	La contratista presenta y registra el informe de ejecución de actividades correspondiente al período comprendido entre el 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026, incluyendo los documentos pertinentes. Tras su revisión y aprobación por parte del supervisor, se procederá a su publicación en la plataforma del SECOP II.	Ninguna

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 6</b>
		<b>Página 5 de 11</b>




<p>7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.</p>	<p>La contratista llevó a cabo la actualización correspondiente de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II, la cual fue oportunamente aprobada por la corporación.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II.</p>	<p>La contratista efectuó la aceptación del mismo a través de la plataforma SECOP II. Una vez revisado y aprobado el informe correspondiente, se procederá a su publicación.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>9. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.</p>	<p>La contratista no fue designada como miembro del comité evaluador.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>10. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.</p>	<p>La contratista no ha sido designada para brindar apoyo en la supervisión de contratos.</p>	<p>Ninguna</p>

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b> <b>Versión: 6</b> <b>Página 6 de 11</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	




<p>11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila, utilizados, generados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p>El contratista brindo el adecuado cuidado y conservación de la documentación proporcionada para llevar a cabo las actividades, garantizando su devolución a los archivos y a la custodia correspondiente de la Asamblea Departamental del Huila</p>	<p>Ninguna</p>
<p>12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p>El contratista cuenta con los equipos y elementos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>	<p>De acuerdo con la normatividad vigente, La contratista no tiene la obligación de emitir factura electrónica, lo cual se puede corroborar en el numeral 4 del FURC y en la plataforma SECOP II.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de los pagos respectivos aportes en salud,</p>	<p>La contratista efectuó el pago correspondiente al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL del mes de febrero, conforme a la cotización establecida por la ley.</p>	<p>Ninguna</p>

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 6</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

pensión y riesgos laborales.		
15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	El contratista asistió a todas las reuniones convocadas en las que se abordaban temas vinculados al contrato.	Ninguna
16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental 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	El contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información correspondiente a la Asamblea Departamental del Huila Actuando siempre conforme a la confidencialidad de los documentos públicos y la publicidad en los casos previstos por la ley.	Ninguna

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b>
<b>Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	<b>Versión: 6</b> <b>Página 8 de 11</b>

<p>estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.</p>		
<p>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.</p>	<p>No se requiere para este período de ejecución.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, La contratista cumplió con todas las obligaciones estipuladas en el mismo, tomando en cuenta los requisitos establecidos para garantizar el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. A lo largo de este proceso, el contratista se aseguró de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los términos pactados, buscando siempre el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el contrato.</p>	<p>Ninguna</p>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>		
<b>OBLIGACIÓN</b>	<b>AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO</b>	<b>DIFICULTADES U OBSERVACIONES</b>
<p>1. Apoyar al diputado en las actividades que se requieren de su presencia, y en las Reuniones de Comisión que se realicen para analizar y discutir proyectos de ordenanzas y asuntos administrativos.</p>	<p>La contratista realizo apoyo al diputado en todas las actividades durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 en específico reuniones, proyectos de ordenanza y asuntos administrativos.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>2. Apoyar la proyección de los oficios solicitados</p>	<p>La contratista Apoyo a los oficios solicitados por parte del Diputado Frank Yull Fierro Mayorga, durante el periodo de</p>	<p>Ninguna</p>

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	 
		<b>Código: PAD-C05-F16</b> <b>Versión: 6</b> <b>Página 9 de 11</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>10 de marzo de 2026</b>	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</b>	

<p>por el Diputado designado, así como también apoyará la realización de las comunicaciones necesarias para la labor administrativa.</p>	<p>ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 de igual manera las comunicaciones necesarias para la labor administrativa. Se dio respuesta mediante oficio 2026CS000038-1, a la designación de ponente.</p>	
<p>3. Apoyar al diputado en la proyección, elaboración y/o revisión de los diferentes conceptos de constitucionalidad y legalidad en sus actuaciones documentales para los diferentes proyectos de Ordenanza, radicados en esta corporación.</p>	<p>La contratista Se realizo apoyo en la revisión en diferentes proyectos de ordenanza durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 al Diputado al diputado Frank Fierro. Se radico la ordenanza 01 por medio de extranet Radicado:2026CS000041-1.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4.Colaborar en la proyección, elaboración y/o revisión de los informes de comisión que se realizan a cada uno de los Proyectos de Ordenanza que se tramiten en la Asamblea Departamental.</p>	<p>La contratista Brindo apoyo en la revisión de los informes de la comisión primera durante el periodo de ejecución 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026se realizan a cada uno de los proyectos de ordenanza.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>5. Asistir y acompañar a reuniones, juntas, comisiones o plenarias con los Diputados y en las que se discutan temas relacionados con los proyectos de ordenanza.</p>	<p>La contratista Asistió y acompañó al Diputado Frank fierro en reuniones estipuladas donde se relacionan con los proyectos de ordenanza. Reunión de socialización de la ordenanza 01.</p>	<p>Ninguna</p>
<p>6. Apoyar las actividades de la agenda pública del Diputado de la corporación prestando el acompañamiento en las sesiones de la Corporación y en cada</p>	<p>La contratista Apoyo a las actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos.</p>	<p>Ninguna</p>



**SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**



**Código: PAD-C05-F16**

**Fecha Aprobación:  
10 de marzo de 2026**

**INFORME DE SUPERVISION DE  
CONTRATO O CONVENIO**

**Versión: 6**

**Página 10 de 11**

uno de los eventos públicos en los que representen a la entidad, brindando el apoyo operativo y administrativo, desplazándose si es necesario a los municipios del Departamento del Huila.		
7. Prestar el apoyo administrativo necesario en los estudios de proyectos de ordenanza y debates de control político que se lleven a cabo en la plenaria de la Corporación.	La contratista Realizo apoyo actividades de la agenda pública del Diputado Frank Fierro, durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 en las sesiones de la corporación y en cada uno de los eventos públicos.	Ninguna
8. Colaborar al Honorable Diputado en la elaboración de cuestionarios y/o intervenciones para el proceso de control político a la administración Departamental en busca de tener los documentos al día.	La contratista Apoyo al Diputado Frank Fierro en las intervenciones para el proceso de control político a la administración departamental durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026.	Ninguna
9. Acompañar al Honorable Diputado. En las sesiones, reuniones, comisiones o plenarias en las que se realice control político o atención de invitados especiales, para atender y solucionar requerimientos o tomar datos y dar respuesta de los mismos asuntos.	La contratista realizo asistencia de seguimiento y cumplimiento de actividades programadas en su agenda de trabajo y solicitadas por el diputado durante el periodo de ejecución del 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026.	Ninguna



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: PAD-C05-F16

Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Versión: 6

Página 11 de 11

10. Elaborar informes sobre las sesiones en las que asista un funcionario de gobierno como consecuencia del control político o la intervención de invitados especiales, entregando copia de los informes puntualmente.	La contratista realizo el informe y se entregó puntualmente del debate de control político o la intervención de invitados especiales durante el periodo de ejecución del entre 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026	Ninguna
11. Asistir al Diputado en el seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en su agenda de trabajo con el fin de cumplir puntualmente sus requerimientos y acompañamientos en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.	La contratista realizo seguimiento y cumplimiento al Diputado Frank Fierro en las actividades programadas en su agenda de trabajo. durante el periodo de ejecución del entre 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 2026 de igual manera en la sesiones extraordinarias	Ninguna

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DEL PAGO

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 27 de febrero 2026 al 26 De marzo 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.

SUPERVISOR DESIGNADO

Firma: 

Nombre: FRANK YULL FIERRO MAYORGA

REVISIÓN ESTRUCTURA DOCUMENTO:

Firma: 

Nombre: KAREN JULIETH SÁNCHEZ PERAFAN