INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO:	CONTRATO 025-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**GDE GESTION Y DESARROLLO EMPRESARIAL LTDA**
CEDULA:	**901673624-1**
FECHA DE INICIO:	28 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	**27 DE OCTUBRE DE 2026**
PERIODO DE EJECUCIÓN:	27 DE MARZO DE 2026 AL 26 DE ABRIL DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**20-26 - 40**
REGISTRO PRESUPUESTAL:	**2026-41**
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO AL INFIHUILA, PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015, ASÍ COMO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2022 Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO ISO 22301:2019, EN EL MARCO DE UN ENFOQUE INTEGRAL DE GESTIÓN ALINEADO CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL, LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, LA CIBERSEGURIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	
VALOR Y FORMA DE PAGO: CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE, IVA INCLUIDO ($110.000.000), CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total presupuestado es de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO, que el Instituto pagará así: OCHO (08) mensualidades vencidas por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS ($12.222.222) M/CTE. IVA INCLUIDO y un último pago por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($12.222.224) M/CTE. IVA INCLUIDO y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, entendido el mes con treinta.	

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios (Describir)

En ejercicio de la función de supervisión contractual, se verificó el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al segundo mes de ejecución del Contrato 025-2026, evidenciándose un avance técnico significativo en la fase de implementación, actualización documental y fortalecimiento de los sistemas de gestión objeto del contrato.

Durante el periodo evaluado, el contratista mantuvo la ejecución conforme al Plan de Trabajo, cronograma y *metodología de intervención validados en el periodo anterior, alineados con los requisitos* de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, y con la estrategia institucional "INFIHUILA hacia una Banca de Fomento Integral".

En el componente del Sistema de Gestión de la Calidad, se evidenció acompañamiento técnico en la actualización de documentos del proceso de talento humano, con la aprobación de la política de desconexión

laboral y la consolidación definitiva del procedimiento de teletrabajo, incorporando las observaciones de los participantes institucionales. Estos productos fortalecen la coherencia del sistema con el modelo de operación vigente.

Se constató un avance sustancial en la actualización, armonización e integración documental del Sistema de Gestión Integrado, con la revisión, ajuste y creación de más de noventa (90) documentos institucionales entre procedimientos, registros, formatos, matrices y políticas, correspondientes a los procesos de Planeación Estratégica, Gestión Jurídica, Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Colocación de Crédito y Gestión de Tecnología y Operaciones, entre otros. Todos los documentos se encuentran disponibles en el repositorio institucional OneDrive e incorporados en el Listado Maestro de Documentos, manteniéndose la titularidad documental en cabeza del INFIHUILA.

En el componente de actualización de procesos institucionales, se verificó un acompañamiento técnico de alto nivel de detalle en la revisión y ajuste de los procedimientos de colocación, incluyendo los procesos de libranza, cesión de derechos económicos, depósito a la vista y a término, y crédito de fomento, con sus respectivos formatos y listas de chequeo. Se constató igualmente la participación del contratista en mesa técnica institucional de validación de documentos finales con los involucrados de los procesos, y la articulación con el contratista del sistema SIMAD para la alineación de los procedimientos con el aplicativo tecnológico. En relación con el componente de seguridad de la información y continuidad del negocio, se evidenció acompañamiento técnico en la actualización de la matriz de partes interesadas y la matriz de contexto, con enfoque en seguridad de la información y continuidad de negocio, así como la propuesta de documentación independiente para la política y el alcance del SGSI. Igualmente, se verificó la actualización del formato de revisión por la dirección para incorporar requisitos de ambos sistemas. En materia de continuidad del negocio, se constató la revisión del plan de continuidad y del procedimiento de recuperación existentes, la identificación de necesidades de ajuste en la matriz BIA, la construcción del esquema del formato GTO-R-02 Análisis de Impacto en el Negocio, y la realización de mesa técnica para su implementación en las actividades de los procesos financiero y de tesorería.

En conclusión, se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones programadas para el segundo mes contractual, sin hallazgos de incumplimiento. El contrato avanza conforme a lo planificado, con productos documentales concretos y verificables que consolidan las bases técnicas del Sistema de Gestión Integrado y sientan las condiciones necesarias para las etapas de implementación avanzada del SGSI y del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio en los periodos subsiguientes.

A continuación, se detallan cada una de las obligaciones y su estado de cumplimiento:

1. Elaborar y presentar para conocimiento y validación del supervisor del contrato un plan de tra cronograma y metodología de intervención, orientados al desarrollo del objeto contractual, alineados c requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.

El contratista dio cumplimiento al plan de trabajo, cronograma y metodología de intervención orientado al cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, en el primer informe.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

2. Brindar apoyo y acompañamiento técnico especializado en la actualización y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, procurando su coherencia con el modelo de operación institucional "INFIHUILA hacia una Banca de Fomento Integral"

   Se verificó que el contratista brindó apoyo técnico en la revisión de la documentación de los procesos de Bienes y Servicios, específicamente en el subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo, se evidenció el acompañamiento en la estructuración documental del servicio de libranza, perteneciente al proceso de Gestión de Colocación, contribuyendo al fortalecimiento y estandarización de la información dentro del Sistema de Gestión. Se encuentran los soportes correspondientes.

3. Asesorar técnicamente al INFIHUILA en la realización del diagnóstico del nivel de cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001:2022, mediante la identificación de brechas, riesgos y controles, suministrando insumos técnicos para la toma de decisiones institucionales

   El contratista realizó la asesoría técnica al INFIHUILA en la ejecución del diagnóstico del nivel de cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001:2022, mediante la identificación de brechas, riesgos y controles, para lo cual se identificó que el porcentaje de aplicación para el nivel de capacidad por dominios del Anexo "A" de la norma ISO/IEC 27001:2022, suministrando insumos técnicos para la toma de decisiones institucionales. Se encuentra soporte de análisis de brechas.

4. Apoyar técnicamente la actualización de los procesos institucionales, conforme al nuevo modelo de operación y a los requerimientos aplicables a los Institutos de Fomento y Desarrollo en el marco del régimen especial de vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

   Se verificó que el contratista apoyó técnicamente la actualización del procedimiento de información documentada; en dicho documento se definieron los códigos para las líneas de negocio, se evidenció la incorporación de la documentación existente en las carpetas asignadas en la nube para los diferentes procesos, compartidas por los líderes de cada área y sus equipos de apoyo, y se constató la modificación del procedimiento conforme a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de la clasificación de la información.

5. Acompañar técnicamente la implementación progresiva del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, brindando asesoría en la revisión y ajuste de políticas, procedimientos, controles, roles y responsabilidades, así como en la elaboración y actualización de la Declaración de Aplicabilidad (SoA), sin asumir funciones operativas ni decisorias propias de la entidad.

   Se verificó que el contratista realizó el acompañamiento técnico en la actualización del procedimiento de información documentada y listado maestro de documentos, incluyendo temas asociados a clasificación de la información conforme a los requisitos de la norma ISO 27001:2022

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

6. Brindar acompañamiento técnico en el diagnóstico y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, conforme a la norma ISO 22301:2019, apoyando la revisión y articulación de los análisis de impacto al negocio (BIA), estrategias y planes de continuidad existentes.

   Actividad no ejecutada en el periodo, debido a que se requiere definir primero estructura documental, que fue realizado en este periodo.

7. Apoyar técnicamente la actualización, armonización e integración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado, tales como caracterizaciones, procedimientos, manuales, instructivos y formatos, manteniéndose la titularidad y responsabilidad documental en cabeza del INFIHUILA.

   Durante el periodo el contratista brindó apoyo en la actualización, armonización e integración de la documentación que se encuentra actualizada en la red y en el listado maestro de documentos.

8. Acompañar técnicamente la planeación, desarrollo y cierre de las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado, brindando orientación metodológica y apoyo técnico, sin asumir el rol de auditor interno ni sustituir responsabilidades institucionales.

   Actividad no requerida en el periodo

9. Participar en mesas técnicas, reuniones de trabajo y jornadas de revisión convocadas por el INFIHUILA, orientadas al análisis y validación de avances, documentos y resultados asociados a los sistemas de gestión objeto del contrato.

   Actividad no requerida en el periodo

10. Apoyar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos operativos, tecnológicos, de seguridad de la información y de continuidad del negocio, suministrando recomendaciones técnicas conforme a los lineamientos institucionales y regulatorios.

    Actividad no requerida en el periodo

11. Asesorar técnicamente en la definición y ajuste de indicadores de gestión y desempeño, procurando su coherencia con los objetivos estratégicos y los sistemas de gestión implementados.

    Se verificó que el contratista brindó asesoría técnica en la definición y ajuste de indicadores de gestión y desempeño, procurando su coherencia con los objetivos estratégicos y los sistemas de gestión implementados; asimismo, se evidenció su participación en la actualización de la matriz de indicadores institucional.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

12. Brindar asesoría técnica especializada para la articulación de los sistemas de gestión con los instrumentos de planeación institucional, el gobierno corporativo y los requerimientos regulatorios, sin asumir funciones de dirección o decisión.

    El contratista participó en la revisión y seguimiento del plan de mejoramiento del proceso de mejoramiento continuo.

13. Brindar apoyo técnico en la transferencia de conocimiento, mediante jornadas de capacitación interna dirigidas al personal designado por el INFIHUILA, relacionadas con los requisitos de las normas ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.

    Actividad no requerida en el periodo

14. Apoyar técnicamente la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

    Esta actividad se realizó el periodo anterior, y no se ha requerido nueva actualización.

15. Asesorar técnicamente al INFIHUILA en la adopción de buenas prácticas en gestión del riesgo, ciberseguridad y continuidad del negocio, como parte del fortalecimiento integral de los sistemas de gestión acompañados.

    Actividad no requerida en el periodo

ACTAS (Relación de las diferentes actas: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, actas de modificación, informe de supervisión, actas de modificación y acta de recibo final.)

Tipo de Acta	No	Fecha
ACTA DE INICIO	01	28 de enero de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	01	3 de marzo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	02	8 de abril de 2026
INFORME DE SUPERVISION	03	4 de mayo de 2026

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

- NINGUNA –

2. INFORME BASICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE CUENTAS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO

CUENTA No. 1	3-mar-26	$12.222.222	$12.222.222	$97.777.778
CUENTA No. 2	8-abr-26	$12.222.222	$24.444.444	$85.555.556
CUENTA No. 3		$12.222.222	$36.666.666	$73.333.334
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$110.000.000	N.A.	$110.000.000	$36.666.666	$73.333.334

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (si el contrato lo exige).

En cumplimiento de la cláusula sexta del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista así:

N° POLIZA	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	FECHA APROBACION	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

En cumplimiento de la cláusula Cuarta del contrato, se evidencia certificado de parafiscales por contador y los soportes respectivos del mes correspondiente al informe.

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios 025 de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 27 de marzo de 2026 al 26 de abril de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago de sus honorarios.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el TERCER pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 04 de mayo de 2026.

PEDRO ANDRÉS LÓPEZ GOMEZ
C.C: 7.723.906
Supervisor (E)

DAMARIS FIGUEROA OVIEDO
C.C: 5517846
Supervisor