InfiHuila Región	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GBS-R-30
	LISTA DE CHEQUEO SOPORTE DE PAGOS	Fecha Aprobación: Mayo de 2026
		Versión: 03
	☐ Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☑ Pública	Página 1 de 1

1. DATOS DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA:	**MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO**	**IDENTIFICACIÓN:**	1.003.813.425
CONTRATO No:	**CPS 013 DE 2026**	**MODALIDAD:**	Contratación directa
NÚMERO DE PAGO:	**4/6**	**TIPO DE PERSONA:**	NATURAL

2. DOCUMENTACIÓN ANEXA

ÍTEM	DOCUMENTOS	FOLIOS
1	Informe de Ejecución	1
2	Informe de Supervisión	4
3	Acta de inicio, Acta suspensión, acta terminación o Acta reanudación contrato	0
4	Certificación de rentas de trabajo y seguridad social	1
5	Factura de venta ó Cuenta de cobro	1
6	Planilla de pago Aportes Seguridad Social (EPS, FP, ARL) del mes correspondienteal período cobrado.	1
7	Informe de actividades	5
	TOTAL FOLIOS	13

Contratista Firma	María José Díaz	Supervisor Firma	Esperanza Herrera Gonz
Nombre:	**MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO**	**Nombre:**	**ESPERANZA HERRERA GONZALEZ**

Nota: en el evento que durante la ejecución del contrato exista modificación en el Rut, Camara de Comerco, certificación bancaria, y certificación de rentas de trabajo el contratista está en la obligación de informar al correo eléctronico de contacto@infihuila.gov.co, adjuntando el respectivo soporte.

3.ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DE LA OFICINA FINANCIERA

1	Orden de pago	
2	Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar	
3	Verificación Secop I ó II	

OBSERVACIONES:

Elaboró: Gestión de bienes y servicios	**Revisó:** Gestión Financiera /Contabilidad	**Aprobó:** Gestión Financiera /Tesorería

InfiHuila Región	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GBS-R-31
	INFORME DE EJECUCIÓN	Fecha Aprobación: Mayo de 2026
		Versión: 03
	☐ Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☑ Pública	Página 1 de 1

INFORME DE EJECUCIÓN No. 04

INFORME DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. INFORMACION CONTRACTUAL

CONTRATO No.	**CPS 013 DE 2026**
OTRO SI No.	
CONTRATANTE:	**INFIHUILA**
CONTRATISTA :	**MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO**
IDENTIFICACION :	**1.003.813.425**
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) Y LA VENTANILLA UNICA DEL INFIHUILA".

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO EJECUCIÓN SEGÚN CONTRATO	PERIODO DE EJECUCIÓN A COBRAR	VALOR A COBRAR	CUENTA COBRO N°
$ 16.536.000,00	6 MESES	EL 09 DE ABRIL AL 8 DE MAYO	$ 2.756.000,00	4

2. INFORMACION BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	N° DE LA CUENTA	455-644-407-13	TIPO	CORRT.	
					AHORR.	X

3. ESTADO FINANCIERO

1	VALOR DEL CONTRATO	$ 16.536.000,00
2	ADICIONALES (OTRO SI)	$ -
3	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 16.536.000,00
4	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$ 11.024.000,00
5	VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 275.600,00
7	*SALDO POR CANCELAR*	$ *5.236.400,00*
8	SALDO POR LIBERAR AL LIQUIDAR	

FECHA DEL CDP	CDP N°	FECHA RP N°	RP N°
9/1/2026	2026-24	9/1/2026	2026-17

TIPO RECURSO:	INFIHUILA	OTRO:
RUBRO:	212020200803 - Honorarios	
DESCRIPCION OTRO:		

VALOR COBRADO PERIODO ANTERIOR (ANTES DE IVA)	IBC (40%)	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL APORTE:	N° Planilla
	$ 1.750.905	$ 218.900,00	$ 280.200,00	$ 9.200,00	$ 543.400	9503448771

4. GARANTÍAS	APLICA	NO APLIC

COMPAÑÍA DE SEGUROS	No. De PÓLIZA	AMPARO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA		CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN		
				DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	VR ASEGURADO

5. INFORME FINAL DEL CONTRATISTA

Observaciones

NOTA: El recibo por parte de la supervisión de los servicios prestados no exime al contratista de sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

Por medio del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto del contrato correspondiente al periodo de ejecución mencionado anteriormente, firman los que en él intervinieron a los Ocho (08) días del mes de Mayo de 2026

(Firma) María José Díaz	(Firma)
Nombre: María José Díaz Osorio	Nombre: Esperanza Herrera Gonzalez
C.C: 1.003.813.425	C.C: 36.379.411
Contratista	**Supervisor del INFIHUILA**

InfiHuila	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN JURAMENTADA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS RENTAS DE TRABAJO (Ley 1819 de 2016) Y NORMAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. ☐ Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☑ Pública	Codigo: GBS-R-33 Fecha aprobación: Mayo de 2026 Version: 03 Página: 1 de 1

Nombre del prestador del servicio:	MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO							**Fecha:**	8/05/2026		
Identificación :	**C.C.:**	X	1.003.813.425	**Régimen del impuesto de ventas al que pertenece. Responsable de Iva?:**	**Si:**		**Facturador electrónico?:**	**Si:**			
	Otro:				**No:**	X		**No:**	X		
Mes al que pertenece la certificación:	abr-26		**Declaración de ingresos (Valor mensual)**	$ 2.756.000,00	**Los servicios que presto correponden con los de una profesión liberal?:**			**Si:**	X		
								No:			
Los servicios técnicos que presto no requieren el uso de materiales o equipo especializado?:	**Si:**		**Los servicios son prestados de manera personal?:**	**Si:**	X	**Identificación del Contrato:**	CPS 013 DE 2026				
	No:	X		**No:**							

Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención:

Número de planilla:	9503448771	**Aporte Salud:**	$ 218.900,00	**CCF**	$ 35.100,00	Aporte Pensión:	$ 280.200,00	**Aporte ARL:**	$ 9.200,00

Certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes del pago obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago, y que estos no han sido, ni serán presentados a otra entidad.

Solicito que se practique la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del E.T.

Valor de los ingresos totales por lavigencia anterior:	$ 16.536.000,00	**Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario:**	**Si:**	
			No:	X

Firma

María José Díaz

MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO
C.C. 1.003.813.425

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GBS-R-34
InfiHuila Transformando la Región	CUENTA DE COBRO	Fecha Aprobación: Mayo de 2026
		Versión: 03
	☐ Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☑ Pública	Página 1 de 1

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATANTE:

INFIHUILA

NIT. 891.180.213-6

CUENTA DE COBRO No. 04

NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO	**CPS 013 DE 2026**
RESPONSABLE DE IVA:	NO
CIUDAD Y FECHA:	NEIVA, 9/05/2026

2. Mediante el registro de sus datos personales en el presente formato, usted autoriza al Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila, INFIHUILA, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos; en virtud de las operaciones que realice con el INFIHUILA, en desarrollo de su objeto social. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

3. PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIEREN LOS SERVICIOS:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO**		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	**1.003.813.425**		
DIRECCIÓN	CALLE 48 No 4 W 39		
TELEFONO	3203770686		
CIUDAD	NEIVA, HUILA		
ENTIDAD FINANCIERA	**BANCOLOMBIA**	**N° DE CUENTA BANCARIA**	**455-644-407-13**
TIPO DE CUENTA	**Corriente**		X **rrro**
PERIODO DE EJECUCIÓN	09/04/2026 - 08/05/2026	**NÚMERO DE PAGO**	**04**

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO	**VALOR COBRADO**
	$ 2.756.000,00
VALOR TOTAL	**$ 2.756.000,00**

VALOR TOTAL EN LETRAS	

5. FIRMAS

Para constancia se firma a continuación por el Contratista y por el Supervisor

María jose díaz	Esperanza Herrera G
FIRMA DEL CONTRATISTA	**FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**
NOMBRE: MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO	**NOMBRE: ESPERANZA HERRERA GONZALEZ**
CC: 1.003.813.425	**CC: 36.379.411**

Elaboró: Gestión de bienes y servicios	**Revisó:** Gestión Financiera - Contabilidad	**Aprobó:** Aprobó: Gestión Financiera /Tesorería

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 1003813425		DIAZ OSORIO MARIA JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 48 No. 4 W 39	NEIVA-HUILA	8624304	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	292302454	9503448771	I	2026/05/08	2026/05/08	DAVIbank S.A.	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp 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)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
1	CC	1003813425	DIAZ MARIA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF32	30	$1,750,905	$35,100	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	30	$0	$0	No	$543,400
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400

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	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$543,400	$0	$0	$543,400

Fecha: Día 08 Mes Mayo Año 2026

CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 09 DE ABRIL AL 08 DE MAYO DE 2026	
CONTRATO *No.*	**CPS 013 DEL 2026**
CONTRATISTA:	**MARÍA JOSÉ DÍAZ OSORIO**
OBJETO DEL CONTRATO	
"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) Y LA VENTANILLA UNICA DEL INFIHUILA".	

Informe de actividades del periodo del 09 de abril al 08 de mayo de 2026, de conformidad con lo requerido por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila, INFIHUILA.

OBLIGACIÓN 1: Apoyar la recepción, radicación, registro, distribución y control de las comunicaciones oficiales interna y externas, informando a las dependencias competentes sobre el vencimiento de los términos legales para dar respuesta a los PQRSD realizadas por las personas naturales y jurídicas.

ACTIVIDADES:

Apoyé en la recepción, revisión, radicación y distribución de comunicaciones oficiales internas y externas, del 09 de abril al 08 de mayo, asegurando su entrega oportuna al responsable correspondiente para garantizar su adecuado trámite y respuesta dentro de los términos legales.

Recepción y Revisión: Toda comunicación oficial que llega al INFIHUILA, es recepcionada y revisada de tal manera que la información plasmada en el documento sea competente para el instituto en caso contrario se hace devolución.

Control: Se registra en las planillas de comunicaciones Oficiales los datos básicos de la entidad remiten y se da el numero consecutivo de radicación con su respetiva copia al remitente.

Captura: Haciendo uso de la digitalización, una vez radicado el documento se digitaliza y se guarda en una carpeta de CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS para posteriores consultas o distribución.

Distribución: Se hace firmar las planillas de entrega de comunicación oficiales al funcionario o contratista responsable del trámite.

SOPORTES:

Gráfica del Consolidado Comunicaciones Oficiales Recibidas

COMUNICACIONES OFICIALES (RECIBIDAS)		
MES	CANTIDAD	
ABRIL	36	AÑO 2026
MAYO	14	
TOTAL	50	

Gráfica del Consolidado Comunicaciones Internas

COMUNICACIONES INTERNAS		
MES	CANTIDAD	
ABRIL	157	AÑO 2026
MAYO	16	
TOTAL	173	

Gráfica del Consolidado Comunicaciones Externas Despachada

COMUNICACIONES OFICIALES (EXTERNAS ENVIADAS)		
MES	CANTIDAD	
ABRIL	35	AÑO 2026
MAYO	8	
TOTAL	43	

OBLIGACIÓN 2: Recepcionar y gestionar las comunicaciones externas remitidas a la entidad, a través de los diferentes canales de atención, incluyendo el servicio de mensajería, a través del correo electrónico y medios físicos.

ACTIVIDADES:

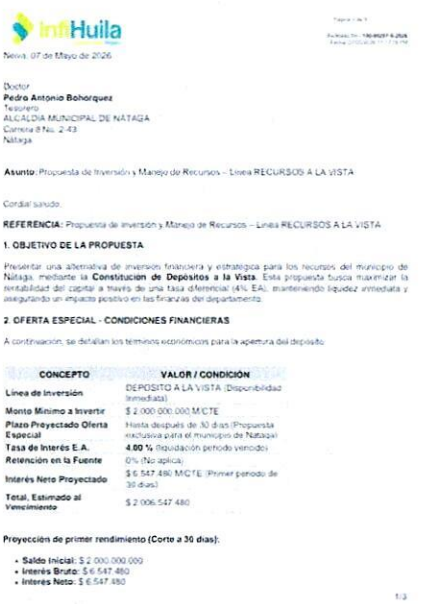
Durante el periodo, no preste el servicio de mensajería, sin embargo, apoye en la elaboración y envío de 27 oficios mediante correo electrónico, así como en el seguimiento a las respuestas de algunos de estos oficios remitidos.

SOPORTES:

- El día 07 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, al Dr. Pedro Antonio Bohorquez Tesorero ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA - Propuesta de Inversión y Manejo de Recursos – Línea RECURSOS A LA VISTA #Radicado 100-00297-S-2026
- El día 07 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. LINA MAYERLY BAUTISTA TIQUE Jefe Comercial BANCO AGRARIO DE COLOMBIA - Requerimiento formal por falta de respuesta a solicitudes en el marco de convenios interinstitucionales celebrados con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila #Radicado 300-00296-S-2026
- El día 06 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. PAOLA ROCIO MUÑOZ Vicepresidenta FUNDACION VISION SALUD - Respuesta solicitud de reactivación del contrato de colaboración N°01 de 2024. #Radicado 100-00295-S-2026
- El día 05 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. LINA VANESSA BARRETO PERDOMO Secretaria de Competitividad y Tecnologías de la Información ALCALDIA DE NEIVA - Solicitud de información Convenio Interadministrativo No. 1243 de 2018. #Radicado 100-00294-S-2026

- El día 05 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a PAOLA ROCIO MUÑOZ Vicepresidenta FUNDACION VISION SALUD - Informe de gestión contrato de colaboración N°01 de 2024. #Radicado 300-00293-S-2026
- El día 05 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. DIANA PATRICIA SIERRA SÁNCHEZ Secretaria de Hacienda Departamental GOBERNACIÓN DEL HUILA - TASA PRODEPORTE ABRIL 2026 #Radicado 100-00292-S-2026
- El día 05 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a Paulo Cesar Carvajal Lara Representa Legal Proveer Institucional S.A.S - Respuesta a comunicación 400-00168-R-2026 #Radicado 400-00291-S-2026
- El día 04 de mayo de 2026, envíe a través de correo electrónico, a Despacho del Contralor CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CERTIFICADO DEUDA ABRIL 2026 #Radicado 100-00290-S-2026
- El día 30 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA Alcalde Alcaldía Municipal de Timana - Respuesta a comunicación 300-00156-R-2026 - Respuesta petición del 17 de abril de 2026 SH-178-2026 #Radicado 100-00289-S-2026
- El día 29 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico a la Dra. LUISA FERNANDA VILLALBA LOZANO DIRECTORA FUNDACION DEL ALTO MAGDALENA - REITERACIÓN AL REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N. 009 DE 2024 #Radicado 300-00288-S-2026
- El día 28 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico al Dr. ANDRES EDUARDO CHARRY GUILOMBO Gerente General LAS CEIBAS - Invitación para el uso de Excedentes de cupo de Crédito – Línea de Tesorería. #Radicado 100-00287-S-2026
- El día 28 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico a CESAR JULIAN TRUJILLO JIMENEZ Contratista - SOLICITUD PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO CONTRATO CPS 032 DE 2026 #Radicado 300-00286-S-2026
- El día 28 de abril, envié a través de correo electrónico al Dr. JOSE ALFREDO MUÑOZ MUÑOZ Alcalde ALCALDIA DE ISNOS - Respuesta a comunicación 400-00098-R-2026 #Radicado 130-00285-S-2026
- El día 27 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico al ALVARO ORDOÑEZ ORTIZ Representante Legal UNIÓN TEMPORAL EDIFICIO NEIVA 2025 - Respuesta a comunicación 400-00130-R-2026 #Radicado 130-00284-S-2026
- El día 27 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico al Dr. OSCAR IVAN LEIVA BOCANEGRA SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPIO DE NEIVA - Solicitud de autorización para cesión de derechos – Contrato de Prestación de Servicios No. 01015 de 2025 #Radicado 100-00282-S-2026
- El día 24 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico a YOLANDA SARMIENTO MUNAR Oficial Mayor JUZGADO SÉTIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE GARANTIAS DE NEIVA - HUILA - Respuesta a comunicación 110-00146-R-2026 #Radicado 130-00281-S-2026
- El día 22 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico al Secretario DANIEL FELIPE AMEZQUITA FORERO SECRETARIO GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA ASAMBLEA DEL HUILA - Respuesta a comunicación 100-00101-R-2026 - RESPUESTA CONSOLIDADA Y FINAL AL CUESTIONARIO DEL DEBATE DE CONTROL POLÍTICO RELACIONADO CON FOSFATOS DEL HUILA S.A. #Radicado 100-00280-S-2026
- El día 20 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. LUISA FERNANDA VILLALBA LOZANO DIRECTORA FUNDACION DEL ALTO MAGDALENA - Comité de seguimiento y verificación de cumplimiento de la Convocatoria "Sembremos Progreso por un Huila Grande, Productivo y en Paz" #Radicado 100-00278-S-2026
- El día 17 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. DIANA PATRICIA SIERRA SÁNCHEZ Secretaria de Hacienda Departamental GOBERNACIÓN DEL HUILA - EJECUCION PRESUPUESTAL A MARZO DE 2026 #Radicado 400-00275-S-2026
- El día 17 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. VIANY MAGNOLIA LISCANO Representante Legal COOPSERVAR S.A.S. - Respuesta a comunicación 300-00118-R-2026 #Radicado 300-00274-S-2026

- El día 17de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. LORENA SILVESTRE RAMIREZ Jefe de Suscripciones y Avisos Varios Periódico La Nación LA NACIÓN - Respuesta a comunicación 140-00120-R-2026 #Radicado 100-00273-S-2026
- El día 17 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. LINA VANESSA BARRETO PERDOMO Secretaria de Competitividad y Tecnologías de la Información ALCALDIA DE NEIVA - Solicitud de información Convenio Interadministrativo No. 1243 de 2018 #Radicado 100-00272-S-2026
- El día 16 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, al Dr. YIDER LUNA JOVEN ALCALDE MUNICIPAL DE PITALITO (HUILA - Requerimiento perentorio para la liquidación bilateral del Convenio Interadministrativo de Transferencia de Recursos No. 013 de 2020. #Radicado 110-00270-S-2026
- El día 10 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra.. LUISA FERNANDA VILLALBA LOZANO DIRECTORA FUNDACION DEL ALTO MAGDALENA - REITERACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO TOTAL A PROVEEDORES DE LA CONVOCATORIA "SEMBREMOS PROGRESO POR UN HUILA GRANDE, PRODUCTIVO Y EN PAZ" #Radicado 100-00266-S-2026
- El día 10 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra.. LUISA FERNANDA VILLALBA LOZANO DIRECTORA FUNDACION DEL ALTO MAGDALENA - Respuesta a comunicación 400-00113-R-2026 #Radicado 400-00265-S-2026
- El día 09 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, a la Dra. MARIA DANIELA MONTEALEGRE MONTEALEGRE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - Respuesta a comunicación 110-00121-R-2026 #Radicado 130-00264-S-2026
- El día 09 de abril de 2026, envíe a través de correo electrónico, al Dr. FRANCISCO MARTINEZ VELASCO - Respuesta a comunicación 300-00104-R-2026 #Radicado 100-00263-S-2026



InfiHuila

Neiva, 07 de Mayo de 2026

Doctor
Pedro Antonio Bohorquez
Tesorero
ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGA
Carrera 8 No. 2-43
Nátaga

Asunto: Propuesta de Inversión y Manejo de Recursos – Línea RECURSOS A LA VISTA

Cordial saludo.

REFERENCIA: Propuesta de Inversión y Manejo de Recursos – Línea RECURSOS A LA VISTA

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Presentar una alternativa de inversión financiera y estratégica para los recursos del municipio de Nátaga, mediante la **Constitución de Depósitos a la Vista**. Esta propuesta busca maximizar la rentabilidad del capital a través de una tasa diferencial (4% EA), manteniendo liquidez inmediata y asegurando un impacto positivo en las finanzas del departamento.

2. OFERTA ESPECIAL - CONDICIONES FINANCIERAS

A continuación, se detallan los términos económicos para la apertura del depósito:

CONCEPTO	VALOR / CONDICIÓN
Línea de Inversión	DEPOSITO A LA VISTA (Disponibilidad Inmediata)
Monto Mínimo a Invertir	$ 2.000.000.000 M/CTE
Plazo Proyectado Oferta Especial	Hasta después de 30 días (Propuesta exclusiva para el municipio de Nátaga)
Tasa de Interés E.A.	**4.00 %** (liquidación periodo vencido)
Retención en la Fuente	0% (No aplica)
Interés Neto Proyectado	$ 6.547.480 M/CTE (Primer periodo de 30 días)
Total, Estimado al Vencimiento	$ 2.006.547.480

Proyección de primer rendimiento (Corte a 30 días):

- **Saldo Inicial:** $ 2.000.000.000
- **Interés Bruto:** $ 6.547.480
- **Interés Neto:** $ 6.547.480

1/3

<u>OBLIGACIÓN 3</u>: Apoyar la custodia, consulta, búsqueda y recuperación de los documentos que sean solicitados por los usuarios en el Archivo Central y de Gestión del Instituto.

ACTIVIDADES:

A partir del mes apoyé a todos los funcionarios y contratistas que solicitaron documentos, diligenciando el formato de consulta y préstamo correspondiente, y efectuando la entrega para su respectiva revisión.

Se anexó el formato de consulta y préstamo de documentos evidenciando la totalidad de préstamos que se realizó desde el día 09 de abril al 08 de mayo de 2026.

SOPORTES:

- Programa de Administración - Convenio de Asociación No. 003 de 2023 FRE
- Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz
- Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz
- Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz
- Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz
- Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz
- Caja 17 - Contratos de Prestación de Servicios PORTEMPO
- Caja 18 - Contratos de Prestación de Servicios PORTEMPO
- Contrato: Ricardo Perdomo - Contrato: Hernando Alvarado
- Programa de Administración - Fondo de Reactivación Económica FRE - Convenio Agrario de Colombia

InfiHuila	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	CÓDIGO:GD-R-02-25
		FECHA: SEPTIEMBRE 2024
	FORMATO CONSULTA Y PRESTAMO EN ARCHIVO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
		PÁGINA 1 DE 1

24/04/2026	Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz	9	13/04/2026	18/11/2025	1 al 152	X		Juan Pablo Valencia	Juan Pablo Valencia	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
24/04/2026	Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz	10	25/11/2025	25/11/2025	1 al 151	X		Juan Pablo Valencia	Juan Pablo Valencia	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
24/04/2026	Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz	11	25/11/2025	25/11/2025	1 al 182	X		Juan Pablo Valencia	Juan Pablo Valencia	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
24/04/2026	Contrato Interadministrativo No. 009 de 2024 FAM - Huila Grande y en Paz	12	18/01/2026	24/03/2026	1 al 150	X		Juan Pablo Valencia	Juan Pablo Valencia	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
27/04/2026	Caja 17 - Contratos de Prestación de Servicios PORTEMPO	1DE 7				X		Camilo Mora	Camilo Mora	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
27/04/2026	Caja 18 - Contratos de Prestación de Servicios PORTEMPO	1DE 3				X		Camilo Mora	Camilo Mora	Prestamo		Maria Jose Diaz	Maria Jose Diaz
29/04/2026	Contrato: Ricardo Perdomo - Contrato: Hernando Alvarado	85	19/10/2006 - 05/01/2006	28/11/2006 - 30/11/2006	1 al 119 - 1 al 23	X		Jesús Mendez	Jesús Mendez	Prestamo		Maria del Socorro	Maria del Socorro





OBLIGACIÓN 4: Apoyar la elaboración del informe mensual y semestral generado por el aplicativo SIMAD (Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias) incluyendo el buzón de Sugerencias y Sede Electrónica (Página Web).

ACTIVIDADES:

Brindé apoyo en la elaboración del informe mensual de PQRSD correspondiente al mes de abril de 2026, así como en el consolidado de avances comprendido entre el 1° y el 08 de mayo de la misma vigencia.

Así mismo, realicé el seguimiento y reporte periódico de las PQRSD dos veces por semana, consolidando la información correspondiente al total de solicitudes recibidas durante cada mes y elaborando el respectivo comparativo mensual para el análisis y control de la gestión realizada.

SOPORTES:

- **Mes de Abril de 2026**

Informe Abril PQRSD 2026.docx

- **Mes de Mayo de 2026**

Informe Mayo PQRSD 2026.docx

Nota: Se realiza el envío de los reportes a través del correo institucional, mediante una planilla dirigida a los jefes de cada una de las unidades administrativas.



OBLIGACIÓN 5: Apoyar el seguimiento al aplicativo SIMAD 5.0 y presentar reportes.

ACTIVIDADES:

Apoyé en el seguimiento al aplicativo SIMAD 5.0

Durante el periodo, brinde apoyo en la elaboración y revisión de documentos, comunicaciones internas y externas, creación de expedientes y usuarios en el aplicativo, así como en capacitaciones, cargue de información, trámites de oficios y seguimiento de respuestas. Allí se menciona las diferentes áreas apoyadas por la contratista:

- Secretaria de Gerencia
- Jefe Financiera, Contabilidad, Tesorería y Cartera
- Jefe Administrativo
- Jefe de Comercial y Operaciones – Fondos
- Líder de Mercadeo

Apoye en la creación de usuario y contraseña de la contratista (1) que ingresaron al INFIHUILA 2026 que fueron:

- Cindy Lorena Peralta Sánchez

FUNCIONARIOS		
1	Nombre Completo:	Cindy Lorena Peralta Sánchez
2	Identificación:	1.075.223.473
3	Correo Electrónico:	cindy.peralta@infihuila.gov.co
4	Cargo:	Profesional - Psicóloga
5	Unidad Administrativa a la que pertenecerá:	Oficina Comercial y Operaciones

OBLIGACIÓN 6: Apoyar las demás actividades que se requieran dentro del procesos de Gestión Documental.

- ✓ Apoyé en la verificación del aseo realizado por la señora de Servicios Generales en el Archivo Central y de Gestión, garantizando el orden, limpieza y conservación de los documentos, carpetas, cajas y demás elementos, así como el adecuado control del polvo en el ambiente.
- ✓ Brindé apoyo a la Secretaría de Gerencia en el proceso de Gestión Documental, realizando la organización de las carpetas mediante la asignación del número de serie y subserie correspondiente a cada una de ellas:
  1. Actas de Consejo Directo AÑO 2025
  2. Acuerdos AÑO 2025
- ✓ Apoyé en el envío, a través del correo institucional, de los nuevos formatos para la presentación de los informes de gestión y supervisión, con su respectiva codificación actualizada, dirigidos a todos los funcionarios y contratistas.

SOPORTES:



Actualización de formatos y lineamientos para la radicación de cuentas - Proceso Gestión de Bienes y Servicios

Cordial saludo

Se informa a todos los contratistas que se realizó la actualización de los formatos correspondientes al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, los cuales deberán ser utilizados de manera obligatoria para la radicación de cuentas.

A partir del mes mayo, la radicación deberá efectuarse en ventanilla única, con la profesional María José Díaz Osorio, adjuntando la totalidad de los soportes requeridos.

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar debidamente diligenciados los formatos GBS-R-31, GBS-R-33 y GBS-R-34.
- Dejar copia de los formatos del informe de ejecución y la cuenta de cobro al momento de la radicación.
- En caso de corresponder al primer pago, anexar adicionalmente copia del acta de inicio.

El cumplimiento de estos lineamientos es requisito indispensable para la correcta recepción y trámite de las cuentas.

Atentamente,

MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN - (MIPG)

FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE ARCHIVO

OBJETIVO

- ✓ Brinde el apoyo en la elaboración del Sistema Integrado de Gestión 2026 - Indicadores 2026 de los meses enero, febrero y marzo del presente año.
- ✓ Brindé apoyo en la capacitación del SIC – Sistema Integrado de Conservación Documental, dirigida a todos los funcionarios y contratistas, realizando acompañamiento en cada puesto de trabajo para orientar sobre la correcta aplicación de los lineamientos y procedimientos que deben implementarse en las actividades diarias.
- ✓ Brindé apoyo en las actividades archivísticas, conforme a los archivos de gestión, mediante el aplicativo SIMAD, asignando la respectiva ubicación en la serie y subserie correspondientes a la dependencia de Gerencia, Administrativa, Financiera, Jurídica, Fondos y Comercial y Operaciones.
- ✓ Brinde apoyo en las actividades archivísticas, conforme a los archivos de gestión, mediante el aplicativo SIMAD, asignando la respectiva ubicación en la serie y subserie correspondientes a las dependencias de las áreas del Instituto INFIHUILA a las cuales brindo apoyo.
- ✓ Realice la capacitación en Gestión de Archivo y Documento Electrónico – Uso de la Plataforma SIMAD, el día 10 de abril de 2026, dirigida a la dependencia de Comercial y Operaciones, a las 2:30 p.m., en la Oficina del Jefe Comercial, con el acompañamiento de los capacitadores María del Socorro González y Jonathan Javier Castillo Romero.
- ✓ Realice la capacitación en Gestión de Archivo y Documento Electrónico – Uso de la Plataforma SIMAD, el día 13 de abril de 2026, dirigida a la dependencia de Administrativa, a las 3:00 p.m., en el Auditorio, con el acompañamiento de los capacitadores María del Socorro González y Jonathan Javier Castillo Romero.

- ✓ Realice la capacitación en Gestión de Archivo y Documento Electrónico – Uso de la Plataforma SIMAD, el día 13 de abril de 2026, dirigida a la dependencia de Financiera, a las 4:00 p.m., en el Auditorio, con el acompañamiento de los capacitadores María del Socorro González y Jonathan Javier Castillo Romero.
- ✓ Realice la capacitación en Gestión de Archivo y Documento Electrónico – Uso de la Plataforma SIMAD, el día 20 de abril de 2026, dirigida a la dependencia de Financiera, a las 3:30 p.m., en el Auditorio, con el acompañamiento de los capacitadores María del Socorro González y Jonathan Javier Castillo Romero.













Firma del contratista: María José Díaz

Nombre del contratista: **María José Díaz Osorio**