

	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 1 de 8

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

TIPO DE INFORME:	Parcial: <u>X</u>	Final: _____	No.: 4	Fecha: (03/07/2026)	
CONTRATO _____	DE: PRESTACION DE SERVICIOS		Nº	74	AÑO: 2026
CONVENIO _____					
CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	GINA LORENA FLOREZ SILVA			
	NIT O CC:	36.311.588			
	DIRECCIÓN	CARRERA 7 No. 7-06	TEL:	3144454618	
	CIUDAD:	NEIVA			
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A			
	CC:	N/A			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA DE LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	30/01/2026				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	\$20.000.000				
	En Letras: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE				
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:		
	Nº 2	Valor:	Fecha:		
VALOR TOTAL: (Acumulado)	\$				
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026				
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:		
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	02/03/2026				

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C05-F16
		Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)	
		Suspensión:			
	Nº 2	Reiniciación:			
		Suspensión:			
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	01/08/2026				
GARANTIAS: (Si aplica)					
Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:					
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de _JUNIO_, así:					
PLANILLA No. 37468027	Salud:	\$ 504.900			
	Fondo de pensión:	\$ 646.300			
	ARL.:	\$ 21.100			
2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE					
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	SALDO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	02/03/2026	\$20.000.000	\$20.000.000		
VALOR ACTA PARCIAL Nº 1	06/04/2026	\$4.000.000	\$16.000.000		
VALOR ACTA PARCIAL Nº 2	04/05/2026	\$4.000.000	\$12.000.000		
VALOR ACTA PARCIAL Nº 3	03/06/2026	\$4.000.000	\$8.000.000		
VALOR ACTA PARCIAL Nº 4	03/07/2026	\$4.000.000	\$4.000.000		
VALOR ADICIONAL Nº1		\$	\$		
VALOR ACTA FINAL		\$	\$		
VALOR FINAL EJECUTADO		\$16.000.000	\$		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$4.000.000		
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA		\$	\$		

	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 3 de 8

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a 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 llevó a cabo la ejecución del contrato en el periodo con ética profesional, transparencia y valores cumpliendo con los fines estatales, deberes y derechos como contratista de 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 cumplió con la ejecución del contrato en el periodo señalado con ética profesional, manteniendo buen ambiente laboral con el equipo de trabajo y supervisor, atendiendo los requerimientos conforme el objeto contractual y prestando una atención amable 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 Asamblea Departamental del Huila.	La contratista ejecutó las obligaciones contractuales de manera autónoma, acatando las actividades asignadas y dando cumplimiento a las mismas por mis propios medios.	Ninguna
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz	La contratista llevó a cabo la ejecución del contrato en el periodo cumpliendo con cada uno de los requerimientos	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 4 de 8

y oportuna, así como atender los requerimientos y/o recomendaciones que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	realizados por el supervisor, como se puede verificar y detallar en las obligaciones específicas del mismo.	
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Durante la ejecución del contrato la contratista realizo socialización de los requerimientos de resoluciones y respuestas proyectadas y enviadas.	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 realiza la entrega y radicación del informe de ejecución de actividades correspondiente a la cuenta comprendida del 02 de junio al 01 de julio de 2026, con sus respectivos soportes. Una vez revisado y aprobado por el supervisor, se procederá a publicarlo en la plataforma del SECOP II.	Ninguna
7. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	La contratista realizó la respectiva actualización de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II. La misma fue debidamente aprobada por la corporación.	Ninguna
8. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II	Desde el momento de la suscripción del contrato La contratista realizó mediante la plataforma SECOP II la aceptación del mismo, en cuanto este revisado y aprobado el presente informe se procederá a publicarlo.	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.	Durante el periodo de ejecución la contratista no ha sido asignada como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista.	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 5 de 8

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 el periodo de ejecución la contratista no ha sido asignada como apoyo a 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.	Durante el mes de ejecución la contratista dio especial cuidado y custodia al material y documentación entregada para el desarrollo de las actividades, devolviendo cada uno a su respectivo archivo y custodia 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.	La contratista dispone de equipo necesario para la ejecución del contrato y elementos de trabajo dispuestos para la ejecución de las actividades.	Ninguna	
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.	De conformidad con la normatividad vigente la contratista NO está obligada a expedir factura electrónica, lo anterior se puede evidenciar en el FURC numeral 4 y en la plataforma SECOP II.	Ninguna	
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.	La contratista realizó el pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL correspondiente al mes de JUNIO con base en la cotización exigida por Ley.	Ninguna	
15. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se convoque relacionadas con	Durante la ejecución del contrato la contratista participo en todas y cada una de las reuniones y capacitaciones convocadas por el presidente de la Asamblea y el supervisor.	Ninguna	

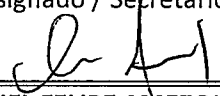
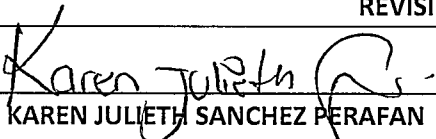
	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: PAD-C05-F16
Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2026	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 6 Página 6 de 8

la ejecución del contrato.		
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.	La contratista guardo estricta reserva y confidencialidad respecto a la información propia de la Asamblea Departamental del Huila, siempre actuando bajo los principios del debido proceso, transparencia de documentos públicos y publicidad en los casos de Ley.	Ninguna
17. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	Para este periodo no aplica este ítem	Ninguna
18. Las demás obligaciones	En la ejecución del contrato La contratista desarrolló las	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 7 de 8

que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	obligaciones del mismo y las que el secretario general pone a consideración para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	AVANCE Y/O PRODUCTO GENERADO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Realizar acompañamiento jurídico a la corporación en la revisión y asesoramiento de la legalidad de los actos administrativos que se expidan.	Durante el periodo de ejecución la contratista brindo apoyo en la proyección jurídico en la proyección de resoluciones de excusa, respuestas a derechos de petición y otras resoluciones emitidas por la corporación. Se proyecto seis (6) resoluciones de exaltación.	Ninguna
2. Apoyar las reuniones que se adelanten dentro de los procesos de gestión administrativa donde el secretario general de la Asamblea.	Durante el periodo de la ejecución la contratista, no se programó ninguna capacitación	Ninguna
3. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuración de circulares y demás actos administrativos que se requieran dentro de la corporación.	Se proyecto una (1) resolución de excusa por inasistencia de la honorable diputada VICTORIA EUGENIA CASTRO SILVA. La contratista proyectó una (1) circular.	Ninguna
4. Brindar apoyo en la revisión jurídica de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias que se elaboren para su respectiva firma del secretario general.	Durante el periodo ejecutado no se realizaron actas de las sesiones.	Ninguna
5. Brindar apoyo en la proyección de respuestas oportunas a PQRSF y/o acciones constitucionales que se alleguen a la secretaria general y/o a presidencia.	Durante el periodo de la ejecución la contratista proyectó cuatro (4) respuestas a derechos de petición y solicitudes.	Ninguna
6. Brindar apoyo en la proyección de certificaciones laborales de contratos que sean solicitadas a la secretaria	La contratista no fue requerida para este tema en el periodo contratado.	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 8 de 8

general.		
7. Presentarse oportunamente al llamado del supervisor y participar de las reuniones que programe la corporación para definir asuntos jurídicos.	La contratista estuvo presta al llamado del supervisor a reuniones sobre asunto jurídicos de la corporación.	Ninguna
8. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	Durante el periodo de ejecución la contratista ha estado presta a los requerimientos del supervisor del contrato.	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 la Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 02 de junio al 01 de julio de 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.		
OBSERVACIONES:		
Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 03 de julio de 2026.		
SUPERVISOR DESIGNADO		
Supervisor Designado / Secretario General Asamblea Departamental del Huila.		
Firma: 		
Nombre: DANIEL FELIPE AMEZQUITA FORERO		
REVISIÓN ESTRUCTURA DOCUMENTO:		
Firma: 		
Nombre: KAREN JULIETH SANCHEZ PERAFAN		