

 Gobernación del Huila		SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P1110-F08	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025		INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7	
						Página 1 de 1	
TIPO DE INFORME:		Parcial: X	Final:	No. 06	Fecha: (21-07-2026) 19-06-2026 al 18-07-2026		
CONTRATO X CONVENIO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		N°	660	AÑO:	2026
CONTRATANTE:		EL DEPARTAMENTO - (SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD YASUNTOS COMUNITARIOS)					
CONTRATISTA:		NOMBRE O RAZON SOCIAL: YAMILET CHAVARRO VARGAS					
		NIT O CC: 36.383.861					
		DIRECCIÓN: CALLE 56 NO. 17 - 03				TEL: 314-2503642	
		CIUDAD: NEIVA					
		REPRESENTANTE LEGAL:					
		CC:					
OBJETO:		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA"					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)		19-01-2026					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO							
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)		En cifras: \$35.200.000,00 En Letras: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
VALOR ADICIONAL:		N° 1	Valor:	Fecha:			
		N° 2	Valor:	Fecha:			
		N° 3	Valor:	Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)		\$35.200.000,00					
PLAZO INICIAL:		OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL TEINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.					
PLAZO ADICIONAL:		N° 1	Tiempo:	Fecha:			
		N° 2	Tiempo:	Fecha:			
		N° 3	Tiempo:	Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)		OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL TEINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)		19-01-2026					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		N° 1	Suspensión:	Término			Fecha (dd/mm/aa)
			Reiniciación:				
		N° 2	Suspensión:				
			Reiniciación:				
		N° 3	Suspensión:				
			Reiniciación:				
		N° 4	Suspensión:				
			Reiniciación:				
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)		18-09-2026					
GARANTIAS:							
Pólizas							
N° 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 as Sistema Integral de Seguridad Social, así:							
PLANILLA N°	Salud:	\$ 220,000.00					
9507896664	Fondo de pensión:	\$ 281,600.00					
	ARL:	\$ 9,200.00					

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			
			Código: DAC-C055-P1110-F08	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO		Version: 7	
			Página 1 de 1	

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19-01-2026	\$35,200,000.00	\$0.00	\$35,200,000.00
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR ADICIONAL N°2				
VALOR ADICIONAL N°3				
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL N°1	19-02-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$30,800,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1				
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	19-03-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$26,400,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	19-04-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$22,000,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	19-05-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$17,600,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	19-06-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$13,200,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	21-07-2026	\$4,400,000.00	\$0.00	\$8,800,000.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6				
VALOR ACTA FINAL				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

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					
ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO O ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Informes Realizados	75.00	Realizó la entrega oportuna del informe mensual de actividades correspondiente al periodo ejecutado, adjuntando los respectivos soportes y el comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social del periodo actual, conforme a lo establecido contractualmente.	12.50	
2. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Planilla seguridad social	75.00	Adjuntó los soportes de pago correspondientes a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) , en cumplimiento de la normatividad vigente.	12.50	
3. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Afiliación ARL y Certificado de Inducción	100.00	Aportó certificación vigente de afiliación a EPS, ARL y Fondo de Pensiones, debidamente actualizada, dando cumplimiento a las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100.00	

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7
					Página 1 de 1
4. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Actualizacion en la plataforma- Hoja de vida actualizada	100.00 ✓	Se verificó y actualizó la información de la hoja de vida en la plataforma SIGEP. Asimismo, se constató la correcta publicación y actualización del contrato en la plataforma SECOP.	100.00 ✓	
5. Cargar en la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, todos sus informes de ejecución del contrato.	Actualizacion y cargue de los documentos	75.00 ✓	Se efectuó el cargue oportuno de los informes y documentos contractuales en la plataforma SECOP II, en calidad de proveedor, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso contractual.	12.50 ✓	
6. Mantener la confidencial de la información de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	Información BACKUP.	75.00 ✓	La contratista durante el periodo reportado, se ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad, garantizando la protección, reserva y adecuado manejo de la información conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias aplicables.	12.50 ✓	
7. 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.	Copia de seguridad O backup	0.00 ✓	Se realizaron copias de seguridad periódicas de la documentación generada en ejecución del contrato, asegurando la conservación, integridad y disponibilidad de la información.	0.00 ✓	
8. Entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a las tablas de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad, junto con el informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015.	Certificados	75.00 ✓	Se realizaron copias de seguridad periódicas de la documentación generada en ejecución del contrato, asegurando la conservación, integridad y disponibilidad de la información.	12.50 ✓	
9. Presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/ . Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04- 2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020.	Certificados	100.00 ✓	Se presentó el certificado actualizado de los cursos "Fundamentos Generales de MIPG" e "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción", el cual se encuentra vigente, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 y demás lineamientos del DAFP.	100.00 ✓	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Apoyar la estructuración de los análisis del sector y análisis de mercado de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario, con ocasión a los recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSET.		75.00 ✓	Adelantó los estudios de mercado requeridos para los programas de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario y demás requeridos en el marco de los recursos del FONSET, contribuyendo a la estructuración técnica de los procesos contractuales en ejecución.	12.50 ✓	
2. Realizar acompañamiento en la elaboración en los estudios previos el componente financiero de los procesos contractuales que requiera el secretario de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.	Estudio Previo	75.00 ✓	Brindó acompañamiento integral en la elaboración de estudios previos, con énfasis en el componente financiero, realizando proyecciones presupuestales y análisis de costos que garantizan la viabilidad técnica y económica de los procesos contractuales.	12.50 ✓	

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			
				Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			Version: 7
				Página 1 de 1
3. Brindar soporte presupuestal y contable de acuerdo a la normatividad legal vigente, para la correcta erogación de los recursos del Fondo de Seguridad del Departamento.	Informes Realizados	75.00	Proyectó y atendió oportunamente las solicitudes en materia presupuestal y contable, conforme a la normatividad vigente aplicable a los recursos del Fondo de Seguridad del Departamento y de la Secretaría de Gobierno en relación con los demás programas.	12.50
4. Brindar apoyo en proyección de solicitudes de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que requiera el secretario de despacho.	Solicitudes	75.00	Elaboró y revisó las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) requeridas durante el periodo, asegurando su correcta estructuración y trámite oportuno.	12.50
5. Apoyar la elaboración de los documentos para la revisión y aprobación que sean necesarios para realizar los respectivos movimientos presupuestales y financieros, de los recursos a cargo de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios	Informes Realizados	75.00	Proyectó y realizó los documentos necesarios para la realización de movimientos presupuestales y financieros, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.	12.50
6. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación de Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Oficios e informes	75.00	Elaboró y proyectó de manera oportuna y de fondo las respuestas a las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, cumpliendo los procedimientos internos y requisitos legales.	12.50
7. Apoyar en organización y digitalización del archivo documental referente los temas asignados con su objeto contractual.	Backup	75.00	Apoya la organización, clasificación y digitalización del archivo documental relacionado con el objeto contractual, incluyendo propuestas y estudios previos de los procesos de contratación, garantizando su adecuada conservación y consulta.	12.50
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.				
Conforme a la información relacionada la supervisora designada LUZDEY ARTUNDUAGA CASTRO , certifica que el Contratista YAMILET CHAVARRO VARGAS , ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre (19-06-2026 AL 18-07-2026) , 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 21 de JULIO 2026 .				
Firma: 				
Nombre: LUZDEY ARTUNDUAGA CASTRO Supervisora Designada				
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
FIRMA				
NOMBRE				
CARGO				