

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025

ACTA PARCIAL

1. DESCRIPCION GENERAL			
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: <u> X </u> No.: <u> 10 </u>		
<u> X </u> CONTRATO DE:	PRESTACION DE SERVICIOS	Nº:	364
<u> </u> CONVENIO DE:	PROFESIONALES	AÑO:	2025
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA	
	NIT O CC:	55.159.684	
	DIRECCIÓN:	Calle 57 No 1B – 23	TEL: 3142795490
	CIUDAD:	NEIVA	
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A	
	CC:	N.A	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLITICA DE GESTION DEL PATRIMINIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE 2015, LEY 594 DE 2000 Y ACUERDO 01 DE 2024		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 890 FECHA (10/02/2025), No 6595 de fecha 02/10/2025		
CUENTA BANCARIA	No. 0550076300026457 banco. BANCO DAVIVIENDA Tipo de Cuenta: AHORRO		
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	\$ 35.200.000		
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	Valor en: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE		
	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
	Valor en Letras:		
VALOR ADICIONAL	Nº1	\$ 11.440.000 ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS	
VALOR TOTAL	\$ 46.640.000		
PLAZO INICIAL:	OCHO (8 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.		
PLAZO	Nº1	Dos (2) Meses y Dieciocho (18) días	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre			
Cargo			

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025
ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO		Versión: 7 Página 1 de 3

ADICIONAL:			
PLAZO TOTAL:	DIEZ (10 MESES Y DIECIOCHO DIAS (18) A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	13/02/2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÓN	DD MM AÑO
		REINICIACIÓN	DD MM AÑO
	Nº2	SUSPENSIÓN	DD MM AÑO
		REINICIACIÓN	DD MM AÑO
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30/12/2025		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	18/12/2025		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 13 DE NOVIEMBRE 2025 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2025		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA	
	EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL	
	NOMBRE:	ANDREA DEL PILAR VARGAS FIGUEROA	
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISORA	
	NOMBRE:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	

2. ACTAS				
DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. CONTRATO INICIAL	04/02/2025		\$35.200.000	\$ 35.200.000
2. ACTA PARCIAL No 1	14/03/2025	\$ 4.400.000		\$ 30.800.000
3. ACTA PARCIAL No 2	11/04/2025	\$ 4.400.000		\$ 26.400.000
4. ACTA PARCIAL No 3	12/05/2025	\$ 4.400.000		\$22.000.000
5. ACTA PARCIAL No 4	12/06/2025	\$ 4.400.000		\$ 17.600.000
6. ACTA PARCIAL No 5	14/07/2025	\$ 4.400.000		\$ 13.200.000
7. ACTA PARCIAL No 6	12/08/2025	\$ 4.400.000		\$ 8.800.000
8. ACTA PARCIAL No 7	17/09/2025	\$ 4.400.000		\$ 4.400.000
9. ADICIONAL No 1	17/09/2025		\$ 11.440.000	\$ 15.840.000
10. ACTA PARCIAL No 8	27/10/2025	\$ 4.400.000		\$ 11.440.000
11. ACTA PARCIAL No 9	9/12/2025	\$ 4.400.000		\$ 7.040.000

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7 Página 1 de 3

12. ACTA PARCIAL No 10	18/12/2025	\$ 4.400.000		\$ 2.640.000
TOTAL		\$44.000.000	\$46.640.000	\$ 2.640.000

3. CUMPLIMIENTO													
Que el señor(a) MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 4635365834 del mes de Diciembre de 2025 , con los siguientes valores:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ingreso Base de Cotización (40%)</th> <th>Tipo de Aportes</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">\$ 2.944.000</td> <td>Salud 12,5%</td> <td>\$ 368.000</td> </tr> <tr> <td>Pensión 16 %</td> <td>\$ 471.100</td> </tr> <tr> <td>ARL 0,522%</td> <td>\$ 15.400</td> </tr> </tbody> </table>	Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor	\$ 2.944.000	Salud 12,5%	\$ 368.000	Pensión 16 %	\$ 471.100	ARL 0,522%	\$ 15.400			
Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor											
\$ 2.944.000	Salud 12,5%	\$ 368.000											
	Pensión 16 %	\$ 471.100											
	ARL 0,522%	\$ 15.400											
CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración (dd/mm/aa): 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 el siguiente pago: Acta Parcial No. 10, por valor de \$ 4.400.000, correspondiente al periodo. entre 13 de noviembre de 2025, al 12 de diciembre de 2025. 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.


ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
SECRETARIA GENERAL


MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CONTRATISTA


ANDREA DEL PILAR VARGAS FIGUEROA
SUPERVISORA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
82f195b9686dc4f8b38f89bd1acf6671bfea9483e97e41a5dd95ed6e6c4019ef9cd768d63bf7325b8e579cc853a15ab0

Número de Factura: FE-97

Fecha de Emisión: 22/12/2025

Fecha de Vencimiento: 06/01/2026

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Transferencia Débito

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA

Nombre Comercial: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA

Nit del Emisor: 55159684

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Régimen Fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica: 9101

País: Colombia

Departamento: Huila

Municipio / Ciudad: Neiva

Dirección: CL 57 1 B 23 BRR LAS MERCEDES

Teléfono / Móvil: 388625825

Correo: asesoriaarchivistica@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DEPARTAMENTO DEL HUILA

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 800103913

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia

Departamento: Huila

Municipio / Ciudad: Neiva

Dirección: Cra 4 Calle 9 esquina

Teléfono / Móvil: 8671300

Correo: secretariageneral@huila.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	0018	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de las actividades inherentes a la política de gestión del patrimonio documental de la entidad en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 Ley 594 de 2000 y Acuerdo 001 de 2024 Según CPSP 364 de 2025	NIU	1,00	\$ 3.697.478,99	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 702.521,01	19.00			\$ 3.697.478,99

Notas Finales

Periodo de ejecución del 13 de noviembre al 13 de diciembre de 2025.

Linea de negocio: Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457

Datos Totales



Documento generado el:
22/12/2025 13:18:25
Documento validado por la
DIAN:
22/12/2025 13:18:26
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	3697478.99
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3697478.99
IVA	702521.01
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	702521.01
Total neto factura (=)	4400000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 4400000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3.697.478,99
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3.697.478,99
IVA	702.521,01
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	702.521,01
Total neto factura (=)	4.400.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 4.400.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764095522608 Rango desde: 73 Rango hasta: 200 Vigencia: 2026-01-11



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

NEIVA, HUILA,
COLOMBIA,
A quien interese

16/09/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** con **Cédula de Ciudadanía** número **55159684**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

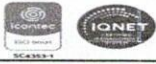
0550076300026457

Fecha de apertura

03/06/2011

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

		SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG					
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025		INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7 Página 1 de 1		
TIPO DE INFORME:		Parcial: <u> X </u>	Final: <u> </u>	No.: <u> 10 </u>	Fecha: 18/12/2025		
CONTRATO <u> X </u> CONVENIO <u> </u>		DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		N° <u> </u>	364	AÑO: <u> 2025 </u>	
CONTRATANTE:		EL DEPARTAMENTO HUILA - SECRETARIA GENERAL					
CONTRATISTA:		NOMBRE O RAZON SOCIAL:		MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA			
		NIT O CC:		55.159.684			
		DIRECCIÓN:		Calle 57 No 1B - 23		TEL: <u> </u>	3142795490
		CIUDAD:		NEIVA - HUILA			
		REPRESENTANTE LEGAL:		N.A			
		CC:		N.A			
OBJETO:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLITICA DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE 2015, LEY 594 DE 2000 Y ACUERDO 01 DE 2024					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:		4/02/2025					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO							
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)		En cifras: \$35.200.000 En Letras: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE					
VALOR ADICIONAL:		N° 1	Valor: 11.440.000		Fecha: 17/09/2025		
		N° 2	Valor:		Fecha:		
		N° 3	Valor:		Fecha:		
VALOR TOTAL (Acumulado)		\$ 46.640.000					
PLAZO INICIAL:		(8) OCHO MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025					
PLAZO ADICIONAL:		N° 1	Tiempo: Dos (2) meses y Dieciocho (18) días		Fecha: 17/09/2025		
		N° 2	Tiempo:		Fecha:		
		N° 3	Tiempo:		Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)		DIEZ (10) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025					
FECHA DE INICIO:		13/02/2025					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		N° 1	Término			Fecha (dd/mm/aa)	
			Suspensión:				
		N° 2	Reiniciación:				
			Suspensión:				
		N° 3	Reiniciación:				
			Suspensión:				
FECHA DE TERMINACIÓN:		30/12/2025					

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>			
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>	<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>			
<p>GARANTIAS:</p>					
<p align="center">Pólizas</p>					
<p align="center">Nº DE PÓLIZA</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACION</p>	<p align="center">TIPO DE AMPARO</p>	<p align="center">VALOR ASEGURADO</p>	<p align="center">VIGENCIA</p>	
<p align="center">N/A</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center">INICIO</p>	<p align="center">FINAL</p>
<p>SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:</p>					
<p>Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así: MES DE DICIEMBRE</p>					
<p align="center">PLANILLA Nº. 4635365834</p>	<p>Salud:</p>	<p align="right">\$ 368.000</p>			
	<p>Fondo de pensión:</p>	<p align="right">\$ 471.100</p>			
	<p>ARL:</p>	<p align="right">\$ 15.400</p>			
<p align="center">2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE</p>					
<p align="center">DESCRIPCIÓN DE PAGOS</p>	<p align="center">FECHA (dd/mm/aa)</p>	<p align="center">VALOR</p>	<p align="center">AMORTIZA-CIÓN</p>	<p align="center">SALDO</p>	
<p>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</p>	<p align="center">4/02/2025</p>	<p align="right">\$35,200,000</p>		<p align="right">\$35,200,000</p>	
<p>VALOR ADICIONAL N°1</p>	<p align="center">17/09/2025</p>	<p align="right">\$11.440.000</p>		<p align="right">\$ 46.640.000</p>	
<p>VALOR ADICIONAL N°2</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	
<p>VALOR ADICIONAL N°3</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	
<p>VALOR FINAL CONTRATADO</p>	<p align="center">17/09/2025</p>	<p align="right">\$ 46.640.000,00</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 46.640.000</p>	
<p>VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>	
<p>VALOR ACTA PARCIAL N°1</p>	<p align="center">14/03/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">30,800,000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 2</p>	<p align="center">11/04/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 26.400.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2</p>			<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 3</p>	<p align="center">12/05/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 22.000.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3</p>			<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 4</p>	<p align="center">12/06/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 17.600.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 5</p>	<p align="center">14/07/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 13.200.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 6</p>	<p align="center">12/08/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 8.800.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 7</p>	<p align="center">17/09/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 4.400.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 8</p>	<p align="center">27/10/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 11.440.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 9</p>	<p align="center">9/12/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 7.040.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 9</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA PARCIAL N° 10</p>	<p align="center">18/12/2025</p>	<p align="right">4,400,000</p>	<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$ 2.640.000</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 10</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR ACTA FINAL</p>			<p align="right">\$</p>	<p align="right">0,0</p>	
<p>AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL</p>			<p align="right">\$</p>		
<p>VALOR FINAL EJECUTADO</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		
<p>SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO</p>		<p align="right">\$</p>	<p align="right">\$</p>		

 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
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 ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Asesorar y acompañar a la Secretaria General en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondientes al proceso de gestión del patrimonio documental.	La contratista dio asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización de los procedimientos correspondientes al Patrimonio	97.91%	La contratista dio diferentes asesorías en la actualización de procedimientos	3.47%	Ninguna
2. Asesorar a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos aprobados (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC).	la contratista apoyo la implementación del formato FUID garantizando la aplicación de las Tablas de retención documental vigentes	97.91%	La contratista apoyo dicho item mediante capacitaciones a las diferentes capacitaciones	3.47%	Ninguna
3. Asesoría, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila	La contratista apoyo mediante orientación y capacitación a diferentes dependencias de la Gobernación	97.91%	La contratista realizo capacitaciones las cuales tienen evidencia en el informe de contratista	3.47%	Ninguna
4. Asesorar a la Secretaria General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	La contratista asesoro a la Secretaria General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	97.91%	La contratista brinda Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revision, proyeccion de conceptos tecnicos y convalidacion de las TRD y TVD presentada por los municipios y de mas entidades.	3.47%	Ninguna
5. Realizar el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental	La contratista realizo el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental	97.91%	Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en los procesos de Asistencia Tecnica, relacionado con la Gestion Documental a los municipios y demas entidades que lo requieran.	3.47%	Ninguna



Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

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

Código: DAC-C055-
B1110-E08

P11110-F08

Página 1 de 1

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO 6 de 6

Página 1 de 1

comprando en la información relacionada, el supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 11 de septiembre al 10 de octubre de 2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: N/A

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva Huila, hoy 24 de septiembre de 2025

Firma: _____

Nombre: Andrea Del Pilar Vargas Figueroa
Supervisora

				FIRMA
				NOMBRE
				CARGO
	APROBÓ	REVISÓ	ELABORÓ	

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>6. Realizar cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>La contratista realizo el cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>Asesoro a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos tecnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>7. Brindar apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departamental de archivos del Huila.</p>	<p>La contratista brindo apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departam</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>La contratista apoya a la Secretaria General en la proyeccion de las actas de reuniones con el Consejo Departamentalde Archivo.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>8. Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentadas por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentadas por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>La contratista brinda el respectivo apoyo profesional a la Secretaria General en la proyeccion y elaboracion del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>9. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>Brindo apoyo a la Secretaria General en la proyeccion de las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y demas entidades a la relacion con la gestion documental según sea el caso.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>10. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>La contratista presento informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>11. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS)</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS)</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>Se acredita el cumplimiento de dicha obligacion mediante el pago de la PLANILLA No. 4635365834</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>12. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila</p>	<p>La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila</p>	<p align="center">97.91%</p>	<p>La contratista cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p align="center">3.47%</p>	<p align="center">Ninguna</p>

 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	
13. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.		La contratista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.	97.91%	La contatista apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación	3.47%	Ninguna
Obligaciones Generales						
1.El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento 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 hay sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier entidad estatal, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 21012 o 1712 de 2014 y los Decretos que la reglamenten.		El contratisto no revelo ninguna información	97.91%	El contratista no entrego informacion alguna	3.47%	Ninguna
2. 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.		Dicho item sera al finalizar el contrato	0,00%	Dicho item sera entregado al finalizar el contrato	0,00%	

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>				<p>Version: 7 Página 1 de 1</p>
<p>3. Para efectos del informe final, el cumplimiento del artículo 2,8,2,0,4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentra en poder del contratista, dando aplicación a la tabla de Retención Documental y diligenciado el formato unico de inventario documental aprobado por la entidad.</p>	<p>Esta actividad no fue necesaria en este periodo</p>	<p>0,00%</p>	<p>No se requiero este item, ya que sera realizado al terminar el contrato</p>	<p>0,00%</p>	<p>Ninguna</p>
<p>4. 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 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "fundamentos generales del MIPG" y curso de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.</p>	<p>el Contratista presento los certificados correspondientes</p>	<p>100,00%</p>	<p>La contratista presento el informe mensual como cumplimiento de esta obligación estipulando cada una de las actividades realizadas.</p>	<p>0,00%</p>	<p>los certificados</p>
<p>5. proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.</p>	<p>El contratista presento a tiempo las respuestas de las comunicaciones</p>	<p>97.91%</p>	<p>El contratista presento a tiempo las comunicaciones correspondientes</p>	<p>3.47%</p>	<p>paz y salvo de Extranet</p>
<p>6. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p>Se presento informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p>97.91%</p>	<p>El contratista presento el informe correspondiente</p>	<p>3.47%</p>	<p>Ninguna</p>

 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
7. 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.	como cumplimiento a esta obligación, presento la Planilla y recibo de pago donde se puede evidenciar el cumplimiento al pago de los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de Diciembre	97.91%	Se acredita el cumplimiento de dicha obligación mediante el pago de la PLANILLA 4635365834	3.47%	Planilla de seguridad social
8. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	El contratista cumplió con el sistema de seguridad social	97.91%	El contratista cumplió con el sistema de seguridad social	3.47%	Ninguna
9. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	El contratista actualizó la hoja de vida del SIGEP	100,0%	Actualizo la hoja de vida del SIGEP	0,0%	Ninguna
Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 13/11/2025 al 12/12/2025, 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 18 de Diciembre de 2025.					
					
Nombre: ANDREA DEL PILAR VARGAS RIGUEROA Supervisora					
(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ		APROBÓ		
NOMBRE Y FIRMA					
CARGO					

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

CONTRATO No.

364 DE 2025

OBJETO:

Prestar Los Servicios Profesionales Para El Apoyo De Las Actividades Inherentes A La Política De Gestión Del Patrimonio Documental De La Entidad En Cumplimiento Del Decreto 1080 De 2015, Ley 594 De 200 Y Acuerdo No 01 De 2024

CONTRATISTA:

MARIA CRISTINA RODRÍGUEZ MEDINA

PLAZO INICIAL

OCHO (8) MESES, A PARTIR DE LA SUSCIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DICIEMBRE DE 2025.

VALOR INICIAL

\$35.200.000 M/CTE.

VALOR ADICIONAL

\$ 11.440.000

PLAZO ADICIONAL

DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS

VALOR ACTA PARCIAL 10:

\$ 4.400.000

INICIACIÓN:

13 DE FEBRERO DE 2025.

INFORME No. 10:

DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2025

En mi condición de Contratista, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de la referencia, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar y acompañar a la Secretaria General en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondientes al proceso de gestión del patrimonio documental.	Se da asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización de los procedimientos correspondiente a los procesos de Gestión del Patrimonio Documental.
2. Asesorar a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos aprobados (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema	Se asesora a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

Integrado de Conservación SIC).	conservación SIC)
3. Asesoría, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila	Se da la asesoría en la capacitación en los archivos de gestión de la Gobernación del Huila. (Registro fotográfico)
4. Asesorar a la Secretaría General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	Se da la asesoría a la Secretaría General en el Plan de Transferencias Documentales primarias año 2025.
5. Realizar el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental.	Se realiza el Plan integral de capacitación en Gestión Documental en cumplimiento a la temática, la pedagogía y en cumplimiento a la política de Gestión Documental.
6. Realizar cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.	Se realiza el cronograma de asesoría y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 del 2000 y Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación.
7. Brindar apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departamental de archivos del Huila.	Se apoya al Consejo Departamental de Archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015, frente a las actividades CDA. (Registro fotografico)
8. Apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentada por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.	Apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivo del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentada por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.
9. Asesorar y apoyar a la secretaria general y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.	Asesore y apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

10. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.	Asesore y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en las mesas de trabajo cuando las TRD o TVD sean devueltas en cumplimiento de la normatividad. (registro fotográfico)
11. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS)	Asesore y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en el seguimiento de los avances en relación a los instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD, CCD, SDGEA, BANTER, TCA, INVENTARIOS).
12. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila	Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila
13. Apoyar a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.	Apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

OBLIGACIONES GENERALES	
1. El contratista no podrá revelar la información confidencial 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 la Ley estatutaria 1581 de 2012-1712 de 2014 y los Decretos que los reglamenten.	En cumplimiento a esta actividad se aplicó y se reservó el proceso del conocimiento de la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.
2. 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.	Esta actividad se realizó al presentar la cuenta final.
3. Para efectos del informe final, en cumplimiento del Artículo 2.8.2.4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentre en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de Retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	En esta actividad para efectos del informe final se entregaron los archivos que se encuentre en poder de la contratista.
4. 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 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "fundamentos generales del MIPG" y curso de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la	En cumplimiento a esta actividad se presentó los certificados del curso virtual "fundamentos Generales del MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de Función Pública.

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/ .	
5. proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Proyecte de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila.
6. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Se presenta el informe mensual de las actividades en el periodo correspondiente.
7. 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, pension y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Se acredita el cumplimiento de la planilla de la seguridad social la cual se anexa.
8. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se cumplió con la normatividad de seguridad y salud en el trabajo
9. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	Se actualizo la hoja de vida del SIGEP

Evidencia del proceso realizado correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2025

1. Asesoría y apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en los procesos de mesas de trabajo relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.

INFORME CONTRATISTA No. 10
DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 364 DE 2025

Capacitación presencial orientación aplicación
Tablas de Retención Documental -TRD
Inder Huila



Capacitación presencial orientada a brindar lineamientos sobre la aplicación de las Tablas de Retención Documental -TRD, organización de archivos de gestión y transferencias documentales, actividad realizada el 24 de noviembre de 2025.

2. asesoría en organización de archivos de gestión dependencias de la Gobernación

Registro fotográfico
Secretaría de Hacienda



Se oriento en la organización cronológica y la aplicación de la hoja de control a los documentos como resoluciones.

INFORME CONTRATISTA No. 10

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

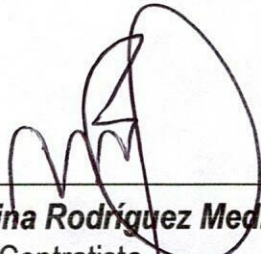
No. 364 DE 2025

3. Se apoyo a la secretaria general y al Consejo Departamental de Archivos del Huila

Se apoyo en la revisión del primer filtro de las Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración Documental de las siguientes entidades E.S.E Nuestra Señora del Carmen Municipio de Santa Maria, Alcaldía Municipal de Algeciras Huila, E.S.E Hospital Nuestra Señora de Fátima de suaza Huila y Empresa de Servicios públicos Domiciliarios de Pitalito Empitalito E.S.P, así mismo socialización ante los integrantes del Consejo Departamental, actividad realizada reunión del CDA el 2 de diciembre de 2025.

Neiva, diciembre 18 de 2025.

Atentamente,



Maria Cristina Rodríguez Medina
Contratista

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9619096920	DV: 322226
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	06/12/2025 12:45:20
PAP:	999546
Identificacion:	55159684
Nombre:	MARIA
Apellido 1:	RODRIGUEZ
Apellido 2:	MEDINA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	111111111
Codigo Planilla:	4630910109
Periodo Pago:	2025/11
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0
Referencia: 55159684	Valor: \$854.500,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamos presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 1B- 23 TELÉFONO:	8625825
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 01
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4635365834	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		9995163102

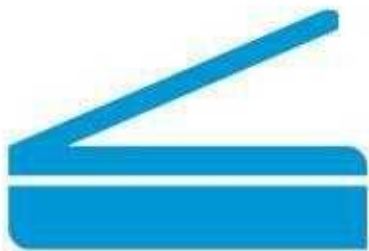
NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1		\$ 471.100
SUBTOTAL:				1		\$ 471.100
SALUD						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1		\$ 368.000
SUBTOTAL:				1		\$ 368.000
RIESGOS PROFESIONALES						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1		\$ 15.400
SUBTOTAL:				1		\$ 15.400

VALOR SIN MORA:	\$ 854.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 854.500

Nueva imagen

Desde el escáner



Haga clic en Escanear

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CECUDIA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6019084	NÚMERO PLANILLA:	483536834	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES
Ciudadano:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA	PERIODO COTIZACIÓN:	2025	FECHA PAGAR:	2025
DIRECCIÓN:	CLL 57 N° 1673	TELÉFONO:	02 INDEPENDIENTE	DÍAS DE MORA:	0	FECHA AUTORIZACIÓN:	9999103102
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act	FECHA PAGAR (aaaa-mm-dd):	2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL / DEPENDENCIA:		01 - 01				
PORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, BENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR			LIQUIDACION		MORA		TOTALES		
CÓDIGO				NUMERO AUTORIZACION	VALOR	VALOR	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005		EPS005-SANTAS S.A.	1	\$ 0		\$ 0					\$ 368.000		\$ 0	\$ 0	\$ 368.000	\$ 0	\$ 368.000
TOTAL																	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO	
CODIGO	NOMBRE			VALOR	\$ 0	\$ 0	PLANILLA	VALOR	\$ 0					
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 15,400	\$ 15,400	\$ 0	\$ 15,400	
TOTAL:												\$ 15,400	\$ 0	\$ 15,400

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 854.500
----------------------	-------------------



GOBERNACIÓN DEL HUILA
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario HUILA\c.maria.rodriguez.

El (la) señor(a) **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **55159694**, posee a la fecha **2 (DOS)** Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

2COR - Comunicaciones Oficiales Ordinarias
--

Expedición: 20/12/2025 - 08:39 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición