 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

ACTA FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL			
CLASE DE ACTA:	FINAL: ☒ PARCIAL: ☐ No.: _____		
☒ CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	Nº: 364	AÑO: 2025
DE:			
☐ CONVENIO			
DE:	PROFESIONALES		
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)	30/12/2025		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 13 DE DICIEMBRE 2025 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA	
	EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL	
	NOMBRE:	JAIME AYA GARCIA	
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISORA	
	NOMBRE:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	

2. ACTAS				
DESCRIPCION	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
13. ACTA FINAL	30/12/2025	\$ 2.640.000		-0-
TOTAL		\$46.640.000	\$46.640.000	-0-

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:			
	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: _____		

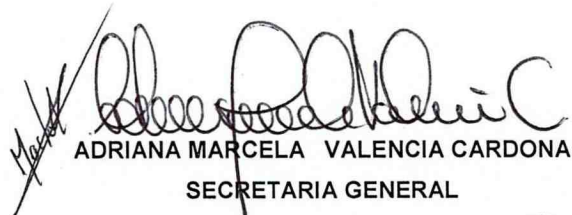
4. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN)
Que el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo que las partes en la presente acta final establecen:
<ol style="list-style-type: none"> El contrato arriba descrito se ejecutó de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato. ✓ Que las partes contratantes cumplieron con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta de recibo final. Que se autoriza el último pago por el valor de \$ 2.640.000 por el acta final del periodo del 13 de diciembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025, así mismo se deja constancia de que no hay saldo a favor del Departamento del Huila. ✓ CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002: El contratista presenta Certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, lo cual fue debidamente verificado por el supervisor designado en cuanto a los términos de ejecución y los porcentajes a pagar. ✓ Así mismo se deja constancia del origen de la información, en virtud de los postulados de la buena fe, a los cuales deben ceñirse las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, se tiene por cierta la información que, sobre la ejecución del contrato objeto de esta diligencia, obra en el respectivo expediente del archivo del Contrato en la Gobernación del Huila, la cual sirve de soporte y fundamento para suscribir la presente acta de recibo

 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

final del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No. 364 de 2025

6. Que el contrato se desarrolló a cabalidad.

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto, y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con esta Acta de recibo final.


ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
SECRETARIA GENERAL


JAIME AYA GARCIA
SUPERVISOR


MARÍA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CONTRATISTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
4dfa93a7aba5e734a2b05b55e0ed42ee71593ada01cfa12f3c92a6022b4defe0f0926662112b4505f17b7374be5ffff0

Número de Factura: FE-101

Fecha de Emisión: 24/12/2025

Fecha de Vencimiento: 08/01/2026

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	\$ 2.218.487,39	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 421.512,61	19,00			\$ 2.218.487,39

Notas Finales

Periodo de ejecución del 13 al 31 de diciembre de 2025.

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



Datos Totales



Documento generado el:
24/12/2025 14:27:56
Documento validado por la
DIAN:
24/12/2025 14:27:56
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	2218487.39
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2218487.39
IVA	421512.61
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	421512.61
Total neto factura (=)	2640000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 2640000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	2.218.487,39
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2.218.487,39
IVA	421.512,61
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	421.512,61
Total neto factura (=)	2.640.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 2.640.000,00

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 Código: DAC-C055-P1110-F08	
					Version: 7 Página 1 de 1	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO					
TIPO DE INFORME:	Parcial: _____	Final: ☒ X	No.: _____	Fecha: 30/12/2025		
CONTRATO ☒ X CONVENIO _____	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	364	AÑO:	2025
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:	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:	2025-02-04					
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:	Nº 1	Valor: 11.440.000	Fecha: 17/09/2025			
	Nº 2	Valor:	Fecha:			
	Nº 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:	Nº 1	Tiempo: Dos (2) meses y Dieciocho (18) días	Fecha: 17/09/2025			
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:			
	Nº 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:	2025-02-13					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término	Fecha (dd/mm/aa)			
		Suspensión:				
	Nº 2	Reiniciación:				
		Suspensión:				
	Nº 3	Reiniciación:				
		Suspensión:				
FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-30					
GARANTIAS:						
Pólizas						
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA		
N/A	N/A	N/A	N/A	INICIO	FINAL	
SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:						
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así: MES DE DICIEMBRE						

	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	

PLANILLA N°. 4635365834	Salud:	\$ 368.000
	Fondo de pensión:	\$ 471,100
	ARL.:	\$ 15,400

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2025-02-04	\$35,200,000		\$35,200,000
VALOR ADICIONAL N°1	2025-09-17	\$11,440,000		\$ 46,640,000
VALOR ADICIONAL N°2		\$	\$	\$
VALOR ADICIONAL N°3		\$	\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO	2025-09-17	\$ 46,640,000.00	\$	\$ 46,640,000
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	2025-03-14	4,400,000	\$	30,800,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	2025-04-11	4,400,000	\$	\$ 26,400,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2			\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	2025-05-12	4,400,000	\$	\$ 22,000,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3			\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	2025-06-12	4,400,000	\$	\$ 17,600,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	2025-07-14	4,400,000	\$	\$ 13,200,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	2025-08-12	4,400,000	\$	\$ 8,800,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	2025-09-17	4,400,000	\$	\$ 4,400,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	2025-10-27	4,400,000	\$	\$ 11,440,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 9	2025-12-09	4,400,000	\$	\$ 7,040,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 9		\$	\$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 10	2025-12-18	4,400,000	\$	\$ 2,640,000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 10		\$	\$	
VALOR ACTA FINAL	2025-12-30	2,640,000	\$	0.0
VALOR FINAL EJECUTADO	2025-12-30	46,640,000	\$	0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	2025-12-30	2,640,000	\$	0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	2025-12-30	\$	\$	0

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 Secretaría General en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondientes al proceso de gestión del patrimonio documental.	La contratista cumplió con la asesoría y acompañamiento a la Secretaría General en la actualización de los procedimientos correspondientes al Patrimonio	100.00%	La contratista cumplió en las diferentes asesorías en la actualización de procedimientos	2.09%	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 cumplió con el apoyo a la implementación del formato FUID garantizando la aplicación de las Tablas de retención documental vigentes	100.00%	La contratista cumplió en el apoyo dicho ítem mediante capacitaciones a las diferentes capacitaciones	2.09%	Ninguna

 <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>3. Asesoría, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila</p>	<p>La contratista cumplió con el apoyo mediante orientación y capacitación a diferentes dependencias de la Gobernación</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>La contratista cumplió en las capacitaciones las cuales tienen evidencia en el informe de contratista</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>4. Asesorar a la Secretaría General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.</p>	<p>La contratista cumplió en la asesoría a la Secretaría General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>La contratista brinda Apoyo Profesional a la Secretaría General y al Consejo Departamental de Archivo en la revisión, proyección de conceptos técnicos y convalidación de las TRD y TVD presentada por los municipios y de mas entidades.</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>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</p>	<p>La contratista cumplió en la 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</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>Asesorar a la Secretaría General y al Consejo Departamental de archivo en los procesos de Asistencia Técnica, relacionado con la Gestión Documental a los municipios y demás entidades que lo requieran.</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</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 cumplió en realizar 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">100.00%</p>	<p>Asesorar a la Secretaría General y al Consejo Departamental de archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD.</p>	<p align="center">2.09%</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 cumplió en el 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</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>La contratista cumplió en el apoyo a la Secretaría General en la proyección de las actas de reuniones con el Consejo Departamental de Archivo.</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>8. Apoyo a la Secretaría 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 cumplió en el apoyo a la Secretaría 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">100.00%</p>	<p>La contratista cumplió en brindar el respectivo apoyo profesional a la Secretaría General en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>9. Asesorar y apoyar a la Secretaría 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 cumplió en el apoyo a la Secretaría 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">100.00%</p>	<p>Brindo apoyo a la Secretaría General en la proyección de las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y demás entidades a la relación con la gestión documental según sea el caso.</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>10. Asesorar y apoyar a la Secretaría 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 cumplió en el apoyo a la Secretaría 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">100.00%</p>	<p>La contratista cumplió en presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.</p>	<p align="center">2.09%</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>11. Asesorar y apoyar a la Secretaría 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 cumplió en el apoyo a la Secretaría 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">100.00%</p>	<p>Se acredita el cumplimiento de dicha obligación mediante el pago de la PLANILLA No. 4635365834</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>12. Apoyar a la Secretaría 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 cumplió en el apoyo a la Secretaría 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">100.00%</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">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>13. Apoyar a la Secretaría 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.</p>	<p>La contratista cumplió en el apoyo a la Secretaría 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.</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>La contratista cumplió en el apoyo a la Secretaría 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</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p align="center">Obligaciones Generales</p>					
<p>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</p>	<p>El contratista no revelo ninguna información</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>El contratista cumplio</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>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.</p>	<p>Dicho item sera al finalizar el contrato</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>cumplido</p>	<p align="center">0.00%</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 align="center">100.00%</p>	<p>cumplido</p>	<p align="center">0.00%</p>	<p align="center">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</p>	<p>el Contratista presento los certificados correspondientes</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>Lcumplido</p>	<p align="center">0.00%</p>	<p align="center">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 align="center">100.00%</p>	<p>cumplido</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">paz y salvo de Extranet</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>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 align="center">100.00%</p>	<p align="center">cumplido</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>Se acredita el cumplimiento de dicha obligación mediante el pago de la PLANILLA 4635365834</p>	<p align="center">2.09%</p>	<p align="center">Planilla de seguridad social</p>
<p>8. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>El contratista cumplio con el sistema de seguridad social</p>	<p align="center">100.00%</p>	<p>El contratista cumplio con el sistema de seguridad social</p>	<p align="center">0.0%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>9. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.</p>	<p>El contratista actualizo la hoja de vida del SIGEP</p>	<p align="center">100.0%</p>	<p align="center">cumplido</p>	<p align="center">0.0%</p>	<p align="center">Ninguna</p>
<p>Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 13/12/2025 al 30/12/2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.</p>					
<p>OBSERVACIONES:</p>					
<p>Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 30 de Diciembre de 2025.</p>					
<p align="center">Nombre: JAIME AYA GARCIA Supervisor</p>					
<p>(Firmas de control de calidad del Documento)</p>			<p align="center">REVISÓ</p>	<p align="center">APROBÓ</p>	
<p align="center">NOMBRE Y FIRMA</p>					
<p align="center">CARGO</p>					

INFORME FINAL CONTRATISTA

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 11:

\$ 2.640.000

INICIACIÓN:

13 DE FEBRERO DE 2025

INFORME No. 10:

DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 30 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 FINAL CONTRATISTA
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 FINAL CONTRATISTA

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)
11Asesorar 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 FINAL CONTRATISTA
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 encuentren 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 plataforma de Función Pública.	En cumplimiento a esta actividad se presentaron 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 FINAL CONTRATISTA
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.

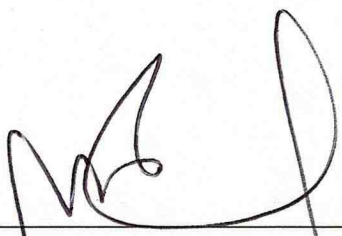
INFORME FINAL CONTRATISTA
DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 364 DE 2025

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

Se apoyo en la revisión del primer filtro de la Tabla de Retención Documental de la alcaldía Municipal de Suaza - Huila, así misma socialización ante los integrantes del Consejo Departamental, actividad realizada reunión del CDA el 18 de diciembre de 2025.

Neiva, diciembre 30 de 2025.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned above a horizontal line.

Maria Cristina Rodríguez Medina
Contratista

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG	 Código: SGN-C042-F04
		Versión: 4 Página 1 de 1
Fecha Aprobación: 20 de junio de 2023	PAZ Y SALVO DE ENTREGA	

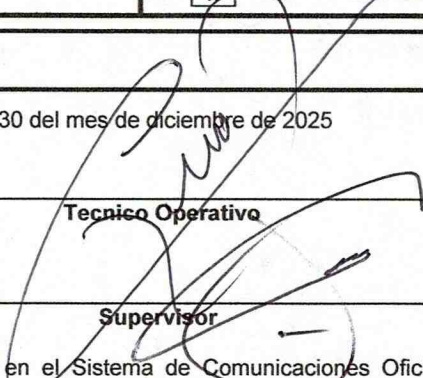
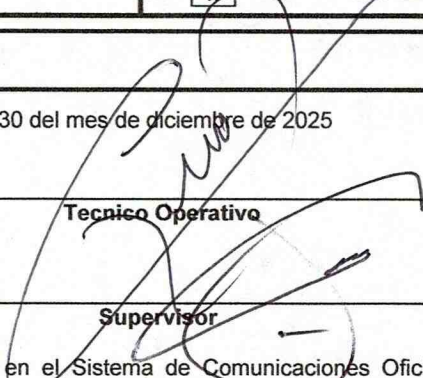
INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA ENTREGA	Contratista ☒ No. De Contrato: 364/2025 Planta ☐
	Dependencia: SECRETARIA GENERAL
	Nombre: MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
	No. De Identificación: 55159684 Expedida en Neiva - Huila

ALMACEN	INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ALMACEN	Nombre: CRISTIAN ANDRES CASTAÑEDA RIVERA Cargo: TECNICO OPERATIVO No. De Identificación: 83.252.402				
	IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ALMACÉN QUE ENTREGA					
	NOMBRE DEL ACTIVO	No. PLACA	CANTIDAD	SI	NO	NA
	EQUIPO DE COMPUTO					
	IMPRESORA					
	ESCRITORIO MODULAR					
	ESCRITORIO DE MADERA					
	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA					
	SILLA ERGONOMICA					
	SILLAS FIJAS DE ESPERA					
TANDEM						
AIRE ACONDICIONADO						

SUPERVISOR	Extranet	Usuario: HUILA/c.maria.rodriguez	SI: ☒	NO: ☐	NA: ☐
	Correo Electrónico Institucional	Usuario:	SI: ☐	NO: ☐	NA: ☐
	Comunicaciones Oficiales - PQRS: AL DÍA	SI: ☒ No: ☐			
	SAC - Educación	SI: ☐ No: ☐	Vo.Bo.		
	INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR ASIGNADO, SI APLICA	Nombre: Jaime Aya Garcia Cargo: Profesional Universitario No. De Identificación: 1.075.271.998			
	Entregó la información en medio físico y virtual a su cargo	SI: ☒ No: ☐			

Observaciones:

Se firma a solicitud del interesado a los 30 del mes de diciembre de 2025


 Técnico Operativo

 Supervisor

Nota: si el funcionario posee usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, debe adjuntar a la presente el certificado digital de Paz y Salvo del Sistema (certificado emitido por el grupo TIC).

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9620730181	DV: 636673
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	16/12/2025 15:47:41
PAP:	999546
Identificacion:	55159684
Nombre:	MARIA
Apellido 1:	RODRIGUEZ
Apellido 2:	MEDINA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	111111111
Codigo Planilla:	4635365834
Periodo Pago:	2025/12
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 reclamaciones 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 # 18- 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	IRP

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



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

[illegible]



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**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 24/12/2025 - 03:36 PM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición