INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO:	**CONTRATO 025-2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**GDE GESTION Y DESARROLLO EMPRESARIAL LTDA**
CEDULA:	**901673624-1**
FECHA DE INICIO:	**28 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**27 DE OCTUBRE DE 2026**
PERIODO DE EJECUCIÓN:	**27 DE JULIO DE 2026 AL 26 DE AGOSTO DE 2026**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**20-26 - 40**
REGISTRO PRESUPUESTAL:	**2026-41**

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO AL INFIHUILA, PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015, ASÍ COMO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2022 Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO ISO 22301:2019, EN EL MARCO DE UN ENFOQUE INTEGRAL DE GESTIÓN ALINEADO CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL, LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, LA CIBERSEGURIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

VALOR Y FORMA DE PAGO:

CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE, IVA INCLUIDO ($110.000.000), CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total presupuestado es de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO, que el Instituto pagará así: OCHO (08) mensualidades vencidas por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS ($12.222.222) M/CTE. IVA INCLUIDO y un último pago por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($12.222.224) M/CTE. IVA INCLUIDO y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, entendido el mes con treinta.

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Información sobre estado y avance del contrato (Describir cada una de las actividades contractuales)

En el marco del séptimo pago del Contrato No. 025 de 2026, se verificó el cumplimiento de las actividades programadas para el período comprendido entre el 27 de julio y el 26 de agosto de 2026, evidenciando avances significativos en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión del INFIHUILA.

Durante este periodo, el contratista brindó acompañamiento técnico en la actualización y fortalecimiento de los sistemas de gestión institucionales, destacándose el acompañamiento en la planeación de la auditoría interna del Sistema de Gestión Integrado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, programada para el mes de septiembre de 2026, así como la gestión y realización del Curso de Formación de Auditor Interno en las tres normas, desarrollado el 26 de agosto de 2026 en el auditorio de la entidad con la participación

de veinticuatro (24) funcionarios inscritos, incluidos los líderes de proceso, constituyéndose en herramientas fundamentales para la transferencia de conocimiento, la gestión del riesgo y la preparación institucional para el ciclo de auditoría.
De igual forma, se verificó la actualización, armonización e integración de cincuenta y siete (57) documentos del Sistema Integrado de Gestión, entre procedimientos, formatos y registros, correspondientes a los procesos de *Mejoramiento Continuo* y *Calidad*, *Gestión de Bienes y Servicios*, Gestión de TI y Operaciones, Gestión del Talento Humano y Evaluación Independiente y Control Interno. Esta actualización fortalece la estandarización de la operación, el cumplimiento de los requisitos normativos y la alineación con el nuevo modelo de operación del Instituto. Asimismo, se constató que la documentación actualizada fue clasificada conforme al esquema de activos de información definido por la entidad y articulada con el proceso de Gestión Documental, fortaleciendo el control, organización y protección de la información institucional.
En consecuencia, como supervisor del contrato, se concluye que las actividades ejecutadas durante el período aportan de manera efectiva al cumplimiento del objeto contractual y generan productos técnicos que fortalecen la gestión institucional, la mejora continua de los procesos y la preparación del INFIHUILA para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.

A continuación, se detallan cada una de las obligaciones y su estado de cumplimiento:

1. Elaborar y presentar para conocimiento y validación del supervisor del contrato un plan de trabajo, cronograma y metodología de intervención, orientados al desarrollo del objeto contractual, alineados con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.
   El contratista dio cumplimiento al plan de trabajo, cronograma y metodología de intervención orientados al cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, actividad desarrollada y presentada en el primer periodo contractual.

2. Brindar apoyo y acompañamiento técnico especializado en la actualización y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, procurando su coherencia con el modelo de operación institucional "INFIHUILA hacia una Banca de Fomento Integral".

   Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo y acompañamiento técnico especializado para la actualización y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad bajo los lineamientos de la norma ISO 9001:2015. Durante el periodo evaluado, el contratista brindó asistencia técnica en la revisión, estructuración y ajuste de documentación correspondiente a procesos misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.
   En desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión y ajuste del formato GBS-R-30 Lista de Chequeo Soporte de Pagos, así como su socialización a todo el personal de la entidad para su aplicación inmediata. Asimismo, se apoyó la revisión y estructuración de los documentos transversales de la entidad —oficios y comunicaciones oficiales, circulares, memorandos, certificaciones, resoluciones y formatos de asistencia a reuniones internas y externas—, orientados a mejorar la estandarización, trazabilidad y control de las actividades. De igual manera, se efectuó la revisión y estructuración de los documentos del

proceso de Evaluación Independiente y Control Interno, consolidando el procedimiento ECI-P-01 Presentación de Informes para su revisión y validación; la revisión y ajuste de los formatos del proceso de Gestión de TI y Operaciones (GTO-R-01 a GTO-R-13), los cuales quedaron actualizados y disponibles en la nube de consulta; y la construcción del procedimiento MCC-P-03 Gestión del Cambio y del formato MCC-R-02 Planificación de la Gestión del Cambio, orientados a la planificación y seguimiento de los cambios institucionales.

Las actividades desarrolladas aportan al fortalecimiento, coherencia e integración del Sistema de Gestión de la Calidad y a su articulación con el modelo de operación institucional "INFIHUILA hacia una Banca de Fomento Integral", por lo cual el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo objeto de seguimiento.

3. Asesorar técnicamente al INFIHUILA en la realización del diagnóstico del nivel de cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001:2022, mediante la identificación de brechas, riesgos y controles, suministrando insumos técnicos para la toma de decisiones institucionales.

   Actividad desarrollada en periodos anteriores, en los cuales se realizó el diagnóstico del nivel de cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001:2022 mediante identificación de brechas, riesgos y controles asociados al SGSI, generando insumos técnicos para la toma de decisiones institucionales.

4. Apoyar técnicamente la actualización de los procesos institucionales, conforme al nuevo modelo de operación y a los requerimientos aplicables a los Institutos de Fomento y Desarrollo en el marco del régimen especial de vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

   Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo técnico para la actualización de los procesos institucionales, de conformidad con el nuevo modelo de operación de la entidad y con los requerimientos aplicables a los Institutos de Fomento y Desarrollo sometidos al régimen especial de vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

   Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista brindó acompañamiento técnico para la revisión, actualización y ajuste de los procesos de Administración de Recursos y Gestión Financiera, en articulación con la Jefe Financiera y los responsables de las áreas involucradas. Como resultado del análisis efectuado, se identificó la necesidad de definir, documentar y formalizar procedimientos específicos para cada proceso, con el fin de establecer de manera clara sus actividades, responsables, controles, registros, puntos de verificación y mecanismos de seguimiento.

   En desarrollo de esta obligación, se realizaron las siguientes actividades:

   - Revisión y ajuste de los formatos estandarizados del proceso de contratación GBS-R-14 Evaluación Jurídica, GBS-R-15 Evaluación Técnica y GBS-R-16 Evaluación Económica, aplicables a cualquier tipo de proceso de contratación.
   - Estructuración de los procedimientos y formatos del proceso de Gestión de Proyectos, conforme a lo trabajado con el área técnica responsable, y remisión del procedimiento GPR-P-04 Procedimiento de Gestión de Proyectos, una vez surtida la revisión y validación técnica.
   - Asesoría técnica para la revisión, organización y ajuste de los procedimientos y formatos del proceso de Gestión Jurídica.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

- Asesoría técnica para la revisión, organización y ajuste de los procedimientos y formatos del proceso de Contabilidad.
- Remisión de la documentación revisada y ajustada a los respectivos líderes de proceso, mediante los vínculos de acceso definidos por la entidad, para su validación, control y continuidad en el trámite de aprobación institucional.

Las actividades desarrolladas contribuyeron a fortalecer la estandarización, articulación, trazabilidad y control de los procesos financieros y misionales de la entidad, así como su alineación con la nueva estructura de procesos, el modelo de operación institucional y los requerimientos normativos y regulatorios aplicables. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

5. Acompañar técnicamente la implementación progresiva del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, brindando asesoría en la revisión y ajuste de políticas, procedimientos, controles, roles y responsabilidades, así como en la elaboración y actualización de la Declaración de Aplicabilidad (SoA), sin asumir funciones operativas ni decisorias propias de la entidad.

   Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el acompañamiento técnico a la implementación progresiva del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información —SGSI—, sin que el contratista asumiera funciones operativas o decisorias propias de la entidad. Durante el periodo evaluado, se brindó asesoría técnica para la revisión y ajuste de los procedimientos y formatos del proceso de Gestión del Talento Humano asociados al tratamiento y protección de la información institucional; la revisión del Protocolo de Servicio al Ciudadano, el cual se encuentra pendiente de codificación; y la revisión y actualización de los documentos del proceso de Gestión de la Información y la Comunicación —manual, matriz de comunicaciones, brief de solicitud, boletín de prensa, encuesta de percepción y formato de eventos inesperados—, los cuales fueron remitidos a los involucrados y quedaron en validación por parte de los procesos correspondientes. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento progresivo del SGSI y de los controles asociados con la gestión y protección de la información institucional, por lo cual el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

6. Brindar acompañamiento técnico en el diagnóstico y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, conforme a la norma ISO 22301:2019, apoyando la revisión y articulación de los análisis de impacto al negocio (BIA), estrategias y planes de continuidad existentes.

   Se verificó el avance en el cumplimiento de la obligación relacionada con el acompañamiento técnico para el diagnóstico y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, conforme a la norma ISO 22301:2019. Durante el periodo evaluado, el contratista brindó asesoría técnica para la revisión y actualización del Manual de Información y Comunicación y de la Matriz de Comunicaciones, incorporando criterios orientados a fortalecer la coordinación, definición de responsables, canales y mecanismos de comunicación requeridos ante situaciones que puedan afectar la continuidad de las operaciones institucionales. Los documentos se encuentran en proceso de revisión y validación por parte de los responsables involucrados, y constituyen un insumo para su posterior articulación con los análisis de impacto al negocio, las estrategias y los planes de continuidad de la entidad.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

7. Apoyar técnicamente la actualización, armonización e integración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado, tales como caracterizaciones, procedimientos, manuales, instructivos y formatos, manteniéndose la titularidad y responsabilidad documental en cabeza del INFIHUILA.

   El supervisor del contrato verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo técnico para la actualización, armonización e integración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado. Durante el periodo evaluado, se evidenció la asistencia técnica brindada por el contratista en la revisión, ajuste y elaboración de cincuenta y siete (57) documentos, correspondientes a veintiún (21) procedimientos y treinta y seis (36) formatos o registros. La intervención comprendió la verificación de su estructura, contenido, coherencia, articulación y trazabilidad frente a la nueva estructura de procesos, los lineamientos institucionales y los requisitos aplicables. Asimismo, se constató que los documentos fueron identificados y clasificados conforme al inventario y al esquema de clasificación de activos de información adoptado por la entidad, en articulación con el proceso de Gestión Documental, fortaleciendo su organización, control, disponibilidad y protección. La titularidad, aprobación, control y responsabilidad sobre la documentación permanecieron en cabeza del INFIHUILA. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación contractual fue atendida satisfactoriamente durante el periodo objeto de seguimiento.

8. Acompañar técnicamente la planeación, desarrollo y cierre de las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado, brindando orientación metodológica y apoyo técnico, sin asumir el rol de auditor *interno ni sustituir responsabilidades institucionales.*

   Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el acompañamiento técnico a la planeación, desarrollo y cierre de las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado. Durante el período objeto de seguimiento, el contratista brindó acompañamiento técnico en la planeación de la auditoría interna del Sistema de Gestión Integrado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, la cual se encuentra programada para el mes de septiembre de 2026. Como parte de la preparación metodológica, se coordinó e inició el Curso de Formación de Auditor Interno en las tres normas, realizado el 26 de agosto de 2026 en el auditorio de la entidad, con el fin de que los líderes de proceso y el personal designado cuenten con el conocimiento requerido para el desarrollo y recepción de la auditoría. La orientación se brindó sin asumir el rol de auditor interno ni sustituir las responsabilidades propias del INFIHUILA, por lo cual el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

9. Participar en mesas técnicas, reuniones de trabajo y jornadas de revisión convocadas por el INFIHUILA, orientadas al análisis y validación de avances, documentos y resultados asociados a los sistemas de gestión objeto del contrato.

   Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con la participación en mesas técnicas, reuniones de trabajo y jornadas de revisión convocadas por el INFIHUILA. Durante el período objeto de

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

seguimiento, el contratista participó en la mesa técnica de revisión total de los procedimientos y formatos del proceso de Gestión de Colocación, realizada el 20 de agosto de 2026 en la sala de juntas de Gerencia, en la cual se validaron los ajustes a las listas de chequeo GCC-CD-R-02, GCC-CF-R-01, GCC-CT-R-01, GCC-LB-R-03, GCC-DP-R-01, GCC-DP-R-02 y GCO-AR-R-01, así como al formato GCC-R-01 Formato Único de Vinculación y Actualización de Clientes, los cuales quedaron disponibles en la nube de consulta para su aplicación inmediata. Igualmente, participó en las jornadas de trabajo desarrolladas el 6 de agosto de 2026 sobre el seguimiento y actualización de accesos del proceso de Gestión de Bienes, el 13 de agosto de 2026 sobre los requisitos de la lista de chequeo de soporte de pagos y el 18 de agosto de 2026 sobre el ajuste de procedimientos, cuyos listados de asistencia obran como soporte del informe. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

10. Asesorar técnicamente en la definición y ajuste de indicadores de gestión y desempeño, procurando su coherencia con los objetivos estratégicos y los sistemas de gestión implementados.

No se requirió desarrollo específico de esta actividad durante el periodo evaluado.

11. Brindar asesoría técnica especializada para la articulación de los sistemas de gestión con los instrumentos de planeación institucional, el gobierno corporativo y los requerimientos regulatorios, sin asumir funciones de dirección o decisión.

No se requirió desarrollo específico de esta actividad durante el periodo evaluado, teniendo en cuenta que las actividades relacionadas fueron desarrolladas en periodos anteriores.

12. Brindar apoyo técnico en la transferencia de conocimiento, mediante jornadas de capacit interna dirigidas al personal designado por el INFIHUILA, relacionadas con los requisitos de las no ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.

Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo técnico en la transferencia de conocimiento. Durante el periodo evaluado, el contratista gestionó y realizó el Curso de Formación de Auditor Interno en las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, dirigido al personal designado por el INFIHUILA. La convocatoria se adelantó mediante la Circular N.° 040 de 2026, con la inscripción de veinticuatro (24) participantes, incluidos los líderes de proceso, y la jornada se desarrolló el 26 de agosto de 2026 en el auditorio de la entidad, obrando como soporte el formato de inscripción y los listados de asistencia. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

13. Apoyar técnicamente la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Actividad desarrollada en periodos anteriores, sin requerirse nuevas actualizaciones durante el periodo evaluado.

14. Asesorar técnicamente al INFIHUILA en la adopción de buenas prácticas en gestión del riesgo, ciberseguridad y continuidad del negocio, como parte del fortalecimiento integral de los sistemas de gestión acompañados.

Actividad desarrollada en periodos anteriores, sin requerirse nuevas actualizaciones durante el periodo evaluado.

ACTAS (Relación de las diferentes actas: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, actas de modificación, informe de supervisión, actas de modificación y acta de recibo final.)

Tipo de Acta	No	Fecha
ACTA DE INICIO	01	28 de enero de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	01	3 de marzo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	02	8 de abril de 2026
INFORME DE SUPERVISION	03	4 de mayo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	04	29 de junio de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	05	03 de julio de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	06	03 de agosto de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	07	03 de septiembre de 2026

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

- NINGUNA –

2. INFORME BASICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE CUENTAS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA No. 1	27/01/2026-26/02/2026	$12.222.222	$12.222.222	$97.777.778
CUENTA No. 2	27/02/2026-26/03/2026	$12.222.222	$24.444.444	$85.555.556
CUENTA No. 3	27/03/2026-26/04/2026	$12.222.222	$36.666.666	$73.333.334
CUENTA No. 4	27/04/2026-26/05/2026	$12.222.222	$48.888.888	$61.111.110
CUENTA No. 5	27/05/2026-26/06/2026	$12.222.222	$61.111.110	$48.888.888
CUENTA No. 6	27/06/2026-26/07/2026	$12.222.222	$73.333.332	$36.666.666
CUENTA No. 7	27/07/2026-26/08/2026	$12.222.222	$85.555.554	$24.444.446
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**

$110.000.000	N.A.	$110.000.000	$85.555.554	$24.444.446

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (si el contrato lo exige).

En cumplimiento de la cláusula sexta del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista así:

N° POLIZA	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	FECHA APROBACION	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

En cumplimiento de la cláusula Cuarta del contrato, se evidencia certificado de parafiscales por contador y los soportes respectivos del mes correspondiente al informe.

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios 025 de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto de este, durante el periodo comprendido entre el 27 de julio de 2026 al 26 de agosto de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago de sus honorarios.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el SÉPTIMO pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 03 de septiembre de 2026.

ESPERANZA HERRERA GONZALEZ
C.C: 36.379.411
Supervisor (E)

DAMARIS FIGUEROA OVIEDO
C.C: 5517846
Supervisor