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:	28 DE ABRIL DE 2026 AL 27 DE MAYO 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 de prestación de servicios (Describir)

En ejercicio de la función de supervisión contractual, se verificó el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al cuarto mes de ejecución del Contrato 025-2026, evidenciándose avances técnicos significativos en la actualización documental, fortalecimiento de procesos institucionales, consolidación del Sistema de Gestión Integrado y desarrollo de componentes asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

Durante el periodo evaluado, el contratista mantuvo la ejecución conforme al Plan de Trabajo, cronograma y metodología de intervención previamente aprobados, alineados con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, y con la estrategia institucional "INFIHUILA hacia una Banca de Fomento Integral".

En el componente de actualización de procesos institucionales, se evidenció acompañamiento técnico especializado en los procesos de Evaluación Independiente y Control Interno, Gestión de Colocación y Gestión Financiera, mediante la revisión, ajuste y estructuración de procedimientos y formatos asociados a líneas de crédito de fomento, tesorería, administración de recaudo y pago, mercado y administración de expedientes. Así mismo, se verificó apoyo técnico orientado a la racionalización documental institucional, mediante la identificación y eliminación de formatos duplicados que cumplían objetivos equivalentes dentro de algunos procesos institucionales.

En relación con el componente del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, se constató acompañamiento técnico en la socialización y validación de procedimientos y formatos asociados al proceso de Gestión de Colocación para las líneas de crédito de cesión de derechos, fomento, tesorería, libranza, depósito a la vista y CDAT, contribuyendo a la unificación de criterios operativos y fortaleciendo la claridad metodológica de los procedimientos institucionales. De igual forma, se evidenció apoyo técnico en la estructuración de directrices documentales relacionadas con la gestión archivística de expedientes de contratación, fortaleciendo aspectos asociados a clasificación y control de la información.

En materia de continuidad del negocio, se verificó avance técnico en el levantamiento de información para la construcción de la matriz BIA (Business Impact Analysis), desarrollándose actividades de identificación y análisis para los procesos de tesorería, talento humano, fondos especiales y cartera. Así mismo, se constató acompañamiento técnico en la revisión y formulación de observaciones al plan de continuidad institucional y a la estructura metodológica de la matriz BIA, como insumo para su posterior formalización institucional.
Se evidenció igualmente un avance significativo en la actualización, armonización e integración documental del Sistema de Gestión Integrado, mediante el acompañamiento técnico en la revisión, ajuste y actualización de documentos pertenecientes a los procesos de Mejoramiento Continuo y Calidad, Gestión Jurídica, Gestión de Proyectos, Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios y Evaluación Independiente y Control Interno, incorporados en el listado maestro documental institucional.

En materia de auditorías internas, se verificó acompañamiento técnico en la programación y planificación de auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, brindando orientación metodológica conforme a los lineamientos definidos para el Sistema de Gestión Integrado.

Así mismo, se constató la participación del contratista en mesas técnicas y reuniones institucionales relacionadas con el fortalecimiento de modelos institucionales y validación de iniciativas estratégicas, incluyendo reuniones de trabajo relacionadas con FOGADE y el modelo de fianza institucional.

En conclusión, se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones programadas para el tercer mes contractual, sin hallazgos de incumplimiento. El contrato mantiene un avance técnico consistente y alineado con los objetivos institucionales, consolidando el fortalecimiento documental, la madurez de los sistemas de gestión y el desarrollo progresivo de los componentes asociados al SGSI y al Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, generando condiciones técnicas favorables para las siguientes fases de implementación y fortalecimiento institucional.

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.

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

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".

   No se requirió esta actividad en este periodo.

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 que el contratista brindó apoyo técnico en la actualización y estructuración de procedimientos institucionales relacionados con los procesos de Evaluación Independiente y Control Interno, Gestión de Colocación y Gestión Financiera, incluyendo procedimientos y formatos asociados a líneas de crédito de fomento y tesorería, administración de recaudo y pago, mercado y administración de expedientes. Así mismo, se evidenció apoyo técnico en la racionalización documental institucional mediante la identificación de formatos duplicados y la definición de mejoras orientadas a la estandarización de procesos.

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 que el contratista realizó acompañamiento técnico en la socialización y validación de procedimientos y formatos asociados al proceso de Gestión de Colocación para las líneas de crédito de cesión de derechos, fomento, tesorería, libranza, depósito a la vista y CDAT, logrando la unificación de criterios operativos y fortaleciendo la claridad metodológica de los procedimientos institucionales. Así mismo, se evidenció acompañamiento técnico en la estructuración de lineamientos relacionados con la

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

gestión archivística de expedientes de contratación, incorporando criterios asociados a control y clasificación de la información conforme a los requisitos del SGSI.

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 que el contratista brindó acompañamiento técnico en el levantamiento de información para la construcción de la matriz BIA (Business Impact Analysis), desarrollando actividades relacionadas con los procesos de tesorería, talento humano, fondos especiales y cartera. Así mismo, se evidenció apoyo técnico en la revisión y formulación de observaciones al plan de continuidad institucional y a la estructura metodológica de la matriz BIA, como insumo para su posterior formalización institucional.

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.
   Durante el periodo evaluado, el contratista brindó apoyo técnico en la actualización, armonización e integración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado, evidenciándose la revisión, ajuste y actualización de documentos pertenecientes a los procesos de Mejoramiento Continuo y Calidad, Gestión Jurídica, Gestión de Proyectos, Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios y Evaluación Independiente y Control Interno, entre otros, incorporados en el listado maestro documental institucional.

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 que el contratista brindó acompañamiento técnico en la programación y planificación de auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, proporcionando orientación metodológica conforme a los lineamientos establecidos para el Sistema de Gestión Integrado.

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 la participación del contratista en reuniones y mesas técnicas institucionales relacionadas con el fortalecimiento de modelos institucionales y validación de iniciativas estratégicas, incluyendo acompañamiento técnico en reuniones relacionadas con FOGADE y el modelo de fianza institucional.

10. Apoyar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos operativos, tecnológicos, de seguridad de la información y de continuidad del negocio, suministrando recomendaciones técnicas conforme a los lineamientos institucionales y regulatorios.
    No se requirió desarrollo específico de esta actividad durante el periodo evaluado.

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

11. 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, teniendo en cuenta que las actividades relacionadas fueron desarrolladas en periodos anteriores.

12. 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.

13. Brindar apoyo técnico en la transferencia de conocimiento, mediante jornadas de capacitación interna dirigidas al personal designado por el INFIHUILA, relacionadas con los requisitos de las normas ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019.
    Actividad no requerida durante el periodo evaluado.

14. 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.

15. 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.
    Se verificó acompañamiento técnico mediante la revisión y formulación de observaciones al plan de continuidad institucional y a la construcción de la matriz BIA, suministrando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de buenas prácticas asociadas a continuidad del negocio y gestión del riesgo institucional.

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	4 de marzo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	02	7 de abril de 2026
INFORME DE SUPERVISION	03	4 de mayo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	04	29 de mayo 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	4-mar-26	$12.222.222	$12.222.222	$97.777.778
CUENTA No. 2	7-abr-26	$12.222.222	$24.444.444	$85.555.556
CUENTA No. 3	4-may-26	$12.222.222	$36.666.666	$73.333.334
CUENTA No. 4	29-may-26	$12.222.222	$48.888.888	$61.111.112
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$110.000.000	N.A.	$110.000.000	$48.888.888	$61.111.112

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 del mismo, durante el periodo comprendido entre el 28 de abril de 2026 al 27 de mayo 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 CUARTO pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 29 de mayo de 2026.

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

DAMARIS FIGUEROA OVIEDO
C.C: 5517846
Supervisor

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