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 AGOSTO DE 2026 AL 27 DE SEPTIEMBRE 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 octavo pago del Contrato No. 025 de 2026, se verificó el cumplimiento de las actividades programadas para el período comprendido entre el 28 de agosto y el 27 de septiembre 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 ejecución de la auditoría interna del Sistema de Gestión Integrado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, conforme al Plan de Auditorías Internas MCC-R-09 versión 05, la cual inició el 10 de septiembre de 2026 con la reunión de apertura y en la cual se desarrollaron once (11) jornadas programadas durante el periodo. Como preparación metodológica, se dio continuidad al Curso de Formación de Auditor Interno en las tres normas los días 2 y 3 de septiembre de 2026, culminando la transferencia de conocimiento al personal designado por la entidad.

De igual forma, se verificó la actualización, armonización e integración de sesenta y dos (62) documentos del Sistema Integrado de Gestión, correspondientes a nueve (9) procesos institucionales,

Scanned with CamScanner

entre los que se destacan Gestión Documental, Gestión Integral del Riesgo, Gestión TI y Operaciones, Gestión Jurídica y Gestión Financiera, así como la elaboración del inventario del estado de la información documental del Sistema Integrado de Gestión con corte al 27 de septiembre de 2026, el cual consolidó quinientos tres (503) documentos internos distribuidos en catorce (14) procesos. Asimismo, se constató la actualización y recodificación de los manuales del Sistema de Administración de Riesgos, de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio, así como la socialización del procedimiento GBS-P-04 Administración del Expediente a los supervisores de contratos y líderes de proceso.
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 estandarización de los formatos transversales de la entidad y en las herramientas para la gestión del cambio institucional.
   En desarrollo de esta actividad, el 3 de septiembre de 2026 se atendieron las solicitudes de los contratistas relacionadas con los formatos actualizados para la presentación de cuentas, remitiendo los formatos GBS-R-08 Informe de Supervisión y GBS-R-30, 33 y 34 Lista de Chequeo Soporte Pago Contratista, con copia al área de Contratación, a la Jefe Financiera y al Jefe de Gestión de Colocaciones; en la misma fecha se socializó con los supervisores de contratos y el personal de la entidad el formato GBS-R-08 Informe de Supervisión, brindando orientación para su diligenciamiento. Asimismo, el 4 de septiembre de 2026 se remitió a la Líder del Grupo de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional el formato ajustado MCC-R-02 Planificación de la Gestión del Cambio, para la planificación y seguimiento de los cambios institucionales.

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
Scanned with CamScanner

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 continuó el acompañamiento técnico para la revisión, actualización y ajuste de los procesos de Administración de Recursos y Gestión Financiera, en articulación con la Jefe Financiera, identificando la necesidad de definir, documentar y formalizar un procedimiento específico para cada proceso, con el fin de establecer de manera clara sus actividades, responsables, controles, registros y mecanismos de seguimiento.

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

- Actualización, el 23 de septiembre de 2026, de los procedimientos y formatos del subproceso de Presupuesto del proceso de Gestión Financiera, conforme a la reunión de revisión técnica realizada con el responsable del subproceso, los cuales quedaron disponibles en las carpetas del Sistema Integrado de Gestión.
- Remisión a Gerencia de la información sobre el apoyo técnico en la actualización y creación de los procedimientos del proceso de Gestión de Colocación (GCC-CD-P-01, GCC-CF-P-01, GCC-CT-P-01, GCC-LB-P-01, GCC-DP-P-01, GCC-AR-P-01, GCC-AF-P-01, GCC-GP-P-01, GCC-GM-P-01 y GCC-GM-P-02), y remisión el 8 de septiembre de 2026 del procedimiento GCC-CF-P-01 Crédito de Fomento V3, con su flujograma.
- Remisión a la Líder del Grupo de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional de los documentos ajustados GDC-E-01 Protocolo de Servicio al Ciudadano, GTO-TP-01 Procedimiento de Tesorería V8, GCC-CF-P-01 Procedimiento de Crédito de Fomento (versión final) y GCC-CD-P-01 Procedimiento Cesión de Derechos Económicos V3.

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

Scanned with CamScanner

- Comunicación, el 15 de septiembre de 2026, a los integrantes del proceso de Gestión de Colocación de la actualización del formato GCC-R-01 Formato Único de Vinculación y Actualización de Clientes V13, reiterando el uso exclusivo de los formatos vigentes.
- Remisión, el 18 de septiembre de 2026, del cuadro comparativo de funciones entre el cargo de Auxiliar Administrativo (Tesorería) y los contratos CPS 058 y CPS 071, como insumo técnico para el análisis de la estructura y la operación por procesos.
- Elaboración y ajuste de la presentación del procedimiento GBS-P-04 Administración del Expediente, socializado el 8 de septiembre de 2026, y remisión el 9 de septiembre de 2026 del procedimiento actualizado a los líderes de proceso, supervisores y al área de Contratación para su aplicación.

Las actividades desarrolladas contribuyeron a fortalecer la estandarización, articulación, trazabilidad y control de los procesos financieros, misionales y de apoyo 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, el 4 de septiembre de 2026 se dio respuesta a la totalidad de las observaciones presentadas por la Líder del Grupo de Gestión de Riesgos al GIC-M-01 Manual de Información y Comunicación, revisado en conjunto con la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, y el documento fue remitido para su aprobación. Igualmente, se brindó apoyo técnico en la actualización de los procedimientos del proceso de Gestión TI y Operaciones asociados a la seguridad de la información y la continuidad del negocio (administración de infraestructura, página web, mantenimiento, sitio alterno y réplica, activación PCCN, creación de usuarios, servicio tecnológico, gestión de logs, borrado seguro, seguridad física y de acceso, respaldo de la información y gestión de cambios), los cuales fueron remitidos para validación y se encuentran disponibles en el drive del Sistema Integrado de Gestión.

Así mismo, se actualizó la GIR-E-01 Política de Seguridad y Privacidad de la Información con la nueva codificación del proceso de Gestión Integral del Riesgo, en conjunto con el ingeniero Alex Calderón, quedando disponible en la carpeta de lineamientos estratégicos, y, como control de acceso a la información documentada, se compartió el enlace de la carpeta del SIG para validar la eliminación de propietarios y asegurar que los permisos correspondan a los roles definidos. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento progresivo del SGSI y de los controles asociados con la protección de la información institucional, por lo cual el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente 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

Scanned with CamScanner

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 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 ajustó el formato GTH-ST-R-01 Planeación y Evaluación de Simulacros (versión 6), ampliándolo para registrar los simulacros de continuidad del negocio y del SGSI, y el 4 de septiembre de 2026 lo remitió a los ingenieros del proceso de Gestión TI y Operaciones para el registro del simulacro realizado sobre las UPS. Adicionalmente, se apoyó la actualización del GIR-L-01 Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio y de los procedimientos de activación de sitio alterno y sitio réplica, activación PCCN y simulacro y prueba de estrés, fortaleciendo la articulación de las estrategias y planes de continuidad de la entidad. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

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 sesenta y dos (62) documentos de nueve (9) procesos —Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Proyectos, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión Integral del Riesgo, Gestión Jurídica, Gestión TI y Operaciones y Planeación y Direccionamiento Estratégico—, correspondientes a treinta y cinco (35) procedimientos, diez (10) manuales, seis (6) formatos, cuatro (4) lineamientos estratégicos, tres (3) planes, tres (3) instructivos y un (1) programa. 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, y que se elaboró el inventario del estado de la información documental del Sistema Integrado de Gestión por proceso, con corte al 27 de septiembre de 2026, tomando como fuente el MCC-R-01 Listado Único Maestro de Documentos, el cual consolidó quinientos tres (503) documentos internos distribuidos en catorce (14) procesos. Como soportes adicionales obran la remisión del formato GTH-R-45 Acta de Evaluación y las orientaciones para el ajuste del procedimiento GTH-P-02 Selección de Personal (8 de septiembre de 2026), y la remisión del procedimiento GBS-P-03 Baja de Elementos (28 de agosto de 2026). 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.

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
Scanned with CamScanner

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 el desarrollo de la auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e ISO 22301:2019, conforme al Plan de Auditorías Internas MCC-R-09 versión 05. La ejecución inició el 10 de septiembre de 2026 con la reunión de apertura y, entre el 10 y el 23 de septiembre de 2026, se auditaron los procesos de Planeación y Direccionamiento Estratégico, Gestión Integral de Riesgos, Gestión de Colocación – Mercadeo, Gestión de Proyectos, Administración de Recursos, Gestión de la Información y Comunicaciones, Gestión Financiera (Contabilidad, Cartera y Presupuesto) y Evaluación Independiente y Control Interno, con el equipo auditor conformado por Alex Calderón, Emilia Paola Salazar y Maritza Andrea Hernández.
   Las jornadas restantes del plan (Gestión de Bienes y Servicios, Gestión del Talento Humano – SST, Gestión Documental, Gestión TI y Operaciones, Tesorería – Pagaduría, Gestión Jurídica y Mejoramiento Continuo y Calidad), así como la reunión de auditores y la reunión de cierre programada para el 13 de octubre de 2026, se desarrollarán en el siguiente periodo. 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 seguimiento, el contratista participó en la jornada de verificación de la información y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada el 28 de agosto de 2026 en la oficina de SST; en la jornada de revisión de documentos del proceso de Gestión Integral de Riesgos, realizada el 31 de agosto de 2026 en la oficina de Riesgos; en la socialización de la actualización del procedimiento de Administración del Expediente de Contratación, realizada el 8 de septiembre de 2026 en el auditorio de la entidad con líderes de proceso y personal de las diferentes áreas; y en la jornada de verificación del estado del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, realizada el 23 de septiembre de 2026, cuyos listados de asistencia obran como soporte del informe. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente 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
Scanned with CamScanner

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.

Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo en la identificación, análisis y evaluación de riesgos. Durante el periodo evaluado, a partir de la reunión de trabajo realizada el 31 de agosto de 2026 con el ingeniero Alex Calderón, el contratista apoyó la revisión de la documentación del proceso de Gestión Integral de Riesgos; el 4 de septiembre de 2026 solicitó a la Líder del Grupo de Gestión de Riesgos el acceso a los manuales del proceso para su control, versionamiento y clasificación, y el 10 de septiembre de 2026 informó que la documentación quedó actualizada con su nueva codificación: GIR-M-01 Metodología Riesgo Operativo, GIR-M-02 Manual SARLAFT, GIR-M-03 Manual SARC, GIR-M-04 Manual SARO, GIR-M-05 Manual SARM y GIR-M-06 Manual SARL. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente durante el periodo evaluado.

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 fue desarrollada 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.

Se verificó el cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo técnico en la transferencia de conocimiento. Durante el periodo evaluado, el contratista dio continuidad al Curso de Formación de Auditor Interno en las normas ISO 9001:2015, ISO 22301:2019 e ISO/IEC 27001:2022, desarrollado los días 2 y 3 de septiembre de 2026 y dirigido al personal designado por el INFIHUILA, culminando la transferencia de conocimiento previa al inicio de la ejecución de la auditoría interna el 10 de septiembre de 2026. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente 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.

Scanned with CamScanner

Actividad desarrollada en el primer periodo contractual, 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 el cumplimiento de la obligación relacionada con la asesoría técnica para la adopción de buenas prácticas en gestión del riesgo, ciberseguridad y continuidad del negocio. Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó la actualización de la GIR-E-01 Política de Seguridad y Privacidad de la Información y del GIR-L-01 Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio; la actualización y recodificación de los manuales del Sistema de Administración de Riesgos (GIR-M-01 a GIR-M-06); la actualización de los procedimientos de Gestión TI y Operaciones orientados a la seguridad de la información y la continuidad (gestión de incidentes de seguridad, gestión de logs, borrado seguro, respaldo de la información, seguridad física y control de acceso, activación de sitio alterno y PCCN, y simulacro y prueba de estrés); el ajuste del formato GTH-ST-R-01 para incluir los simulacros de continuidad y SGSI; y la validación de los permisos de acceso a la información documentada del Sistema Integrado de Gestión, cuyos soportes se relacionan en las obligaciones 5, 6, 7 y 10. En consecuencia, el supervisor considera que la obligación fue atendida satisfactoriamente 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	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 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
INFORME DE SUPERVISIÓN	08	09 de octubre 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	28/01/2026-27/02/2026	$12.222.222	$12.222.222	$97.777.778

Scanned with CamScanner

CUENTA No. 2	28/02/2026-27/03/2026	$12.222.222	$24.444.444	$85.555.556
CUENTA No. 3	28/03/2026-27/04/2026	$12.222.222	$36.666.666	$73.333.334
CUENTA No. 4	28/04/2026-27/05/2026	$12.222.222	$48.888.888	$61.111.110
CUENTA No. 5	28/05/2026-27/06/2026	$12.222.222	$61.111.110	$48.888.888
CUENTA No. 6	28/06/2026-27/07/2026	$12.222.222	$73.333.332	$36.666.666
CUENTA No. 7	28/07/2026-27/08/2026	$12.222.222	$85.555.554	$24.444.446
CUENTA No. 8	28/08/2026-27/09/2026	$12.222.222	$97.777.776	$12.222.224
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$110.000.000	N.A.	$110.000.000	$97.777.776	$12.222.224

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 28 de agosto de 2026 al 27 de septiembre 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 OCTAVO pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 09 de octubre de 2026.

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

DAMARIS FIGUEROA OVIEDO
C.C: 5517846
Supervisor

Scanned with CamScanner