TIPO DE INFORME:	PARCIAL: _X_ FINAL: ___	No. _02_		FECHA: 13 DE OCTUBRE	
CONTRATO _X_ CONVENIO ___	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN	No.	113	AÑO	2026

CONTRATANTE:	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL			
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	YUDY TATIANA MANJARRES CORREA		
	NIT O CC:	1.075.297.565 Neiva - Huila		
	DIRECCIÓN:	VEREDA EL VERGEL	TEL	3125622417
	CIUDAD:	SANTA MARIA – HUILA		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	C.C:			
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ENLACE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL Y DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD INDIGENA PIJAO EL VERGEL, ASI COMO PARA APOYAR LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION EN SALUD PUBLICA DIRIGIDO A LA POBLACION VULNERABLE INDIGENA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA, DURANTE LA VIGENCIA 2026			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	**12 AGOSTO DE 2026**			
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL: (Acumulado)	En Cifras: $7.000.000.			
	En Letras: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE.			
VALOR ADICIONAL:	**No. 1**	**VALOR:**	**FECHA:**	
	No. 2	**VALOR:**	**FECHA:**	
	No. 3	**VALOR:**	**FECHA:**	
PLAZO INICIAL:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESENTE CONTRATO SERA DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO, SIN QUE EN NINGUN CASO EXCEDA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.**			
PLAZO ADICIONAL:	**No. 1**	**TIEMPO:**	**FECHA:**	
	No. 2	**TIEMPO:**	**FECHA:**	
	No. 3	**TIEMPO:**	**FECHA:**	
PLAZO TOTAL:				
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	**12 DE AGOSTO DE 2026**			
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACION: (dd/mm/aa)	**No. 1**	**TERMINO**		**FECHA: (dd/mm/aa)**
		Suspensión:		
		Reiniciación:		

	No. 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	No. 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aa)	**12 DE NOVIEMBRE DE 2026**			

GARANTIAS:					
PÓLIZAS					
No. DE POLIZA	**FECHA DE APROBACIÓN**	**TIPO DE AMPARO**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
				INICIO	**FINAL**

1. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del mes de septiembre de 2026.

PLANILLA No. **6034325431**	**Salud:**	**$ 218.900**
	Fondo de Pensión:	**$ 280.200**
	ARL:	**$ 9.200**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**12/08/2026**	**$ 7.000.000**	**$**	**$ 7.000.000**
VALOR ADICIONAL No. 1				
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	**11/09/2026**	**$ 2.333.333**		**$ 4.666.667**
VALOR ACTA PARCIAL No. 2	**13/10/2026**	**$2.333.333**		**$2.333.334**
VALOR ACTA PARCIAL No. 3				
VALOR ACTA PARCIAL No. 4				
VALOR ACTA PARCIAL No. 5				
VALOR ACTA PARCIAL No. 6				
VALOR ACTA PARCIAL No. 7				
VALOR ACTA PARCIAL No. 8				

VALOR ACTA PARCIAL No. 9				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	**13/10/2026**	**$4.666.666**		**$ 2.333.334**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

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 a continuación.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL MENSUAL	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
1.Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de las actividades de enlace entre el Municipio de Santa María – Huila, Prosperidad Social y la comunidad, facilitando la ejecución de los programas sociales en el municipio.	Se anexa acta	**33.3%**	Se apoyó la recepción y organización de la información suministrada por la comunidad, con el fin de facilitar la gestión y el seguimiento de las solicitudes.	**66.6%**	

2.Brindar apoyo en los procesos de inscripción, actualización de información, focalización y atención de los beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el supervisor del contrato		**33.3%**	En el momento se encuentran suspendidas las inscripciones al programa de Colombia mayor por la actualización del RUI.	**66.6%**	
3.Apoyar las visitas a las instituciones educativas del municipio para realizar seguimiento a la asistencia escolar de los beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, informar oportunamente los casos de deserción escolar y apoyar el seguimiento correspondiente		**33.33%**	Ya se realizo esta actividad en el mes anterior.	**66.6%**	
4.Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de los informes y reportes periódicos relacionados con la ejecución de los programas de Prosperidad Social, conforme a los lineamientos establecidos por las entidades competentes	Se anexa acta	**33.3%**	se verificó la información de las actividades realizadas, incluyendo evidencias fotográficas, listados de asistencia y demás soportes requeridos.	**66.6%**	
5. Apoyar la recepción, verificación, organización, actualización y remisión de formularios, novedades y demás documentos requeridos para la operación de los programas de Prosperidad Social	se anexa acta	**33.3%**	Se realizó la recepción de la documentación presentada por los beneficiarios, verificando que la información estuviera diligenciada de manera adecuada y que los documentos requeridos se	**66.6%**	

			encontraran completos.		
6. Apoyar las estrategias de promoción de las veedurías ciudadanas y demás mecanismos de participación comunitaria relacionados con el control social de los programas objeto del contrato	Se anexa acta	**33.3%**	La contratista realizo el tercer comité, el día 18 de septiembre donde la contratista realizo la socialización con Veedurías, Colombia mayor y concejo territorial.	**66.6%**	
7. Apoyar el seguimiento a los indicadores relacionados con la ejecución de los programas sociales administrados por Prosperidad Social en el municipio	se anexa acta	**33.3%**	La información recopilada fue organizada para facilitar su consulta, reporte y seguimiento por parte de la Secretaría de Protección Social.	**66.6%**	
8. Brindar apoyo logístico y operativo durante las jornadas de atención y entrega de incentivos o beneficios de los programas administrados por Prosperidad Social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.	se anexa acta.	**33.3%**	Se atendieron inquietudes y se brindó orientación a las personas que requerían información adicional sobre los programas y los procesos de entrega.	**66.6%**	
9. Apoyar la actualización, organización y consolidación de la base de datos de potenciales beneficiarios de los programas sociales, junto con sus respectivos soportes documentales, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social y la Secretaría de Protección Social.	se anexa informe.	**33.3%**	se apoyó la organización de los respectivos soportes documentales, tales como documentos de identidad, formularios, solicitudes y demás documentos requeridos para cada proceso	**66.6%**	

10. Brindar orientación y apoyo a los beneficiarios durante las jornadas de atención y pago de los programas sociales, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas		**33.33%**	Se proporcionó información sobre las fechas de pago, los puntos habilitados, las modalidades de cobro y los documentos requeridos para reclamar los incentivos. Asimismo, se atendieron las inquietudes de los usuarios, se aclararon dudas sobre los procedimientos y se orientó a los adultos mayores y demás beneficiarios para facilitar el acceso a los recursos.	**66.6%**	
11. Apoyar la verificación y actualización de la base de datos de los potenciales beneficiarios de los programas de Prosperidad Social	Se anexa acta	**33.3%**	Se verifico y actualizo de la base de datos de los beneficiarios de Prosperidad Social en el municipio, revisando la información registrada e identificando posibles inconsistencias, con el fin de mantener los datos organizados y contribuir a los procesos de focalización y atención de la población beneficiaria.	**66.6%**	

12. Apoyar la convocatoria de líderes comunitarios y beneficiarios de los diferentes programas de Prosperidad Social, así como las actividades de capacitación relacionadas con el diligenciamiento de formatos e informes de seguimiento comunitario	Se anexa acta	**33.3%**	se brindó acompañamiento y orientación sobre los lineamientos establecidos para el diligenciamiento de formatos e informes, contribuyendo a la organización de la información	**66.6%**	
13. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA) definido por Prosperidad Social para la vigencia correspondiente		**33.3%**	Se apoyó la ejecución de las actividades establecidas en el (POA), mediante el acompañamiento y seguimiento a las acciones programadas en el municipio. Asimismo, se recopilaron y enviaron evidencias fotográficas y listados de asistencia a través del RIT	**66.6%**	
14. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción en Salud Pública dirigidas a la población vulnerable indígena del Municipio de Santa María – Huila, de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría de Protección Social y el supervisor del contrato		**33.3%**	Durante el periodo comprendido del mes de septiembre a octubre no se concertó reunión con la gobernadora en el cabildo indígena pijao el Vergel.	**66.6%**	
15. Apoyar el desarrollo de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigidas a la población indígena, conforme a los		**0%**	Hasta el momento no se ha concertado las asambleas en el bohío central de la comunidad indígena	**0%**	

lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, la Secretaría de Salud Departamental y la Secretaría de Protección Social					
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe de las actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales		**33.3%**	La contratista presento a la supervisora del contrato las actividades desarrolladas de este periodo con las respectivas evidencias.	**66.6%**	
.17. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás convocatorias presenciales o virtuales realizadas por la Secretaría de Protección Social, Prosperidad Social, la Secretaría de Salud Departamental o cualquier otra entidad competente, cuando estén relacionadas con el objeto contractual	Se anexa informe	**33.33%**	La contratista, participó activamente en la capacitación brindada por prosperidad social referente a los programas de renta ciudadana y devolución del IVA para el pago del ciclo 4 que se efectuó.	**66.6%**	
18. Apoyar las actividades de articulación, acompañamiento comunitario y participación social con la comunidad indígena Pijao El Vergel, contribuyendo a la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Acción en Salud Pública con enfoque diferencial, de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría de Protección Social		**0%**	Durante el periodo comprendido del mes de septiembre a octubre no se concertó reunión en el bohío central de la comunidad indígena pijao el vergel.	**0%**	

19. Organizar, custodiar y entregar al finalizar el contrato el archivo físico y/o digital de la información generada durante la ejecución contractual, garantizando la integridad, disponibilidad y conservación de los soportes.		**33.3%**	Manifiesto que se está realizando adecuadamente el cuidado, conservación y custodia de los elementos entregados por la administración	**66.6%**	
20. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y ejecutar las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual, siempre que guarden relación directa con su naturaleza y no impliquen el ejercicio de funciones públicas permanentes o propias de los servidores públicos		**0%**	Durante este periodo no se hicieron actividades análogas al contrato.	**0%**	
OBLIGACIONES GENERALES					
1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia		**33.3%**	Expreso que me comprometo a trabajar con toda la disposición brindando atención adecuada de manera eficiente y dando cumplimiento a todas las funciones asignadas para la ejecución del presente contrato.	**66.6%**	

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato	Adjunto planilla	**33.3%**	Manifiesto que me encuentro afiliada oportunamente y se ha cotizado a las siguientes entidades, conforme a la planilla No. **6034325431** de septiembre del 2026.	**66.6%**	
3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.		**33.3%**	La contratista manifiesta que ha realizado las actualizaciones de la hoja de vida en el SIGEP II y con el compromiso de actualizarla periódicamente.	**66.6%**	
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual		**33.3%**	Se atiende con los requerimientos efectuados por el supervisor.	**66.6%**	
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.		**33.3%**	Manifiesto que se está realizando adecuadamente el cuidado, conservación y custodia de los elementos entregados por la administración.	**66.6%**	

OBSERVACIONES:

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción, conforme a la información relacionada, el supervisor designado, certifica que el contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 12 de septiembre al 11 de octubre del 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Para constancia se firma en santa María - Huila hoy 13 de octubre de 2026.

SANDRA CONSTANZA HURTADO CASTAÑEDA
Secretaria de protección social
Supervisora