INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 023-2026

No. CONTRATO: CTO-023-2026 **NOMBRE DE LA CONTRATISTA:** EFREY ALDEMAR GARCIA FIRIGUA **NUMERO DE CEDULA No.** 79.993.457 DE BOGOTA D.C	**VALOR INICIAL: $ 20.266.666** **ADICIONAL:** **VALOR TOTAL: $ 20.266.666**
No. CDP: 20260029 fecha: 29/01/2026 **OTROSI:** No. **No. RP:** 20260022, fecha: 30/01/2026 **OTROSI:** No. **FECHA ACTA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2026** **OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA" **PLAZO INICIAL:** CINCO (05) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA. EN TODO CASO, EL CONTRATO NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL **PLAZO ADICIONAL:** **PLAZO TOTAL:** CINCO (05) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA. EN TODO CASO, EL CONTRATO NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL	**PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: DEL 02 DE FEBRERO AL 03 DE JULIO DE 2026.** **FORMA DE PAGO:** El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE, y/o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, hasta el acta de terminación del contrato. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL

	CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del 02 abril al 01 mayo de 2026, conforme lo plasmado en el respectivo informe de ejecución, suscrito y entregado al Instituto por parte del contratista para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según el contrato de prestación de servicios profesionales No. CTO- 023-2026

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

   El contratista cumplió cabalmente la obligación contractual establecidas para este periodo.

   Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA

2) 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.

   El contratista cumplió puntualmente con la ejecución de la actividad, tal como se estipuló en la obligación

   Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

3) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de las actividades, informando de manera anticipada cualquier eventualidad que pueda afectar su cumplimiento.

   El contratista ejecuto la presente actividad sin eventualidad.

   Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

4) Disponer de equipos de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución del objeto contractual.

   El contratista desarrollo las actividades contractuales con el equipo de cómputo personal.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

5) Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del instituto utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

El contratista cumplió con el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del instituto utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

6) Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.

El contratista llevo a cabo conforme a lo requerido en la obligación, presentó el informe de actividades correspondiente y el cargue a la plataforma secop II.
Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

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.

El contratista presenta el pago de los aportes en salud, pensión y ARL los aportes en salud, pensión y riesgos laborales. los pagos mes de abril 6019499367

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

8) Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.

El contratista cuenta con la Hoja de Vida actualizada en la plataforma de SIGEP.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

9) Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista tiene en cuenta la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

10) De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

La contratista manifiesta que No Aplica la facturación electrónica.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

11) Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

El contratista manifiesta que cuenta con los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los riesgos del trabajo.
Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

12) El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, 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, Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la entidad o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

El contratista manifiesta que ha mantenido la confidencialidad la información puesta a disposición de la entidad.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

13) Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

El contratista Informa que ha entregado el archivo en su poder relacionados con la ejecución del contrato siguiendo lo dispuesto en la tabla de retención documental a Valentina corredor.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

14) 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 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG"
y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.qov.co/web/eva/.

El contratista manifiesta que los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" Anexo en el primer informe.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Brindar el apoyo y acompañamiento profesional al instituto en temas relacionados con el control interno y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En el presente periodo el contratista, el día 2 de abril apoyó al instituto en la estructuración de la articulación las áreas de proyectos y la gestión del talento humano para garantizar la alineación estratégica del instituto con las dimensiones del MIPG.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

2) Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de IDACOHUILA y hacer las recomendaciones necesarias; así como apoyar en la elaboración y ejecución de planes de mejoramiento.

En el presente periodo el contratista, brindó apoyo técnico a la gestión de archivo mediante la búsqueda y localización de las personerías jurídicas que no se encontraban digitalizadas, correspondientes a las Juntas de Acción Comunal del departamento del Huila. Esta labor permitió asegurar el soporte documental necesario para la expedición de las resoluciones de reconocimiento de dignatarios, garantizando el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 2166 de 2021 y su decreto reglamentario 1501 de 2023.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

3) Apoyar el cargue de la información requerida en las diferentes plataformas y programas del IDACOHUILA

En el presente periodo el contratista, el 16 de abril apoyó al instituto Participación y apoyo logístico en la transmisión en vivo (Facebook Live) dirigida a las Juntas de Acción Comunal (JAC), con el objetivo de fomentar la interacción directa y resolver inquietudes de la comunidad en tiempo real.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

4) Brindar apoyo técnico y administrativo en el registro, diligenciamiento, verificación y cargue de la información requerida en las plataformas SUIT, FURAG y en los programas y sistemas de información del IDACOHUILA, garantizando oportunidad, veracidad y cumplimiento de la normatividad vigente.

En el presente periodo el contratista, participó de manera activa en la jornada de capacitación y asistencia técnica liderada por la ingeniera Miriam de la Oficina de Calidad, enfocada en el diligenciamiento, estructura y cargue de evidencias en la plataforma FURAG (Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión). Este espacio permitió alinear los procesos del área con los requerimientos de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), optimizando el reporte de los indicadores de eficiencia institucional correspondientes a la presente vigencia.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA

5) Acompañar el reporte y/o contestación a requerimientos de los organismos de control, garantizando el cumplimiento de términos legales.

En el presente periodo el contratista, estuvo atento a los requerimientos solicitados por la gerencia del Instituto.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

6) Apoyar al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA en el levantamiento y registro de las actas de los comités y reuniones que designe la supervisión.

En el presente periodo el contratista, apoyó al Instituto mediante la entrega de los documentos radicados por las juntas de acción comunal (JAC) a la profesional de apoyo Grace Fernanda Rada Rico del IDACOHUILA, que servirán de insumo para la proyección de las resoluciones de reconocimiento de los nuevos dignatarios electos 2026-2030.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

7) Realizar acompañamiento administrativo a la Gerencia en los comités internos y externos en los que sea designado.

En el presente periodo el contratista, el 26 de abril brindó apoyo el instituto en la recepción y scanner de los paquetes que radicaron por ventanilla las Juntas de acción comunal para la elección de los nuevos dignatarios 2026-2030.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

8) Brindar apoyo en el seguimiento, monitoreo y consolidación de la información correspondiente a los planes que integran el Plan de Acción Institucional en el marco del Decreto 612 de 2018, verificando su avance, cumplimiento de metas e indicadores, y apoyando la elaboración de informes y reportes requeridos por los organismos de control y las instancias competentes.

En el presente periodo el contratista, el 2 de abril acompañó el proceso de articulación técnico-administrativa entre el Área de Proyectos y la gestión de Talento Humano. El apoyo estuvo orientado a consolidar las sinergias necesarias para que los planes estratégicos y operativos coexistan de manera armónica, garantizando que el diseño y ejecución de los proyectos institucionales respondan de manera estricta a los lineamientos del MIPG

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

9) Apoyar a la entidad en la revisión de requisitos administrativos para la generación de pagos en Convenios y contratos.

En el presente Periodo el contratista, apoyó desde la gestión documental la organización de los soportes físicos de las Juntas de acción comunal para la suscripción de los convenios solidarios del instituto.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

10) Las demás obligaciones que sean análogas o de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales

En el presente Periodo el contratista, el día 26 de abril asistió a el acto protocolario que dio inicio a la jornada de elecciones de dignatarios para el periodo 2026-2030 de los Organismos de Acción Comunal del Huila. Este evento institucional fue liderado por el Gobernador del Departamento, Dr. Rodrigo Villalba Mosquera, en articulación con el Gerente General del IDACOHUILA, Dr. José Manuel Córdoba Trujillo, y el equipo técnico de la entidad.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

1.2. FORMA DE PAGO:

En cumplimiento a la cláusula octava, denominada forma de pago se tiene.
El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

- Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE y/o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, hasta el acta de terminación de contrato.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.
Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios.
Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

Por lo anterior mencionado el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 02 abril al 01 mayo de 2026.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. ACTA PARCIAL NO. 1	15/04/2026	$ 4.000. 000	$ 20.266.666	$ 16.266.666
2. ACTA PARCIAL NO. 2	03/07/2026	$ 4.000. 000		$12.266.666
3. ACTA PARCIAL NO. 3	04/08/2026	$ 4.000. 000		$8.266.666
TOTAL		$ 12.000. 000	$ 20.266.666	$8.266.666

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
VERIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS, PAGOS DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES (Y PARAFISCALES SI EL CONTRATO LO EXIGE).

- Se verifica el pago de los impuestos correspondientes, para el presente contrato dado a su cuantía no fue necesario el pago de los impuestos departamentales.
- En cumplimiento de la Cláusula octava– cumplimiento de las obligaciones con el régimen de seguridad social se verifican los pagos mes de abril 6019499367.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Abril-2026	$233.100
PENSIÓN	Abril-2026	$298.300
ARL	Abril-2026	$ 9.800
TOTAL		$541.200

1.5 Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior, el suscrito supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.** : CTO-00023-2026, certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente conforme a las actividades reportadas en el informe mensual de gestión adjunto a la presente certificación, durante el periodo comprendido entre el **02 abril al 01 mayo de 2026**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción para realizar la autorización del pago por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE**, toda vez que el contratista se encuentra al día el desarrollo de las mismas, no teniendo obligación alguna pendiente de entrega para el periodo descrito.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **pago parcial No.3**, correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los 04 días del mes de agosto 2026

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente General

Elaboró: YERITZA ALEXANDRA ROJAS PUENTES.
Contratista

REVISO: SHEZCA JULIANA VILLEGAS RAMOS
Contratista