

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA		FECHA DE EMISIÓN: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISIÓN		VERSIÓN : 02
			CÓDIGO: AP-SA-F-13
			PAGINA: 1 de 5

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES N° 07 de 2022.**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA MARÍA BORRERO VIDAL NUMERO DE CÉDULA: 1.075.258.698 de Neiva (H).	VALOR INICIAL: \$11.250.000 VALOR TOTAL: \$11.250.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 9 de 2022. REGISTRO PRESUPUESTAL: N° 10 de 2022. FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA pagará el valor referido de la siguiente forma: MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA, POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE , previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de seguridad social integral de acuerdo a la Ley y riesgos laborales, conforme al periodo a cancelar, cuenta de cobro y/o factura y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.	PERIODO DE EJECUCIÓN: Del veinticuatro (24) de mayo al siete (07) de junio de 2022.
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. FECHA DEL ACTA DE INICIO: 24/01/2022. PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN: No. 469074 PLAZO: CUATRO (4) MESES Y QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.	

1. RESUMEN

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

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo comprendido del veinticuatro (24) de mayo al siete (07) de junio de 2022, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios profesionales N° 07 de 2022.

- Asesorar jurídicamente a la Personería, en el ejercicio de las funciones constitucionales y legales a ella atribuida.

La contratista realizó las siguientes acciones:

- Impulsar las denuncias e investigaciones disciplinarias de conocimiento de la Personería, respecto de los servidores públicos municipales.

Dio impulso a las siguientes investigaciones disciplinarias:

EXPEDIENTE 009-2019 auto de investigación

EXPEDIENTE 032-2020 auto de investigación

EXPEDIENTE 033-2021 auto de investigación

- Sustanciar los procesos disciplinarios que adelante la Personería respecto de los servidores públicos municipales.

La contratista realizó sustanciación los siguientes Procesos Disciplinarios, conforme al reparto asignado por la Secretaria

-AUTO DE ARCHIVO: EXP. 026-2019

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN : 02
		CÓDIGO: AP-SA-F-13
		PAGINA: 2 de 5

-AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 009-2019
 -AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 032-2020
 -AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 033-2021
 -AUTO DE ARCHIVO: EXP. 080- 2018.

- **Prestar acompañamiento, apoyo y asesoría a la Personería, de acuerdo al objeto contractual.**

La contratista estuvo presta a apoyar y asesorar según el objeto del contrato.

- **Apoyar en la descongestión de los Procesos Disciplinarios adelantados por la Personería Municipal de Neiva.**

La contratista apoyó la descongestión de los procesos disciplinarios, según el análisis realizado de los expedientes que se asignó por la Secretaria: EXP. 026-2019, EXP. 009-2019, EXP. 032-2020, EXP. 033-2021, EXP. 080- 2018.

- **Entregar mensualmente actualizado el registro consolidado de control de procesos y el libro radicador, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero municipal, supervisor y/o jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

La contratista ha diligenciado en debida forma el cuadro consolidado de procesos según los lineamientos de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.

- **Proyectar los recursos definidos en el capítulo tercero de la Ley 734 de 2002 y el artículo 59 de la Ley 1474 de 2011, cuyo conocimiento será atribuible a la Personería Municipal de Neiva- Huila.**

Para el presente período no requirió la presente actividad.

- **Apoyar en el análisis, trámites de los derechos de petición y quejas que le sean asignadas, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero municipal, supervisor y/o jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

En este período no fueron asignadas quejas a la contratista.

- **Participar en los comités que se realicen, según programación de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

La contratista estuvo presta a participar en los Comités

- **Apoyar la proyección de oficios con observancia de los lineamientos del jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

Oficios Radicado 2022-11643 (de 25 de mayo) solicitud de copias del EXPEDIENTE DISCIPLINARIO 0057-2019.

- **Llevar el control estricto de términos procesales en los expedientes asignados y garantizar su oportuna tramitación.**

La contratista manejó el control de término de los expedientes asignados y garanticé su oportuna tramitación: -AUTO DE ARCHIVO: EXP. 026-2019

-AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 009-2019

-AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 032-2020



-AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: EXP. 033-2021

-AUTO DE ARCHIVO: EXP. 080- 2018, AUTO EXP. 057 de 2019, EXP. 071 de 2021, EXP. 083-2018, 0018-2019, EXP. 019-2019

- **Apoyar en la digitalización de los procesos disciplinarios que le sean asignados.**
En lo corrido del contrato, no se ha requerido la digitalización de expedientes.

- **Gestionar los requerimientos de los órganos de control y demás autoridades administrativas.**

No se presentaron requerimientos de los órganos de control.

- **Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley, y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función de la Personería.**

La contratista resolvió inquietudes y asuntos tratados en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.

- **Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.**

La contratista ha manejado con total reserva la documentación que reposa en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y en la Personería en general.

- **Asistir a las reuniones que le señale el Personero municipal, supervisor y/o jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

La contratista asistió a las reuniones convocadas por el señor Personero.

- **Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Personero municipal, supervisor y/o jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

La contratista acató las instrucciones impartidas por el Personero municipal y el supervisor del contrato.

- **Presentar informes mensuales o cuando lo disponga el Personero Municipal, supervisor y/o jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.**

La contratista ha presentado informe conforme a lo establecido, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.

- **El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este acuerdo de voluntades.**

La contratista realizó la devolución de cada uno de los elementos entregados para su custodia.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN : 02
		CÓDIGO: AP-SA-F-13
		PAGINA: 4 de 5

- **Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.**

La contratista realizó el pago correspondiente al mes de junio de 2022 evidenciado en la Planilla 59865871

- **Apoyar en la ejecución del plan de acción desarrollado por la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

La contratista apoyó en los requerimientos del plan de acción de la oficina.

- **El contratista se obliga con la Personería a realizarse un examen pre-ocupacional completo y allegar el respectivo certificado previa suscripción del respectivo contrato; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.**

La contratista se realizó el examen pre- ocupacional, antes de la suscripción del presente contrato y su valor fue asumido con sus propios ingresos.

- **Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.**

La contratista cumplió con todas las obligaciones asignadas por el supervisor.

1.2. Obligaciones de la Personería

En cumplimiento a la Cláusula Cuarta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del veinticuatro (24) de mayo al siete (07) de junio de 2022.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
24 de enero al 23 febrero de 2022.	07 marzo 2022	\$2.500.000	\$2.500.000	\$8.750.000
24 de febrero al 23 marzo de 2022.	05 abril 2022	\$2.500.000	\$5.000.000	\$6.250.000
24 de marzo al 23 abril de 2022.	26 abril 2022	\$2.500.000	\$7.500.000	\$3.750.000
24 de abril al 23 mayo de 2022.	02 junio 2022	\$2.500.000	\$10.000.000	\$1.250.000
24 de mayo al 07 de junio de 2022	26 julio 2022	\$1.250.000	\$11.250.000	\$0
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$11.250.000	\$0	\$11.250.000	\$11.250.000	\$0

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- En cumplimiento de la cláusula segunda del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla del mes de junio No. 59865871.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
---------	-----------------	-------



INFORME DE SUPERVISIÓN

SALUD	Junio	\$342.800
PENSIÓN	Junio	\$438.800
RIESGOS PROFESIONALES	Junio	\$ 14.400
TOTAL		\$796.000

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 07 de 2022, certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto de este, durante el periodo comprendido veinticuatro (24) de mayo al siete (07) de junio de 2022. Por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de un millón doscientos cincuenta mil pesos (\$1.250.000) M/CTE.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el quinto y último pago 5/5, correspondiente al periodo mencionado. Informe presentado en Neiva, a los (26) días del mes de julio de 2022.

JOAQUÍN CAMILO SANDINO LÓPEZ
Jefe Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública
Supervisor