Personería de
Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 06
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 028 de 2024.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	GRENFELL LOZANO GUERRERO		
	IDENTIFICACION	1.075.299.964 de Neiva		
	PROCESO SECOP II	PMNCPSP028-2024		
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO Y REPRESENTANTE JUDICIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA".			
FECHA DEL ACTA DE INICIO	10 de abril de 2024	**FECHA DE TERMINACION**	30 de diciembre de 2024	
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL Contrato	$ 30.450.000			
	TREINTA MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE			
VALOR ADICIONAL	N.A			
	$0			
VALOR TOTAL Contrato	$ 30.450.000			
	TREINTA MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	No 93 del 04 de abril 2024	**REGISTRO PRESUPUESTAL** N°	No 73 del 09 de abril de 2024	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Primero (01) al treinta (30) de septiembre de 2024.			
PLAZO INICIAL	Ocho (8) meses y veintiún (21) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024.			
PLAZO ADICIONAL	N/A			
PLAZO TOTAL	Ocho (8) meses y veintiún (21) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024.			

FORMA DE PAGO: A) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000) M/CTE, y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado.

COMPONENTE TECNICO

Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Como supervisor del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2024, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 028 de 2024.

	OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.	Se evidencia que el contratista presenta el informe de actividades N° 04 del periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2024.
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	El contratista hizo entrega del informe de actividades y cuenta de cobro el día 01 de octubre de 2024.
3	Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.	El contratista cumplió con el examen médico pre-ocupacional, lo anterior con certificados entregados como documentación contractual.

4	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	Esta obligación será verificada al finalizar el contrato.
5	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público – SIGEP.	Se verifica que la Hoja de vida en el SIGEPII
6	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	El contratista ha realizado las actividades designadas tal como se le ha impartido.
7	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	El contratista realizó las actividades con total calidad, oportunidad y autonomía.
8	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	Se evidencia que el contratista realizó el pago de la planilla N° 9472318088 correspondiente al mes de septiembre de 2024, el día 30 de agosto 2024.
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.	Se evidencia que obra con lealtad y buena fe durante el periodo de ejecución.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	El contratista manifiesta, no haber accedido a ninguna petición ni amenaza durante el periodo de ejecución del contrato del 01 al 31 de agosto de 2024.
11	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	Se evidencia que durante el tiempo de ejecución no surgió ninguna eventualidad.
12	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	El contratista ha sido responsable y cuidadoso con los elementos que se le colocaron a su disposición durante la ejecución de las actividades.
13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Se evidencia la entrega del informe No 6 de actividades.
14	Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	El contratista ha cumplido con las obligaciones establecidas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993.
15	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	Se evidencia que el contratista, hizo uso de los protocolos de bioseguridad necesarios durante la realización de las actividades del contrato.
16	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	Se evidencia que el contratista, suscribió el acta de inicio el 10 de abril de 2024, y el 09 de abril se firmó la minuta contractual.
17	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.	Se evidencia que el contratista, no se encuentra obligado a facturar electrónicamente pero presenta cuenta de cobro.
18	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	El contratista realizó las obligaciones del contrato, según lo establecido por el mismo.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**CUMPLIMIENTO**
1	Brindar asesoría jurídica especializada en los diferentes asuntos de índole judicial y/o administrativo que puedan ser requeridos por el Personero Municipal o cualquier otra dependencia administrativa de la Entidad.	Tal como se evidencia en el informe N° 06, el contratista cumplió con la obligación.
2	Ejercer Defensa Técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva previo poder especial suscrito por parte del Personero Municipal, en los procesos judiciales como	Se evidencia tanto en el informe de actividades presentado por el contratista, el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 30 de septiembre de 2024.

	accionados o vinculados que se originen durante la duración del contrato.	
3	Ejercer Defensa Técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva previo poder especial suscrito por parte del Personero Municipal en los procesos que se mencionan a continuación que se encuentran vigentes y en los que la Entidad llegare a actuar en calidad de demandante, demandada o coadyuvante, en las diferentes jurisdicciones de la administración de justicia, mismas que al momento de configurarse este estudio se relaciona con (cuadro detallado de los procesos judiciales, especificado en la minuta contractual).	Se evidencia tanto en el informe de actividades presentado por el contratista, el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 30 de septiembre de 2024.
4	Hacer constante vigilancia a la página de la rama judicial para verificar el estado de las actuaciones judiciales donde se vincula, acciona o requiere a la Personería Municipal de Neiva.	El contratista manifiesta el cumplimiento de la presente obligación. Y en el comité de conciliaciones de manera permanente informa el estado de todos los procesos.
5	Participar como apoderado judicial en las sesiones del Comité de Conciliación de la Personería.	Se evidencia que el contratista participó en calidad de invitado a los comités de conciliación, realizando el cumplimiento de la presente actividad.
6	Apoyar al despacho del personero en la gestión de conflictos en los que sea parte la Personería.	Se evidencia en el informe de actividades presentado por el contratista, el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 31 de agosto de 2024.
7	Proyectar las reclamaciones judiciales o administrativas que se causen ante instancias judiciales o administrativas que involucren a la Personería Municipal.	Tal como se evidencia en el informe de actividades N° 06, el contratista cumplió con la obligación.
8	Proyectar contestación de acciones constitucionales en las actúe la Personería como accionado o vinculado.	Se evidencia el cumplimiento de la presente obligación.
9	Proyectar escrito de poder especial en los casos que el Personero Municipal lo determine para que se ejerza representación de la Entidad.	Se evidencia el cumplimiento de la presente obligación.
10	Administrar y mantener informado al Personero Municipal y a la Directora Administrativa y financiera sobre las comunicaciones, notificaciones y demás actos que se alleguen a través del correo institucional de notificaciones judiciales que sirve a la Entidad a fin de responder en términos los mismos.	El contratista cumplió con la presente obligación.
11	Mantener constante coordinación con la secretaria ejecutiva y la persona encargada de correspondencia en torno a comunicaciones y/o notificaciones de índole jurídico - administrativo en la que se requiera ejercer defensa jurídica de la Personería Municipal de Neiva.	Se evidencia el cumplimiento de la presente obligación.
12	Apoyar al personero municipal en el diseño, actualización, implementación y cumplimiento de los criterios que conforman la política de defensa jurídica de la Entidad.	El contratista cumplió con la presente obligación.
13	Proyectar para firma del personero respuesta a solicitudes de embargo y/o medidas cautelares que se notifiquen a la Entidad.	Se evidencia en el informe de actividades presentado por el contratista el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 30 de septiembre de 2024.
14	Brindar asesoría y acompañamiento jurídico al Personero Municipal en las mesas de participación institucional, cuando se le requiera, sobre temas acordados previamente.	Se evidencia en el informe de actividades presentado por el contratista el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 30 de septiembre de 2024.
15	Prestar servicios de asesoría jurídica al Despacho del Personero de Neiva.	Se evidencia en el informe de actividades presentado por el contratista el desarrollo de la presente obligación durante el tiempo de ejecución del 01 al 30 de septiembre de 2024.
RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES		

Personería de
Neiva

En cumplimiento a la Cláusula 7: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2024.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
PRIMER PAGO – Comprob. Egreso N° 20240107	17 de mayo de 2024	$2.450.000	$2.450.000	$28.000.000
SEGUNDO PAGO- Comprob. Egreso N° 20240155	05 de julio de 2024	$3.500.000	$5.950.000	$24.500.000
TERCER PAGO- Comprob. Egreso N° 20240164	11 de julio de 2024	$3.500.000	$9.450.000	$21.000.000
CUARTO PAGO Comprob. Egreso N° 20240209	09 de agosto de 2024	$3.500.000	$12.950.000	$17.500.000
QUINTO PAGO Compro. Egreso N 20240236	09 de septiembre de 2024	$3.500.000	$16.450.000	$14.000.000
SEXTO PAGO		$3.500.000	$19.950.000	$10.500.000
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	**VALOR TOTAL CONTRATO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$$30.450.000	$0	$30.450.000	$19.950.000	$10.500.000

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 N° 9472318088 correspondiente al mes de septiembre de 2024, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	septiembre	$175.000
PENSIÓN	septiembre	$224.000
RIESGOS PROFESIONALES	septiembre	$7.400
TOTAL		$406.400

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 028 de 2024, se certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de éste, durante el periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2024, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUETAL	VALOR A PAGAR
No 93 del 04 de abril 2024	No 73 del 09 de abril de 2024	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$3.500.000
VALOR A PAGAR			$3.500.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el sexto pago de (6/9) nueve, correspondiente al periodo mencionado.

Neiva, al primer (01) días del mes de octubre de 2024.

MARCELA MAZABEL ROMERO
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisor