



Personería de
Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 059 de 2024.

CONTRATISTA	NOMBRE	TRANSFORMACION EMPRESARIAL 4.0 SAS RL Claudia Eloisa Riaño Castro	
	C.C	1.075.299.964	
	PROCESO SECOP II	PMNCPS0592024	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A EFECTUAR EL ESTUDIO TÉCNICO QUE POSTERIORMENTE CONLLEVE A UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA PERSONERÍA DE NEIVA		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	19 de diciembre de 2024	FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2024
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: \$ 25.000.000,00		
	En letras:) VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 25.000.000,00)		
VALOR ADICIONAL	En cifras:		
	En letras:		
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: \$ 25.000.000,00		
	En letras:) VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 25.000.000,00)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	296 del 18/12/2024	REGISTRO PRESUPUESTAL N°	321 del 19/12/2024
PERIODO DE EJECUCIÓN	19 al 30 de diciembre de 2024		
PLAZO INICIAL	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Diciembre de 2024, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PLAZO ADICIONAL	N/A		
PLAZO TOTAL	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Diciembre de 2024, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
FORMA DE PAGO: estableciendo como forma de pago, la siguiente: A)Un Único pago por la suma VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 25.000.000,00), INCLUIDO IVA por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones pactadas contractualmente.			
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 19 al 30 de diciembre de 2024, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios N° 059 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.	Cumplió con la obligación rindiendo un informe de lo realizado en el periodo comprendido entre el 19 al 30 de diciembre de 2024. Se evidencia que subió el informe y soportes al SECOP II	

contactenos@personeriadeneiva.gov.co

Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131



**Personería de
Neiva**

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 cumplió con la obligación presentando copia de informe de actividades, con la respectiva factura y soportes del periodo ejecutado.
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	Al ser una empresa, persona jurídica, no se solicitan ya que deben reposar con requisito interno de la misma.
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.	Se cumplió con la obligación en la entrega de los soportes físico, que reposan en la carpeta del 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.	Cumplió con la obligación actualizando la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas que se solicitaron al iniciar el proceso.
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 cumplido con la obligación.
7	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	El cumplió con la obligación ejecutando las actividades.
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.	El contratista cumplió con el pago de aportes al sistema general de seguridad social como lo acredita con la Planilla No 31945143 del mes de noviembre- diciembre .
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entramamientos.	El contratista cumplió con esta obligación.
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 expresa haber cumplido con esta obligación.
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.	Ha cumplido con la obligación.
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 cumplido con lo pactado en la obligación.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	El contratista cumplió con la obligación de presentar informe parcial de actividades.
14	Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993	El contratista cumplió con los deberes de que trata este artículo.
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.	El contratista ha cumplido con la obligación.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co

**Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131**



Personería de
Neiva

16	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	El contratista cumplió con la obligación suscribiendo acta de inicio el día 19 de diciembre de 2024
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.	El contratista cumplió con la obligación al generar la factura electrónica No FETR-80.
18	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		CUMPLIMIENTO
1	Apoyar la elaboración por parte de la Entidad del diagnóstico que contenga los siguientes componentes: Reseña histórica, Identificación del marco constitucional, legal y político, análisis del entorno externo e interno de la Entidad. Asesoría para el análisis de la capacidad institucional, de los procesos, productos y servicios de la Entidad, frente a las necesidades de la ciudad.	Se evidencia que cumplió con esta obligación, detallada en el informe entregado.
2	Acompañar en la consolidación del análisis financiero de la planta de personal y de la escala salarial en el impacto de la propuesta en el presupuesto público de la entidad,	De acuerdo con los soportes de las actividades en el informe del contratista, se evidencia que cumplió con esta obligación.
3	Orientar y acompañar técnicamente la aplicación de estudio de cargas de trabajo y revisar la aplicación de acuerdo con los procesos, procedimientos por dependencias en cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función pública	Se evidencia que se cumplió con esta obligación, se participó con la aplicación de estudio de cargas.
4	Apoyar al Personero Municipal y a quien este determine mediante acto administrativo en la estructuración de un análisis y diagnóstico de la Entidad frente al modelo de operación actual y a la necesidad de modernización y reorganización, tomando como base análisis por procesos y frente a la gestión por resultados.	Se cumplió con esta obligación, con la entrega del modelo de resolución.
5	Orientar al Personero en la elaboración de una propuesta de una nueva estructura orgánica y de funciones a partir de lo generado en el cumplimiento de las otras obligaciones de índole específico acá establecidas.	Se cumplió con esta obligación, con la entrega de la propuesta de estructura y organigrama.
6	Brindar asesoría para identificar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de verificar si es necesaria la creación de empleos frente a actividades de resorte permanente y funcional de la Entidad que requieran ser creados como empleos, esto como parte del análisis del servicio	Se cumplió con esta obligación, con la entrega de los archivos resumen
7	Revisar la consolidación del diagnóstico de la Entidad	Se cumplió con la obligación con la entrega del documento
8	Brindar asesoría técnica respecto del diseño que la Entidad debería implementar sobre una nueva estructura frente a procesos y cargas de trabajo; la definición de las funciones generales por dependencia, conforme a la metodología establecida para la realización de rediseños institucionales	Se cumplió con esta obligación, con la entrega del documento de las funciones de cada dependencia.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co

Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131



Personería de
Neiva

9	Definir los insumos y componentes para la elaboración, análisis y diseño del manual de funciones y competencias laborales acorde a las necesidades reales de la Entidad.	Se cumplió con esta obligación, con la entrega del documento.
10	Orientar el diseño de la nueva planta de personal y escala salarial de la entidad	Se cumplió con esta obligación
11	Acompañar el diseño de los actos administrativos que se requieran para presentar ante el consejo las modificaciones a la estructura organizacional, planta de personal, escala salarial y manual de funciones	Se cumplió con esta obligación con las proyecciones de los diferentes actos administrativos para el trámite a surtir.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO	19/12/2024			\$ 25.000.000
Primer Pago	30/12/2024	\$25.000.000	\$25.000.000	\$0
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
\$25.000.000,00		\$25.000.000,00	\$25.000.000	\$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 las cláusulas del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según N° 31945143 pagada del mes de noviembre en pensión, mes de diciembre en salud, caja de compensación familiar y riesgos (arl), del personal que cuenta como nómina interna, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Diciembre	\$104.500
PENSIÓN	Noviembre	\$208.900
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	Noviembre	\$104.500
RIESGOS PROFESIONALES	Noviembre	\$13.700
TOTAL		\$ 431.600

3.2. Certificado de Cumplimiento

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	ARTICULO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
296 del 18/12/2024	321 del 19/12/2024	2.1.2.02.02.008.03.02	\$25.000.000
VALOR A PAGAR			\$25.000.000

MARCELA MAZABEL ROMERO
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisor

contactenos@personeriadeneiva.gov.co

Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131