Personería de
Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 de 2025.

CONTRATISTA	NOMBRE	GRENFELL LOZANO GUERRERO	
	C.C	1.075.299.964	
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-002-2025	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO Y REPRESENTANTE JUDICIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	22 de enero de 2025	FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2025
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $ 39.666.667,oo		
	En letras:) TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 39.666.667,oo)		
VALOR ADICIONAL	En cifras:		
	En letras:		
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $ 39.666.667,oo		
	En letras: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 39.666.667,oo		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	03 DEL 20 ENERO DE 2025	REGISTRO PRESUPUESTAL N°	04 DEL 22 DE ENERO DE 2025
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025		
PLAZO INICIAL	ONCE (11) MESES Y ONCE (11) DÍAS.		
PLAZO ADICIONAL	N/A		
PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES Y ONCE (11) DÍAS.		
FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Neiva pagará al contratista el valor del presente contrato precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.			
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 primero (01) de marzo al treinta y un (31) de marzo de 2025, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 002 de 2025.			
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.	El contratista cumplió con la obligación presentando el informe de actividades No.03 de 2025
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 satisfactoriamente presentando copia de informe de actividades, con sus respectivos anexos de acuerdo al periodo ejecutado dentro del término establecido.
3	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.	El contratista cumplió con la obligación, coadyuvando en la organización y archivo de los procesos a su cargo.
4	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público – SIGEP.	El contratista cumplió con la obligación actualizando la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas dentro del primer mes de ejecución contractual.
5	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 cumplió satisfactoriamente, llevando a cabo la realización de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato, así como su objeto contractual.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	El cumplió con la obligación ejecutando las actividades con diligencia y efectividad.
7	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 No 9482498566 mes de marzo de 2025.
8	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	El contratista cumplió con esta obligación actuando con responsabilidad, decoro y profesionalismo.
9	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 actuando con probidad.
10	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	El contratista ha cumplido con la obligación.

11	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.
12	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 dentro del término previamente establecido por la supervisora del contrato.
13	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.
14	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	El contratista cumplió con la obligación suscribiendo el acta de inicio el día 22 de enero de 2025.
15	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 no está obligado a facturar electrónicamente por lo que se expide el documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.
16	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 según las directrices impartidas por el Personero Municipal y la supervisora del contrato.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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.	El contratista cumplió con la obligación prestando asesoría especializada a la entidad en temas administrativos y judiciales de manera oportuna y eficaz.
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 accionados o vinculados que se originen durante la duración del contrato.	Cumplió con esta obligación al ejercer la defensa técnica en los procesos asignados.
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	El contratista cumplió con la obligación ejerciendo la respectiva defensa técnica de la entidad de conformidad con el poder conferido por parte de la entidad contrate.

	calidad de demandante, demandada o coadyuvante, en las diferentes jurisdicciones de la administración de justicia diferentes a las actuaciones de índole misional, mismas que al momento de configurarse este estudio se relaciona con (los procesos judiciales).	
4	Realizar la defensa jurídica en torno a los procesos de cobro coactivo, jurídico o persuasivo que adelantan los fondos de pensiones en contra de la Personería Municipal de Neiva, por concepto de aportes pensionales, entre otros.	El contratista cumplió con la obligación representando a la entidad en el proceso con administradora colombiana de pensiones COLPENSIONES.
5	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 cumplió con la obligación haciendo vigilancia de manera constante en las plataformas judiciales.
6	Participar como apoderado judicial en las sesiones del Comité de Conciliación de la Personería.	Cumplió el contratista con la obligación participando en los comités de conciliación del día 17 y 31 de marzo de 2025 en calidad de invitado.
7	Apoyar al despacho del personero en la gestión de conflictos en los que sea parte la Personería.	El contratista ha cumplido con la obligación brindando asesoría a cada uno de los requerimientos propios del despacho del Personero Municipal.
8	Proyectar las reclamaciones judiciales o administrativas que se causen ante instancias judiciales o administrativas que involucren a la Personería Municipal.	El contratista cumplió con la obligación durante este periodo realizando seguimiento permanente a los procesos administrativos de cobro jurídico o coactivo que adelanta Colpensiones contra la entidad.
9	Proyectar contestación de acciones constitucionales en las actúe la Personería como accionado o vinculado.	El contratista cumplió con la obligación proyectando las contestaciones a acciones constitucionales radicadas detalladas en el informe de actividades.
10	Proyectar escrito de poder especial en los casos que el Personero Municipal lo determine para que se ejerza representación de la Entidad.	El contratista cumplió con la obligación.
11	Administrar y mantener informado al Personero Municipal y a la Jefe de la Oficina 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.	Cumplió con la obligación el contratista, informando de las novedades y comunicaciones recepcionadas en el correo notificacionesjudiciales@personeriadeneriva.gov.co
12	Mantener constante coordinación con la secretaria ejecutiva y la persona encargada de correspondencia en torno a comunicaciones y/o	El contratista cumplió con la obligación de mantener coordinación para atender los

	notificaciones de índole jurídico – administrativo en la que se requiera ejercer defensa jurídica de la Personería Municipal de Neiva.	requerimientos de índole jurídico – administrativo.
13	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 obligación realizando seguimiento la implementación de la política de prevención del daño antijurídico en la Personería Municipal de Neiva.
14	Proyectar para firma del personero respuesta a solicitudes de alta complejidad jurídica, de embargo y/o medidas cautelares que se notifique a la Entidad.	Durante el periodo contractual, el contratista no fue requerido para llevar a cabo dicha obligación.
15	Brindar asesoría y acompañamiento jurídico al Personero Municipal en las mesas de participación institucional, cuando se le requiera, sobre temas acordados previamente.	El contratista cumplió con la obligación brindando la asesoría jurídica al señor Personero en procesos administrativos y judiciales.
16	Prestar servicios de asesoría jurídica al Despacho del Personero de Neiva.	El contratista cumplió con la obligación prestando asesoría jurídica al Despacho del señor Personero de manera eficiente y diligente.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO				$39.666.667
PRIMER PAGO		$1.166.667	$1.166.667	$38.500.000
SEGUNDO PAGO		$3.500.000	$4.666.667	$35.000.000
TERCER PAGO		$3.500.000	$8.166.667	$31.000.000
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
$39.666.667,oo	$0	$39.666.667,oo	$8.166.667	$31.000.000

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° 9482498566 pagada el mes de marzo en pensión, 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	MARZO	$250.000
PENSIÓN	MARZO	$320.000
RIESGOS PROFESIONALES	MARZO	$10.500
TOTAL		$580.500

3.2. Certificado de Cumplimiento

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR
03 del 20/01/2025	04 del 21/01/2025	2.1.2.02.02.008.01 Servicios jurídicos y contables	$3.500.000
VALOR A PAGAR			$3.500.000

MARCELA MAZABEL ROMERO
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisor