Personería de
Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 019 de 2025.

CONTRATISTA	NOMBRE	EDNA LORENA GÓMEZ CALDERÓN	
	C.C	1.003.904.356 de Neiva	
	PROCESO SECOP II	PMN-MC005-2025	
OBJETO	"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA PERSONERÍA DE NEIVA"		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	06 de junio de 2025	FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2025
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $20.000.000		
	En letras:) VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000,oo) M/CTE		
VALOR ADICIONAL	En cifras:		
	En letras:		
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $20.000.000,oo		
	En letras:) VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000,oo) M/CTE		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	64 del 20 mayo de 2025	REGISTRO PRESUPUESTAL N°	89 del 03 de junio de 2025
PERIODO DE EJECUCIÓN	06 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2025		
PLAZO INICIAL	El contrato tendrá una ejecución desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.		
PLAZO ADICIONAL	N/A		
PLAZO TOTAL	El contrato tendrá una ejecución desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.		
FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo al consumo del mes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva por parte de funcionario de la Personería de Neiva que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			
COMPONENTE TECNICO			
Informe y avance de actividades del contrato de Prestación de Servicios No. 019-2025			

Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del seis (06) de junio al treinta (30) de junio de 2025, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios N° 019 de 2025.		
	OBLIGACIONES GENERALES	**CUMPLIMIENTO**
1	Contar con disponibilidad de todos y cada uno de los bienes y servicios que a título enunciativo se relacionan en la ficha técnica del proceso.	La contratista acreditó el cumplimiento cabal de los compromisos establecidos en cuanto a disponibilidad de bines y servicios suministrados a la entidad. Detallados en el informe y la factura electrónica
2	Suministrar los bienes y servicios, que durante el transcurso de tiempo de ejecución del contrato le sean solicitados de manera formal por parte de la Oficina Administrativa y Financiera de la Entidad, esta última como área encargada del almacén y administración de los bienes de la Personería Municipal, acorde con la propuesta presentada.	La contratista suministro y allegó lo requerido por la supervisora del contrato para el evento realizado en junio de 2025.
3	Garantizar la disponibilidad de bienes y servicios indicados en la ficha técnica o que se asocien con el objeto del contrato para ser suministrados a la Entidad en un término no superior a un (1) día hábil siguiente a su solicitud.	La contratista cumplió con los requerimientos establecidos, observándose un desempeño satisfactorio.
4	Hacer entrega de los productos requeridos en las instalaciones de la sede oficial de la Personería Municipal de Neiva en los términos antes indicados y/o en el lugar indicado por la supervisión del contrato	La presente obligación fue cumplida por la contratista entregando los productos solicitados por la entidad contratante de manera diligente.
5	Coordinar con el supervisor del contrato y del evento para realizar el respectivo montaje y desmontaje, instalación y/o diversos requerimientos de los bienes y servicios.	La contratista cumplió en su totalidad con las actividades previstas en lo que concierne a la organización del evento.
6	Coordinar con el supervisor del contrato y del evento la respectiva visita al salón de eventos solicitado por la entidad.	La contratista ha cumplido con lo pactado en el contrato.
7	Notificar en debido tiempo a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, la proximidad a agotarse la partida presupuestal, conforme a la solicitud de bienes y servicios que periódicamente se realicen.	La contratista ejecutó de forma correcta y en los términos acordados la obligación.
8	Mantener disponibilidad los bienes y servicios en las medidas y precio unitario que ofertó en la propuesta económica.	La contratista durante el periodo de ejecución dio cumplimiento integral a la obligación contractual en cuanto a los bienes y servicios ofertados.

9	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.	Durante el periodo de ejecución contractual la contratista cumplió con el pago de aportes al sistema general de seguridad social.
10	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Cumplió la contratista con esta obligación prestando sus servicios profesionales con lealtad y buena fe a la Personería de Neiva.
11	Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.	La contratista cumplió la obligación dentro del término establecido en el contrato.
12	Cumplir con el deber de construir y/o actualizar a favor de la Entidad contratante las garantías exigidas en el proceso de selección.	La contratista cumplió satisfactoriamente con las garantías pactadas con la entidad.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLIMIENTO
1	Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Neiva.	Se constató que la contratista ejecutó la actividad prevista en el objeto contractual en los plazos establecidos.
2	Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	La contratista cumplió con los requerimientos establecidos conforme la normatividad vigente.
3	Coordinar con la Personería Municipal de Neiva, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.	La contratista desarrolló la obligación conforme a las obligaciones contractuales, sin registrar incumplimientos en las actividades y procedimientos pactados.
4	Avisar a la Personería de Neiva, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.	La contratista cumplió con la obligación avisando que no existe causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente durante la ejecución del contrato.
5	Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud,	La contratista realizó el pago correspondiente a la seguridad social.

	pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.	
6	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Neiva, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	De acuerdo con el seguimiento efectuado, la contratista no se le ha asignado bienes en calidad de depósito ni en servicio,
7	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	Cumplió la contratista con esta obligación prestando sus servicios profesionales con lealtad y buena fe a la Personería de Neiva.
8	Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.	La contratista cumplió la obligación dentro del término establecido en el contrato.
9	Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.	La contratista atendió de manera eficaz la obligación,
10	Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	La contratista allego la documentación requerida.
11	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.	La contratista cumplió con la obligación satisfactoriamente.
12	Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.	El contratista realizó de manera íntegra la obligación contratada.
13	Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.	El contratista ejecutó de forma correcta y en los términos acordados la obligación.
14	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.	El contratista ha cumplido con la obligación satisfactoriamente.

15	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.	Durante el periodo de ejecución, el contratista cumplió oportunamente con las obligaciones pactadas.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO				$20.000.000
PRIMER PAGO		$6.694.018	$6.694.018	$13.305.982
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
$20.000.000	$0	$20.000.000	$6.694.018	$13.305.982

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 número de planilla 33353447 pagada en el mes de JUNIO a pensión, salud y riesgos (arl), del personal que cuenta como nómina interna, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	JUNIO	$178.000
PENSIÓN	JUNIO	$227.800
RIESGOS PROFESIONALES	JUNIO	$7.500
TOTAL		$413.300

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios N° 019 de 2025, certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del 06 al 30 de Junio de 2025, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR
64 del 20 mayo de 2025	89 del 03 de junio de 2025	2.1.2.02.02.008.01	$6.694.018
VALOR A PAGAR			$6.694.018

Personería de
Neiva

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el primer pago de siete (1/7), correspondiente al periodo mencionado.

Neiva-Huila, veintiocho (28) de agosto de 2025

MARCELA MAZABEL ROMERO
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisor

LISTADO DE ASISTENTES AL EVENTO JUNIO DE 2025

Item	FUNCIONARIO	VINCULACION
1	JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS	Funcionario
2	JOSE FRANKLIN CEDEÑO	Funcionario
3	YOLANDA SANDOVAL ROJAS	Funcionario
4	CONSTANZA TRUJILLO RAMIREZ	Funcionario
5	MARLY FERNANDA CASANOVA BRAND	Funcionario
6	MARCELA MAZABEL ROMERO	Funcionario
7	CATALINA VIANCHA SOTO	Funcionario
8	HEIDY FERNANDA SALAS CUBILLOS	Funcionario
9	MARIA CATALINA SALAS VARGAS	Funcionario
10	MANUEL JOSE RAMIREZ PEÑA	Funcionario
11	ANDRES FELIPE QUINTERO	Funcionario
12	TATIANA CUBILLOS YUCUMA	Funcionario
13	DIEGO OLIVEROS GARCIA	Funcionario
14	JENNY CAROLINA CASTRO SAGASTUY	Funcionario
15	LADY JOHANNA DUQUE BARRAGAN	Funcionario

Personería de
Neiva







contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131


Bienvenidos al Huila
RESERVAS 3163973447



Personería de
Neiva





contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de
Neiva





contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de
Neiva









contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131