Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 005 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	LINA TATIANA RODRIGUEZ PERDOMO	
	C.C	1.075.297.447	
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-005-2026	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DE COMITÉS INTERNOS, Y APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	22 de enero de 2026	FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2026
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $30.475.000		
	En letras:) TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($30.475.000)		
VALOR ADICIONAL	En cifras:		
	En letras:		
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $30.475.000		
	En letras:) TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($30.475.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	008 del 14 enero de 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°**	9 del 22 de enero de 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026		
PLAZO INICIAL	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PLAZO ADICIONAL	N/A		
PLAZO TOTAL	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
FORMA DE PAGO: A) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes de Enero, por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($1.325.000) y B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.650.000) M/CTE.			
COMPONENTE TECNICO			
Informe y avance de actividades del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 005-2026			
Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 005 de 2026.			
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.	La contratista rindió informe de actividades No. 002.
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.	La contratista entregó informe de actividades desarrolladas dentro del término en la Oficina Administrativa y Financiera.
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.	Durante el periodo de ejecución, la contratista cumplió con la obligación organizando y archivo lo requerido por la entidad.
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.	La contratista allegó la documentación requerida para la suscripción del presente contrato.
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.	La contratista desarrolló satisfactoriamente las obligaciones encomendadas.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	La contratista cumplió con las actividades encomendadas durante el periodo de ejecución.
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.	La contratista se encuentra al día con el pago al sistema general de seguridad social planilla N° **36409182** del mes de **FEBRERO** de 2026.
8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones.	La contratista cumplió con lo estipulado en el contrato sin observaciones.

9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	La contratista honró el compromiso contractual adquirido.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	La 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.	La contratista ha cumplido con la obligación satisfactoriamente.
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.	La contratista ha cumplido con lo pactado en la obligación.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	La contratista cumplió con la obligación de presentar informe parcial de actividades.
14	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.	La contratista ha cumplido 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.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	La contratista cumplió con la obligación suscribiendo acta de inicio el día 22 de enero de 2026.
16	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.	La contratista no se encuentra obligada a facturar electrónicamente ante la DIAN.
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	La contratista entregó y realizó las obligaciones encomendadas por la entidad contratante de manera eficiente.
18	Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigencia los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato.	Una vez entre en vigencia los Acuerdos 033 y 039 de 2025, la contratista acatará cada una de sus disposiciones.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**CUMPLIMIENTO**
1	Brindar apoyo jurídico en la proyección de los diversos actos administrativos requeridos por LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en materia de gestión de situaciones administrativas asociadas al personal de la Entidad.	La contratista proyectó los actos administrativos relacionados en el informe de actividades requeridos.

2	Brindar apoyo y asesoría jurídica en actuaciones asociadas a la operatividad de los Comités internos con los que cuenta la Personería de Neiva.	La contratista realizó las actas de los meses de enero y febrero del Comité de Personal 2026.
3	Brindar apoyo en la organización documental de los actos administrativos y demás documentos proyectados de manera física y digital EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	La contratista brindó apoyo en la organización y clasificación de la documentación durante el periodo de ejecución del contrato.
4	Apoyar la proyección de las respuestas a las distintas PQRS, (solicitudes de certificados laborales, constancias, comunicaciones, entre otras) que sean de conocimiento de la Personería Municipal de Neiva relacionados con su objeto contractual.	La contratista proyectó la Circular No.002 de 2026, impartiendo directrices en la entrega mensual de informe de actividades y cuenta de cobro.
5	Servir de apoyo a la supervisión en la gestión de índole contractual que adelanta la OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	La contratista apoyó la elaboración de informes de supervisión requeridos por la oficina administrativa y financiera como lo describe en el informe de actividades.
6	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 verificó los certificados laborales solicitados durante el periodo de ejecución.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
RELACIÓN DE PAGOS	**FECHA**	**VALOR EGRESO PARCIAL**	**VALOR EJECUTADO ACUMULADO**	**SALDO**
PRIMER PAGO		$1.325.000	$1.325.000	$29.150.000
SEGUNDO PAGO		$2.650.000	$3.975.000	$26.500.000
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR TOTAL CONTRATO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$ 30.475.000	$0	$ 30.475.000	$3.975.000	$26.500.000

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 número de planilla **36409182** del mes de FEBRERO, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	FEBRERO	$ 218.900
PENSIÓN	FEBRERO	$280.200
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	FEBRERO	$35.100
RIESGOS PROFESIONALES	FEBRERO	$9.200
TOTAL		$ 543.400

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 005 de 2026, certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR
008 del 14 enero de 2026	9 del 22 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.01	$2.650.000
VALOR A PAGAR			$2.650.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el segundo pago de doce (2/12), correspondiente al periodo mencionado.

Neiva-Huila, dos (02) de marzo de 2026.

ANGELICA CRUZ ROJAS
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisora