Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	GRENFELL LOZANO GUERRERO		
	C.C	1.075.299.964 de Neiva-(H)		
	PROCESO SECOPII	PMN-CD-002-2026		
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO Y APODERADO JUDICIAL EXTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA”			
FECHA DEL ACTA DE INICIO	23 de enero de 2026	**FECHA DE TERMINACION**	30 de diciembre de 2026	
BALANCE JURIDICO – ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $42.665.000			
	En letras:) CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($42.665.000)			
VALOR ADICIONAL	En cifras:			
	En letras:			
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $42.665.000			
	En letras: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($42.665.000)			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	005 DEL 14 ENERO DE 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°**	13 DEL 22 DE ENERO DE 2026	
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 al 31 de marzo de 2026.			
PLAZO INICIAL	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.			
PLAZO ADICIONAL	N/A			
PLAZO TOTAL	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.			
FORMA DE PAGO: A) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes de Enero, por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 1.855.000) y B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.710.000) M/CTE. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) 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				

Personería de Neiva

Como supervisor del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 002 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.	El contratista cumplió con la obligación entregando informe de actividades dentro del término estipulado.
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 informe de actividades No.3 a la supervisora del contrato.
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, apoyando el archivo de 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.	El contratista cumplió con la obligación actualizando la documentación requerida por la entidad contratante.
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 ejecutó las obligaciones pactadas durante el periodo de ejecución de acuerdo a las directrices impartidas por la entidad contratante.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Se certifica que el contratista ejecutó las actividades previstas en el contrato de manera responsable y eficiente, cumpliendo en su totalidad con la obligación encomendada.
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 se encuentra al día en el pago de aportes al sistema general de seguridad social Planilla No.**9501100200** del mes de MARZO.
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	La contratista cumplió con lo estipulado en el contrato sin observaciones.

	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.	
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	El 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.	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.	El 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.	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	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 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	El contratista cumplió con la obligación suscribiendo acta de inicio el día 23 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.	El contratista no se encuentra obligado a facturar electrónicamente ante la DIAN.
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El 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, el contratista acatará cada una de sus disposiciones.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**CUMPLIMIENTO**
1	Brindar asesoría jurídica especializada en los diferentes asuntos de índole judicial que puedan ser requeridos por el Personero Municipal o cualquier otra dependencia administrativa donde la Entidad sea accionada o vinculada.	El contratista brindó orientación jurídica a las solicitudes remitidas al despacho del Personero Municipal.
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.	El contratista ejerció asesoría jurídica a los procesos administrativos que cursan en Colpensiones.
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, vinculada o coadyuvante, en las diferentes jurisdicciones de la administración de justicia ajenas a las actuaciones de índole misional, mismas que al momento de configurarse este estudio se relaciona con (los procesos judiciales).	Durante el periodo de ejecución el contratista contribuyó en la defensa técnica de la entidad en un proceso penal bajo radicado 41001600058420120057302.
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 realizó la defensa jurídica de los procesos de cobro en Colpensiones como lo describe en el informe de actividades.
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 ha realizado la vigilancia de las actuaciones judiciales de los procesos de la entidad.
6	Participar como invitado en calidad de apoderado judicial en las sesiones del Comité de Conciliación de la Personería Municipal de Neiva.	El contratista participó en las 2 sesiones del comité de conciliación previstos durante el mes de MARZO.
7	Proyectar reclamaciones dentro de los procesos judiciales o administrativos sancionatorios que se causen ante instancias judiciales o administrativas que involucren a la Personería Municipal de Neiva.	El contratista no fue requerido para apoyar dicha obligación.

8	Proyectar contestación de acciones constitucionales en las que actúe la Personería como accionado, vinculado o requerido.	El contratista proyectó las acciones constitucionales requeridas por la entidad de manera oportuna.
9	Proyectar escrito de poder especial en los casos que el Personero Municipal lo determine para que se ejerza representación de la Entidad.	El contratista no fue requerido para apoyar dicha obligación.
10	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: notificacionesjudiciales@personeriadeneiva.gov.co y direccionar los correos a las distintas dependencias de la Entidad según su información.	El contratista dio cumplimiento a las obligaciones a su cargo dentro de los plazos establecidos, en concordancia con lo estipulado contractualmente.
11	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 la obligación apoyando el cumplimento y ejecución de la Política de Defensa Jurídica y el Plan de Acción 2026.
12	Proyectar para firma del personero respuesta a solicitudes de alta complejidad jurídica, de embargo y/o medidas cautelares que se notifique a la Entidad.	El contratista brindó apoyó jurídico requiriendo a Colpensiones el cálculo actuarial a favor de la señora SONIA ROCÍO ÁVILA MUÑOZ como lo describe en el informe de actividades.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
RELACIÓN DE PAGOS	**FECHA**	**VALOR EGRESO PARCIAL**	**VALOR EJECUTADO ACUMULADO**	**SALDO**
CONTRATO				$42.665.000
PRIMER PAGO Egreso No.		$1.855.000	$1.855.000	$40.810.000
SEGUNDO PAGO Egreso No.		$3.710.000	$5.565.000	$37.100.000
TERCER PAGO		$3.710.000	$9.275.000	$33.390.000
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR TOTAL CONTRATO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$42.665.000		$42.665.000	$9.275.000	$33.390.000
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				

Personería de Neiva

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 9501100200 pagada en el mes de MARZO discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	MARZO	$450.000
PENSIÓN	MARZO	$576.00
RIESGOS PROFESIONALES	MARZO	$18.800
TOTAL		$1.044.800

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 002 de 2026, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR
005 DEL 14 ENERO DE 2026	13 DEL 22 DE ENERO DE 2026	2.1.2.02.02.008.01	$3.710.000
VALOR A PAGAR			$3.710.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el tercer pago de doce (3/12), correspondiente al periodo mencionado.

Neiva-Huila, a los seis (06) días del mes de abril de 2026.



ANGELICA CRUZ ROJAS
Jefe de la Oficina Administrativa y financiera
Supervisora