Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERÓN	
	C.C	1.083.869.408 de Pitalito	
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-001-2026	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y GESTIÓN PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	20 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 ($42.665.000) M/CTE		
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 ($42.665.000) M/CTE		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	4 del 14 de enero de 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°**	06 del 16 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.			
COMPONENTE TECNICO			
Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 001 DE 2026			
Como supervisora 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° 001 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 total de la prestación.	La contratista cumplió con la obligación rindiendo informe de actividades No. 3 dentro del término establecido.
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 cumplió con la obligación entregando copia del informe de actividades a la oficina administrativa y financiera de la entidad.
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.	la contratista cumplió con la obligación satisfactoriamente.
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 atendió en debida forma los compromisos adquiridos.
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 cumplió a cabalidad con la ejecución del objeto contractual.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	La contratista cumplió con la obligación pactada y ejecutando las actividades requeridas.
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 en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social Planilla No. 6006158617 del mes de MARZO 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	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.	La contratista cumplió con la obligación de conformidad con la norma aplicable.
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 honró el compromiso contractual adquirido.
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 ejecutó de forma correcta y en los términos acordados 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.	La contratista dio cumplimiento oportuno y adecuado a lo establecido en el contrato.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	La contratista desarrolló de manera eficiente y completa las actividades encomendadas.
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 vigentes.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	La contratista suscribió el Acta de Inicio el 20 de enero de 2026, en los términos acordados en la obligación.
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	La contratista no se encuentra obligada a facturar electrónicamente ante la DIAN.

	facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	
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	Proyectar los Estudios y documentos previos, solicitudes de soporte presupuestal, notificaciones de supervisión, así como minutas de contratos en las diferentes modalidades de selección de contratistas que adelante la Entidad, conforme a la normatividad vigente.	La contratista proyectó de manera diligente los documentos de los procesos contractuales adelantados por la entidad durante el periodo de ejecución.
2	Asesorar al Despacho del Personero, Oficina Administrativa y Financiera, las áreas misionales y demás dependencias de la Entidad en la gestión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se requieran con ocasión a los diferentes procesos contractuales que adelanta la Personería Municipal de Neiva, de acuerdo con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP y el Manual de Contratación de la Entidad.	La contratista cumplió con la obligación asignada, brindando apoyo en la supervisión contractual de informes y cargue de información.
3	Apoyar la estructuración de los diferentes procesos de contratación que requiera la Personería Municipal, a través de la plataforma virtual del SECOP II y la Tienda Virtual del Estado u otras plataformas de gestión contractual.	La contratista desarrolló satisfactoriamente la estructuración de procesos contrafactuales en la plataforma secop II.
4	Apoyar en la organización y posterior publicación de los documentos de la gestión contractual en las plataformas de gestión a que se encuentre obligada la entidad.	La contratista ejecutó adecuadamente la obligación, apoyando el registro y actualización de la información contractual de la vigencia 2025 y compra de tienda virtual.
5	Presentar informe de la contratación adelantada en la entidad los primeros dos (2) días de cada mes para ser publicada en el portal web de la entidad.	La contratista allegó información de la contratación del mes de FEBRERO para su respectiva publicación.

6	Brindar acompañamiento a la Oficina Administrativa y Financiera en la organización de expedientes físicos de la totalidad de la contratación de la entidad.	La contratista contribuyó al proceso de organización de los expedientes físicos durante el mes de marzo
7	Brindar apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones en caso de ser necesario.	La contratista no fue requerida para apoyar dicha obligación.
8	Orientar jornadas de formación y capacitación internas al personal que le sea designada la labor de supervisor para el correcto ejercicio del rol.	La contratista ejecutó la obligación a su cargo impartiendo capacitación a los supervisores de contratos de la entidad y formatos de ejecución financiera.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO				$42.665.000
PRIMER PAGO		$ 1.855.000	$ 1.855.000	$ 40.810.000
SEGUNDO PAGO		$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

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 6006158617 pagada en el mes de MARZO, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	MARZO	$250.000
PENSIÓN	MARZO	$320.00
RIESGOS PROFESIONALES	MARZO	$10.500
TOTAL		580.500

3.2. Certificado de Cumplimiento

Personería de
Neiva

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 001 de 2026, certifica que la 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
4 del 14 de enero de 2026	06 del 16 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
Supervisor