Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 020 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	Soluciones en Ingeniería y Software- INTEGRASOFTH SAS		
	NIT	900.332.071-2		
	REPRESENTANTE LEGAL	JORGE HERNÁN SALAZAR BAENA		
	IDENTIFICACIÓN	7.699.892 de Neiva		
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-20-2020		
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INTEGRASOFTH BPM.GOV UTILIZADO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.			
FECHA DEL ACTA DE INICIO	30 de enero de 2026	**FECHA DE TERMINACION**	30 de diciembre de 2026	
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $13.675.200			
	En letras:) TRECE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($13.675.200) M/CTE			
VALOR ADICIONAL	En cifras:			
	En letras:			
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $13.675.200			
	En letras:) TRECE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($13.675.200) M/CTE			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	27 del 26 de enero de 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°**	28 del 30 de enero de 2026	
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 al 31 de marzo de 2026			
FACTURA Y/ CUENTA DE COBRO	Factura electrónica FESI 1228 con fecha de expedición del 13 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 Febrero, por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.243.200) M/CTE y B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.243.200) M/CTE				

Personería de Neiva

COMPONENTE TECNICO		
Informe y avance de actividades del contrato de Prestación de Servicios No. 020-2026		
Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido desde el 01 al 31 de marzo de 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios N° 020 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 allegó informe de actividades, como también factura electrónica FESI 1228 con fecha de expedición del 13 de marzo de 2026.
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 entregó el informe de actividades No.2 cumpliendo a cabalidad lo dispuesto en el 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.	Se corroboró el adecuado cumplimiento de la obligación a cargo del contratista.
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.	Teniendo en cuenta que es una persona jurídica quien presta los servicios, no se requirió esta obligación en este 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.	Se verificó que el contratista atendió satisfactoriamente la obligación asignada.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Se evidenció que la obligación fue cumplida conforme a lo establecido en el contrato.
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. **9500079188** pagada en el mes de FEBRERO.
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	El contratista cumplió con lo estipulado en el contrato sin observaciones.

	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 cumplió con esta obligación prestando sus servicios con lealtad y buena fe en la entidad contratante.
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 y se evidencia que durante el tiempo de ejecución no surgió ninguna eventualidad.
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 no cuenta con ningún elemento ni bien de propiedad de la entidad contratante.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	El contratista cumplió con la obligación satisfactoriamente dentro del periodo de ejecución.
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 acatado cada uno de los protocolos dispuestos por las autoridades públicas.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	El contratista suscribió el Acta de Inicio del día 30 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 junto con el informe de ejecución, entregó factura electrónica FESI 1228 con fecha de expedición del 13 de marzo de 2026.
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	EL CONTRATISTA deberá cumplir con el objeto contractual, y por consiguiente se obliga no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las situaciones que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por ley pertenecen a ella.	El contratista desarrolló de forma eficiente y conforme lo pactado en la obligación contractual.
2	Realizar la verificación del buen funcionamiento del Servidor virtual Privado (laas) y a su vez prevenir situaciones que puedan generar fallas futuras.	El contratista realizó la revisión del funcionamiento permanente del servidor virtual, evidenciando su óptimo desempeño.
3	Realizar la actualizará el software financiero ERP Gov en todos sus módulos con nuevas versiones disponibles, de acuerdo con los cambios en la legislación aplicable, o para mejoras acordes a las sugerencias de los usuarios siempre que las mismas sean posibles, durante la ejecución del contrato.	El contratista llevó a cabo la actualización del software conforme a las necesidades institucionales.
4	Realizar Soporte técnico virtual, a través de software de conexión remota de acuerdo a la necesidad de la entidad para: ✓ Recibir orientación para el uso adecuado del sistema ✓ Solución de inconsistencias por mejoras técnicas. ✓ c. Solución de inconsistencias del funcionamiento del sistema a través de la actualización de la versión por requisitos normativos.	El contratista suministró acompañamiento técnico virtual en el período de ejecución de manera oportuna.
5	Las asistencias consistirán en recibir orientación para el uso adecuado del sistema; Solución de inconsistencias por mejoras técnicas y solución de inconsistencias por funcionamiento del sistema.	El contratista dio observancia a la obligación establecida, asegurando la adecuada operación del sistema.
6	Realizar capacitaciones al personal designado por la entidad, respecto de todas las actualizaciones, mejoras o modificaciones que se generen durante la vigencia del contrato.	El contratista brindó asesoría técnica al personal de la entidad durante el marzo de 2026.
7	Ofrecer consultas en página web teniendo acceso a través del portal de clientes de la página WEB del contratista y así obtener actualizaciones; asignación de números de registro; información sobre productos, servicios, cursos de capacitación, monitorias o conferencias; reportar quejas y reclamos al contratista; acceder a preguntas frecuentes: y otros asuntos de interés relativo con el portafolio de productos y servicios del contratista.	El contratista durante el periodo de ejecución prestó orientación técnica relacionada con la página web institucional durante el mes de marzo.

8	Realizar las tareas necesarias para que el servicio sea altamente seguro, disponible y confiable, tareas como: ✓ Disponibilidad del servicio. ✓ Seguridad, protegiendo la información, comunicaciones y aplicaciones que estén permanentemente expuestas a posibles agresores. ✓ Backup o full diario de la información almacenada con retención de 30 días. ✓ Backup full mensual de la información. ✓ Disponibilidad de Backup para descargar los primeros cinco (5) días de cada mes en la carpeta del servidor de la entidad.	El contratista realizó un Backup de la información durante el periodo de ejecución.
9	Brindar a la entidad el Servicio de alojamiento de servidor virtual privado: ERP.Gov	El contratista desarrolló la obligación conforme lo pactado en la obligación.
10	El CONTRATISTA se obliga a entregar, transferir y poner a disposición de la PERSONERÍA, al término del contrato, en caso de terminación anticipada o cuando esta lo requiera por necesidades del servicio, la totalidad de la información producida, administrada, procesada, almacenada o custodiada con ocasión de la ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otros, documentos digitales, expedientes electrónicos, bases de datos, metadatos, historiales de trámite, respaldos de seguridad y cualquier otro insumo informático o documental asociado. La entrega deberá realizarse en formatos abiertos, accesibles y reutilizables, garantizando la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad y legibilidad de la información, conforme a la normatividad archivística, de protección de datos personales y de gestión documental vigente.	Se evidencia el cumplimiento oportuno de la obligación contractual por parte del contratista, garantizando el acceso a la información durante el mes de marzo.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO				$13.675.200
PRIMER PAGO		$1.243.200	$1.243.200	$12.432.000
SEGUNDO PAGO		$1.243.200	$2.486.400	$11.188.800
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR TOTAL CONTRATO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$13.675.200		$13.675.200	$2.486.400	$11.188.800

Personería de Neiva

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 **9500079188** pagada en el mes de FEBRERO, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	FEBRERO	$6.697.700
PENSIÓN	ENERO	$ 26.807.800
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	FEBRERO	$ 6.563.700
RIESGOS PROFESIONALES	FEBRERO	$1.004.300
TOTAL		$41.073.500

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios N° 020 de 2026, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido desde el 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
27 del 26 de enero de 2026	28 del 30 de enero de 2026	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.	$1.243.200
VALOR A PAGAR			$1.243.200

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el segundo pago de (2/11), 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