ACTA DE TERMINACIÓN BILATERAL Y DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 022 DE 2025 – CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2025.
CONTRATISTA:	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
IDENTIFICACIÓN:	NIT No. 891.180.084-2
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CICLOS DE CAPACITACIÓN MODALIDAD DIPLOMADO EN RESPONSABILIDAD Y GESTIÓN PÚBLICA: CONTROL, CONTRATACIÓN Y FISCALIZACIÓN; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.
PLAZO EJECUCION:	TRES (3) MESES Y CINCO (5) DÍAS SIN QUE EN NINGÚN CASO SUPERE EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR:	CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($53'900.000)
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 05 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 10 DE 2025

En la ciudad de Neiva (Huila), a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025, los suscritos a saber: de una parte GILBERTO MATEUS QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.711.874, expedida en Neiva (Huila), en calidad de Representante Legal de la Contraloría Municipal de Neiva, en virtud del Acta de Posesión No. 002 del 14 de septiembre de 2022, expedida por el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Neiva, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la entidad quien para efectos de la presente acta se denominará **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.** Por otro lado, RUBÉN DARÍO VALBUENA VILLARREAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.112.433 de Neiva (Huila), representante legal de LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, identificada con el NIT No. 891.180.084-2, en virtud de lo dispuesto por la Resolución No.016 de 2025 expedida por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Surcolombiana, según consta en el certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior 2025-EE-207262 expedida el 21 de julio del 2025 por Subdirector de Inspección y Vigilancia (E) quien en lo sucesivo y para efectos de esta Acta se denominara **LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**. De igual manera hace presencia el Secretario General de la Contraloría Municipal de Neiva, CARLOS MAURICIO POLO OSSO, identificado con la cédula de

ciudadanía No. 1.080.295.062 de Palermo (Huila) actuando como **SUPERVISOR**; para suscribir la presente Acta de terminación, teniendo en cuenta que el objeto y obligaciones pactadas en el contrato interadministrativo No. 022 del 02 de septiembre de 2025, se cumplieron en su totalidad como se detalla a continuación:

LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, dio cumplimiento a las siguientes obligaciones durante el plazo de ejecución contractual:

1. Realizar Capacitación modalidad presencial dirigida a los empleados públicos y sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, donde abordará los siguientes ejes temáticos contenidos en el Plan Institucional de Capacitaciones del órgano de control para la vigencia 2025; en los cuales se desarrollarán los siguientes contenidos, bajo la siguiente intensidad horaria:

No.	MÓDULOS	SUBTEMAS	HORAS SINCRÓNICAS	HORAS ASINCRÓNICAS	TOTAL, HORAS
1	Régimen de responsabilidad del servidor público	Fundamentos conceptuales y procesales del Código General Disciplinario – Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.	4	2	6
		Responsabilidad penal, fiscal y sancionatoria fiscal del servidor público.	4	2	6
2	Control en la gestión pública	Control interno de gestión	4	2	6
		Gestión del riesgo y manejo de matrices	4	2	6
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	4	2	6
3	Contratación pública	Contratación pública enfocada en la compra a través de plataformas electrónicas	4	2	6
		Régimen especial de contratación	4	2	6

		Riesgos disciplinarios, penales y fiscales en contratación	4	2	6
4	Presupuesto y gasto público	Estructura presupuestal y marco normativo para entidades del Gobierno	4	2	6
		Ley 715 de 2001 y ley 2056 de 2020.	4	2	6
5	Talento humano (sector público)	Gestión de liquidación y cobro de incapacidades laborales en el sector público.	4	2	6
		Gestión en la liquidación de la seguridad social para los empleados públicos y contratistas.	4	2	6
		Comisión de personal.	4	2	6
6	Tecnologías de la información y las comunicaciones	Manejo y uso de Excel básico.	2	1	3
		Informática básica y manejo de herramientas digitales.	2	1	3
		Analítica de datos	2	1	3
7	Habilidades de expresión escrita y analítica	Técnicas de redacción y ortografía.	2	1	3
8	Vigilancia y control fiscal	Control social y vigilancia fiscal (Ley 1757/2015, Ley 1755/2015, Ley 1712/2014)	4	2	6
		Control fiscal – Auditoria fiscal en los procesos contractuales, con énfasis en la	4	2	6

		evaluación de fraude, corrupción o comportamiento s antieconómicos en contrataciones dirigidas a fortalecer las competencias de los servidores públicos.			
		Técnicas de auditoría GAT 4.0	4	2	6
		Efectos del control fiscal (hallazgos fiscales)	4	2	6
		Responsabilidad fiscal: Fundamentos y normatividad aplicable (casos prácticos y estudio de jurisprudencia).	4	2	6
INTENSIDAD HORARIA					**120**

2. Diseñar la metodología presencial para el adecuado desarrollo de cada uno de los contenidos temáticos a exponer en cada módulo, conforme a las habilidades y conocimientos pedagógicos de sus expositores.

3. Acordar previamente con el supervisor, el día y hora establecida, para la realización de cada sesión de capacitación, de igual manera establecer el lugar donde se desarrollará la misma.

4. Asesorar académicamente y en los casos puntuales que resulten sobre las inquietudes de los asistentes durante el desarrollo de la capacitación.

5. Entregar a cada estudiante documentos de apoyo a través de los medios tecnológicos, que contenga el contenido de cada una de las sesiones de capacitación desarrolladas durante la ejecución del contrato.

6. Suministrar durante el término acordado para la realización de cada sesión de capacitación presencial, a los participantes, los siguientes:

MÓDULOS Y ACTIVIDADES	Concepto	Unidad	Cantidad

Módulo 1: Fundamentos conceptuales y procesales del Código General Disciplinario – Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021. Módulo 2: Responsabilidad penal, fiscal y sancionatoria fiscal del servidor público.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 3: Control interno de gestión. Módulo 4: Gestión del riesgo y manejo de matrices para calcular los indicadores de gestión institucional.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 5: Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. Módulo 6: Contratación pública enfocada en la compra a través de plataformas electrónicas	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 7: Régimen especial de contratación Módulo 8: Riesgos disciplinarios, penales y fiscales en el proceso de contratación.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 9: Estructura presupuestal y marco normativo para entidades del Gobierno. Módulo 10: Ley 715 de 2001 y ley 2056 de 2020.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 11: Gestión de liquidación y cobro de incapacidades laborales en el sector público. Módulo 12: Gestión en la liquidación de la seguridad social para los empleados públicos y contratistas.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 13: Comisión de personal. Módulo 18: Del control social a lo público – vigilancia a la gestión fiscal (Ley 1757 de 2015, Ley 1755 de 2015, Ley 1712 de 2014).	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 19: Control fiscal – Auditoría fiscal en los procesos contractuales. Módulo 20: Técnicas de auditoría aplicadas a la GAT 4.0.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100

Módulo 21: Efectos del control fiscal (hallazgos fiscales). Módulo 22: Responsabilidad fiscal: Fundamentos y normatividad aplicable.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100
Módulo 14: Manejo y uso de Excel básico Módulo 15: Informática básica y manejo de herramientas digitales. Módulo 16: Analítica de datos. Módulo 17: Técnicas de redacción y ortografía.	Refrigerio (Un Sólido y jugo al gusto) por jornada	Unidad	100

7. Hacer entrega del registro fotográfico y Planilla de Asistencia de los servidores públicos y sujetos de control del órgano de control fiscal participantes en la capacitación al supervisor del Contrato.

8. El contratista se hace responsable de todos los aspectos logísticos requeridos para el adecuado desarrollo de la capacitación, lo cual incluye: 1) Salón de conferencias con montaje en aula (mesas y sillas) 2) Ayudas audiovisuales (video beam, computador y sonido y 3) Equipo de Apoyo.

9. El contratista se obliga a entregar una vez se culmine la totalidad de los módulos, los diplomas y/o certificados a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva y demás empleados y/o trabajadores de los sujetos de control que asistan a la capacitación.

10. El contratista se obliga a suministrar a cada estudiante: una cuenta institucional con usuario y contraseña que permita su ingreso a la plataforma donde se desarrollen los contenidos asincrónicos por el tiempo de duración del Diplomado.

11. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (ARL) y parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

12. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada periodo de reporte de actividades, factura o cuenta de cobro (según aplique) con sus respectivos anexos al Supervisor, para proceder con los procesos de radicación, aprobación, registro en la plataforma SECOP II, causación y pago respectivo por parte de la Contraloría Municipal de Neiva.

13. Presentar al supervisor el informe final de actividades ejecutadas durante el plazo de ejecución contractual con sus correspondientes soportes.

14. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

Que, LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA hizo entrega a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, las siguientes Facturas con ocasión del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, durante el plazo de ejecución contractual, así:

- Factura Electrónica de Venta No. FEUS-55780, plan de inversión y anexos. Radicada en el Despacho del Contralor Municipal de Neiva, el día 16 de septiembre de 2025, bajo el consecutivo 1126; donde da cuenta de la entrega del plan de inversión pactado y por consiguiente se procede con la autorización del pago del anticipo, por la suma de Veintiséis Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos ($26'950.000) M/Cte. **(Factura Pagada)**

- Factura Electrónica de Venta No. FEUS-55846, reporte de actividades y anexos. Radicada en el Despacho del Contralor Municipal de Neiva, el día 31 de diciembre de 2025 bajo el consecutivo 1507; donde el Supervisor del contrato designado por la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA presentó el informe final de supervisión, mediante el cual certifica el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, dejando constancia de la revisión y validación de los productos, informes y demás soportes contractuales. El citado informe y sus anexos se incorporan y hacen parte integral de la presente Acta de Terminación para todos los efectos legales y probatorios a que haya lugar. Así mismo, se da cuenta del cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales pactadas durante el plazo de ejecución contractual comprendido entre los días 05 de septiembre al 10 de diciembre de 2025, por la suma de Veintiséis Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos ($26'950.000) M/Cte. **(Factura pendiente por pagar)**

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

CARLOS MAURICIO POLO OSSO
Secretario General
Supervisor

RUBÉN DARÍO VALBUENA VILLARREAL
R.L UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

GILBERTO MATEUS QUINTERO
Contralor Municipal de Neiva
Ordenador del Gasto

WILLIAM JAVIER SALAZAR MEDINA
Supervisor
Universidad Surcolombiana