INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

Neiva, 19 de Mayo del 2026

Arquitecta:

IRMA YANETH ÁVILA LOMBANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA ORDENAMIENTO TERRITORIAL - GESTIÓN CATASTRAL
SUPERVISORA

ASUNTO: CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 1036 DE 2026

El presente Informe Técnico N.º **04** tiene como objetivo presentar los resultados, nivel de cumplimiento y debidos soportes de los objetivos contractuales establecidos en el CPS N.º **1036** de **2026**, registrados durante el período del **01** al **30** de **Abril** de **2026**.

Se ejecutó cada una de las actividades que fueron necesarias para el cumplimiento de las obligaciones, haciendo uso de materiales, equipos y personas de forma independiente y con plena autonomía cumpliendo con la finalidad del objeto contractual. En los respectivos anexos a este informe, en el Drive y en la Plataforma SECOP II se encontrará la siguiente información:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04

CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026			
CONTRATISTA	JESUS LEONARDO PALOMA ROJAS	**C.C.**	1.075.286.357 de Neiva
No. DEL PROCESO EN EL SECOP	MNDOTCDPS0873-2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GESTIÓN CATASTRAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN APOYANDO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA ZONA RURAL (CENTROS POBLADOS) DEL MUNICIPIO DE NEIVA		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 17.500.000) M/CTE, INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL		
FECHA DEL CONTRATO	24 DE ENERO 2026		
FORMA DE PAGO	El Municipio de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: ***1)*** Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio hasta el último día del respectivo mes ***2)*** Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (01) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,oo) M/CTE**, y/o un pago proporcional hasta el acta de terminación del contrato. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa		

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

	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. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.
FECHA DE INICIO	27 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INFORME	19 DE MAYO DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	IRMA YANETH ÁVILA LOMBANA
APOYO A LA SUPERVISION	CAMILA ALEJANDRA CHAVARRO CASTILLO

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación No. (1)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Acate la Constitución Política, la Ley, los principios que rigen la contratación estatal, así como las demás normas concordantes y complementarias aplicables, actuando durante la ejecución del contrato con ética, diligencia y conforme al ordenamiento jurídico colombiano
Obligación No. (2)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Respondí por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, ejecutando las actividades conforme a los términos pactados y dentro de los plazos establecidos.
Obligación No. (3)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	Desarrollé mis funciones conforme a lo establecido, manteniendo relaciones laborales adecuadas, prestando atención oportuna a los usuarios y enfocando mis acciones al logro de las metas institucionales
Obligación No. (4)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	Como contratista, durante este periodo de ejecución, realicé el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **MARZO** de **2026**, con el número de planilla **4646604393**. Remitirse a la planilla adjunta para mayor detalle
Obligación No. (5)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	No radiqué las cuentas de cobro dentro de los diez (10) primeros días posteriores al corte establecido a treinta (30) días calendario, en razón a que el proceso de radicación también se encontraba sujeto a la verificación y consolidación de la documentación **administrativa** y de **campo** requerida para el trámite correspondiente. No obstante, adelanté las gestiones administrativas necesarias para efectuar su radicación a la mayor brevedad posible, procurando dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos para la gestión y validación de los documentos contractuales.
Obligación No. (6)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	Durante el primer período de ejecución, remití a la Alcaldía Municipal mi hoja de vida actualizada en el SIGEP II, la cual fue revisada y aprobada por la Oficina de Contratación el día **02** de **Marzo** de **2026**
Obligación No. (7)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	Durante el período de ejecución correspondiente, **NO** se me asignó participación en comités evaluadores.
Obligación No. (8)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	Durante el presente período de ejecución, **NO** fui designado para desempeñar funciones de apoyo a la supervisión de contratos.
Obligación No. (9)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Entregué los informes mensuales de actividades dentro de los plazos establecidos, incluyendo los soportes requeridos, a través de la plataforma SECOP II y ante la supervisión del contrato
Obligación No. (10)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	Presté los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendiendo los requerimientos realizados por la supervisión del contrato en el marco del desarrollo del objeto contractual.
Obligación No. (11)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Durante la ejecución contractual, aseguré el cuidado, la conservación y la custodia apropiada de los materiales, documentos, bienes y demás recursos proporcionados por la Secretaría para el normal desarrollo de las actividades
Obligación No. (12)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	Por cuenta propia, dispongo de los elementos de trabajo y de cómputo requeridos, así como de los demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales
Obligación No. (13)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
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.	De conformidad con las resoluciones No. 000042 de 2020 y No. 000094 de 2020, **NO** estoy obligado a facturar electrónicamente
Obligación No. (14)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales	Para el presente período de ejecución, conté con los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con las actividades realizadas y teniendo en cuenta los riesgos inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales
Obligación No. (15)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	Cumplí con las demás obligaciones análogas y de uso común, conforme al objeto y a las responsabilidades establecidas en el contrato, así como con las obligaciones específicas descritas en el presente informe, las cuales fueron recibidas y aprobadas a satisfacción por la supervisión. Para el periodo en reporte presento el **Anexo 1.** "INFORME DE SEGUIMIENTO – ACTIVIDADES PERSONAL DE CAMPO ACTUALIZACIÓN ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA MUNICIPIO DE NEIVA", Total Folios: 5

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Obligación No. (1)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a La Dirección Administrativa Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral adscrita al Departamento Administrativo de Planeación municipal con la información de nuevos desarrollos urbanísticos adelantados en los centros poblados del municipio de Neiva en la vigencia 2026 y determinar cuáles de ellos requieren de visita de campo para la asignación del estrato socioeconómico	Apoyé a la Dirección Administrativa de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral en la revisión, organización y análisis de la información relacionada con nuevos desarrollos urbanísticos en los centros poblados del municipio de Neiva, con el fin de identificar aquellos que requieren visita de campo para la asignación del estrato socioeconómico. Durante el presente periodo se me remitió información correspondiente al sector El centro (**Anexo 2**), adelantando la organización y distribución de la información de dicho sector y dividirlos en 2 sectores para su respectiva visita técnica (**Anexo 3**). Esta actividad se desarrolló en continuidad con las acciones adelantadas en el corregimiento de El Caguán, en el marco del proceso de verificación y actualización de la información para la estratificación socioeconómica. **Anexo 2.** Información Sector El Centro, Total de Folios: **9** y **Anexo 3.** Distribución Sector No 02 – Centro, Total de Folios: **5.**

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

Obligación No. (2)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral adscrita al Departamento Administrativo de Planeación municipal en la generación de un listado e información de los centros poblados del municipio de Neiva que requieren actualizar la información referente a la estratificación socioeconómica	Brindé apoyo a la Dirección Administrativa de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Abril de 2026, mediante la revisión, organización y análisis de la información disponible relacionada con los centros poblados del municipio de Neiva, con el propósito de identificar aquellos que requieren actualización de la información correspondiente a la estratificación socioeconómica. En desarrollo de esta actividad continué con la verificación de la información correspondiente al centro poblado **El Caguán**, adelantando la revisión de la información existente y la validación de los sectores previamente identificados, con el fin de apoyar el proceso de actualización de la información asociada a la estratificación socioeconómica. En este sentido, **NO** fue necesario generar un listado adicional de centros poblados que requieran actualización, dado que el área de intervención se encuentra previamente delimitada y cuenta con la identificación de barrios y sectores establecidos, sobre los cuales se continúa adelantando el proceso de revisión, verificación y actualización de la información correspondiente, tal como se evidencia en los **Anexos 2 y 3**.
Obligación No. (3)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar con las visitas de campo necesarias para la atención de reclamos presentados por los ciudadanos en primera instancia, para revisión del estrato socioeconómico de su vivienda	Estuve disponible para apoyar la realización de visitas de campo en atención a los reclamos ciudadanos presentados en primera instancia, relacionados con la revisión del estrato socioeconómico de sus viviendas, en coordinación con la Dirección Administrativa de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral. Sin embargo, durante el presente periodo **NO** se reportaron reclamos de este tipo ante dicha dependencia, por lo cual no fue requerida la ejecución de visitas de campo asociadas a esta actividad.
Obligación No. (4)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a la coordinación del trabajo de campo para realizar la actualización de la estratificación en centros poblados del municipio de Neiva	Brindé apoyo a la Dirección en las actividades de coordinación y preparación del trabajo de campo orientado al proceso de actualización de la estratificación socioeconómica en los centros poblados del municipio de Neiva. En el marco de esta actividad adelanté labores de revisión, depuración y organización de la información correspondiente al corregimiento de **El Caguán** en especial la brinda del Barrio El Centro, con el propósito de contar con insumos técnicos que permitan la adecuada planificación, programación y distribución de las futuras jornadas de verificación y actualización en campo. **Anexo 2 y 3.**
Obligación No. (5)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar con la revisión de los formatos establecidos en las metodologías del DANE, que son diligenciados por los técnicos de campo	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Abril de 2026, brindé apoyo técnico mediante la revisión y verificación de los formatos establecidos dentro de las metodologías definidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE para

	el proceso de actualización de la estratificación socioeconómica, los cuales son diligenciados por los técnicos responsables del trabajo de campo. En desarrollo de esta actividad realicé la verificación de **145** encuestas reportadas por los técnicos de campo, correspondientes a los barrios El Centro, Los Pomos, La Esperanza y La Victoria ubicados en el corregimiento de El Caguán, con el propósito de validar la adecuada diligenciación de los formatos, la consistencia de la información registrada y su concordancia con los lineamientos metodológicos establecidos por el DANE. Lo anterior, como parte del proceso de control y validación de la información que soporta la actualización de la estratificación socioeconómica en los centros poblados del municipio de Neiva. **Anexo 4.** Formatos DANE – Total de folios: **290**.
Obligación No. (6)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a la codificación de los lados de manzana para incorporar los nuevos desarrollos al software de estratificación y para la actualización del plano de estratificación socioeconómica	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Abril de 2026 **NO** se ejecutaron actividades operativas de codificación. No obstante, adelanté la revisión preliminar de la información cartográfica y de nomenclatura correspondiente al centro poblado de El Caguán, incluyendo los barrios El Centro, Los Pomos, La Esperanza y La Victoria, con el fin de contar con insumos técnicos que permitan el desarrollo posterior del proceso de codificación en el marco de la actualización de la estratificación socioeconómica. **Anexo 4.**
Obligación No. (7)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar en la identificación de las viviendas atípicas que se puedan encontrar en los lados de manzana y coordinar con los técnicos de campo el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin	Durante el periodo en reporte brindé apoyo técnico en el acompañamiento al proceso de identificación de viviendas atípicas localizadas en los diferentes lados de manzana de los sectores objeto de revisión en los centros poblados del municipio de Neiva. En desarrollo de esta actividad apoyé la articulación y coordinación con los técnicos responsables del trabajo de campo para el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos para el registro de viviendas atípicas, en concordancia con las metodologías y lineamientos técnicos definidos para el proceso de estratificación socioeconómica. Así mismo, realicé la verificación de la información consignada en las encuestas correspondientes a los barrios Centro, Los Pomos, La Esperanza y La Victoria (**Anexo 4**), con el propósito de validar la correcta identificación, registro y consistencia de este tipo de viviendas dentro del proceso de actualización de la estratificación socioeconómica.
Obligación No. (8)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Cargar en el drive que para el efecto disponga el supervisor del DOTGC, la Dirección de Prospectiva y/o cualquier ente de control, la información y el reporte mensual que en general se desarrolle	Por Cuarto mes consecutivo, apoye en las actividades de organización, consolidación y cargue de la información y evidencias generadas en el desarrollo de las actividades contractuales, tanto en el repositorio digital (Drive) dispuesto por la Dirección Administrativa

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1036 de 2026

durante la vigencia de la ejecución contractual con sus respectivas evidencias	de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral, como en la plataforma SECOP II. Lo anterior, con el propósito de garantizar la adecuada disponibilidad, organización y trazabilidad de los soportes asociados al reporte de actividades correspondiente al periodo informado, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y las dependencias competentes.
Obligación No. (9)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
El contratista para efectos de los pagos e informes mensuales deberá dar cumplimiento a las circulares expedidas por la Secretaria de Hacienda, con relación al cargue de los documentos, para facilitar la verificación y aprobación de las etapas contractuales en las diferentes plataformas públicas de contratación por parte del Supervisor, así como cumplir con las normas de archivo de los documentos asignados	Durante el periodo reportado di cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda relacionadas con el cargué de los documentos requeridos para los informes y el trámite de pagos contractuales, de conformidad con las circulares vigentes y los lineamientos definidos para las diferentes plataformas públicas de contratación. Así mismo, realicé la organización, consolidación y archivo de los documentos asociados a las actividades desarrolladas durante el periodo reportado, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y adecuada custodia de los soportes para su verificación y validación por parte de la supervisión del contrato.

El presente informe firmado y legalizado el 19 de Mayo de 2026.

JESUS LEONARDO PALOMÁ ROJAS
C.C. 1.075.286.357 de Neiva – Huila
Contratista MNDOTCDPS1036-2026