Nombre del Contratista: WILLIAM IVÁN ROJAS GIRALDO **Cédula:** 17.689.435	**VALOR INICIAL:** $25.000.000 **ADICIONAL No.1:** $0 **VALOR TOTAL:** $25.000.000
Certificado de Disponibilidad No. 2026.CEN.01.000955 **Registro Presupuestal Nro.** 2026.CEN.01.000916 **Forma de Pago:** 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. Para efectos de la primera cuenta será obligatorio allegar paz y salvo expedido por Secretaría de Hacienda y Secretaría de Movilidad Municipal 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000.00) MICTE, y/o un pago final 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 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.	**Periodo de Ejecución:** Del 1 al 30 de mayo de 2026.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR UNA ADECUADA ASESORÍA TÉCNICA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS, NORMATIVAS, LEGALES Y CONSTITUCIONALES EN ARAS DE MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA Y FORTALECER LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA.

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 2 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 01 DE JULIO DE 2026
Registro Banco de Proyectos: 20250000003166

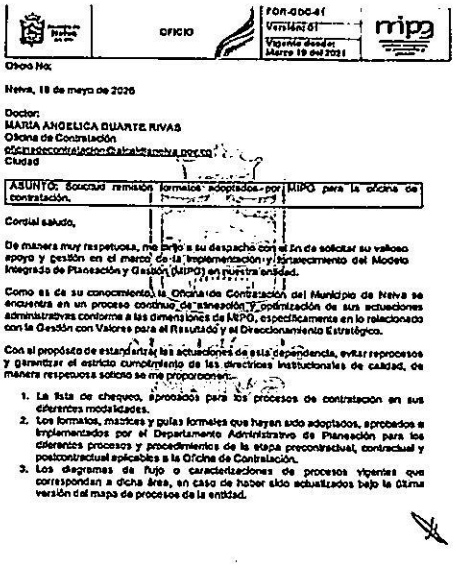
1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

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.	Durante el presente periodo el contratista de manera constante acata la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
Obligación No. (2)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**

medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	objeto de cobro de forma física y a través de la plataforma de SECOP II.
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.	El contratista prestó los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atendió los requerimientos que fueron efectuados por parte del suscrito supervisor del contrato en 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.	El contratista ha garantizado 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.
Obligación No. (12)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El contratista cuenta con el equipo de cómputo y elementos de trabajo de su propiedad, para la ejecución 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.	Teniendo en cuenta que el contratista es persona natural independiente, no estoy en la obligación de facturar electrónicamente, según las disposiciones contenidas en los actos administrativos emanados de la DIAN.
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.	El contratista cuenta con los elementos de protección personal en proporción a los factores de riesgo aplicables a la actividad económica que ejerce.
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.	El contratista ha acatado todas y cada una de las obligaciones que fueron análogas y de su común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación No. (1)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Brindar apoyo para una adecuada asistencia técnica en el desarrollo de actividades jurídicas, normativas legales y constitucionales, para fortalecer la secretaria de gobierno.	El contratista brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno mediante mesa de trabajo, así como acompañamiento en la elaboración y revisión de los procesos que se adelantan en dicha dependencia con el propósito de fortalecer la gestión institucional y garantizar la adecuada aplicación del marco jurídico vigente.

Brindar acompañamiento en la aplicación de mejoras. institucionales de carácter jurídico para la prestación eficiente del servicio.	El contratista durante el presente periodo brindó acompañamiento jurídico en la identificación y aplicación de mejoras institucionales orientadas a optimizar la prestación del servicio por parte de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis de procedimientos administrativos y la revisión de disposiciones legales aplicables, con el fin de fortalecer la gestión institucional y promover el cumplimiento adecuado del marco normativo vigente.
Obligación No. (4)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Brindar acompañamiento en la redacción y/o sustanciación de a respuestas a derechos de petición, requerimiento de los entes de control, acciones constitucionales y demás actos administrativos que se requieran en materia legal.	El contratista durante el periodo brindó apoyo en la revisión jurídica de respuestas a derechos de petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015, conforme a las designadas por el supervisor. Adicionalmente se apoyó con la redacción de oficio dirigido a la oficina de contratación con el fin de solicitar documentos relacionados a formatos establecidos para la implementación y revisión jurídica de los procesos de contratación que se adelanta en la secretaria de gobierno. 

OFICIO | FOR-GDCO-01 Versión 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021 | mipg

Oficio No:

Neiva, 18 de mayo de 2026

Doctor:
MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
Oficina de Contratación
oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co
Ciudad

ASUNTO: Solicitud remisión formatos adoptados por MIPG para la oficina de contratación.

Cordial saludo,

De manera muy respetuosa, me dirijo a su despacho con el fin de solicitar su valioso apoyo y gestión en el marco de la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en nuestra entidad.

Como es de su conocimiento, la Oficina de Contratación del Municipio de Neiva se encuentra en un proceso continuo de creación y optimización de sus actuaciones administrativas conforme a las dimensiones de MIPG, específicamente en lo relacionado con la Gestión con Valores para el Resultado y el Direccionamiento Estratégico.

Con el propósito de estandarizar las actuaciones de esta dependencia, evitar reprocesos y garantizar el estricto cumplimiento de las directrices institucionales de calidad, de manera respetuosa solicito se me proporcionen:

1. La lista de chequeo, aprobada para los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.
2. Los formatos, matrices y guías formales que hayan sido adoptados, aprobados e implementados por el Departamento Administrativo de Planeación para los diferentes procesos y procedimientos de la etapa precontractual, contractual y poscontractual aplicables a la Oficina de Contratación.
3. Los diagramas de flujo o caracterizaciones de procesos vigentes que correspondan a dicha área, en caso de haber sido actualizados bajo la última versión del mapa de procesos de la entidad.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
Primer pago No. 2026 CEN.01.004484	14 de abril 2026	$4.833.333	$4.833.333	$20.166.667
segundo pago No. 2026.CEN.01.005877	29 de abril de 2026	$5.000.000	$9.833.333	$15.166.667
Tercer pago No. 2026.CEN.01.007520	22 de mayo de 2026	$5.000.000	$14.833.333	10.166.667
Cuarto pago	En tramite	$5.000.000	$19.833.333	$5.166.667
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$25.000.000	$0	$25.000.000	$19.833.333	$5.166.667

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ Cláusula Vigésima - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 26010410002700.
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Décima Primera - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes **ABRIL**, según planilla Nro. **9503507829** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	ABRIL	$300.000
PENSIÓN	ABRIL	$384.000
RIESGOS PROFESIONALES	ABRIL	$12.600
	TOTAL	$696.600

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales** 0736 de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de MAYO de 2026, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2026.CEN.01.000955	2026.CEN.01.000916	2000-1.2.1.0.00	$5.000.000
	Valor a Pagar.		$5.000.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el CUARTO pago parcial (4/5) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los 03 días del mes de junio de 2026.

JOSÉ FERNEY DUCUARA CASTRO
SUPERVISOR

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva