Nombre del Contratista: **CESAR AUGUSTO PUENTES AVILA** **Cedula: 1.080.185.380 de Neiva - Huila**	**VALOR INICIAL:** $ 19.000.000 **ADICIONAL No.1:** $ 000 **VALOR TOTAL:** $ 19.000.000
Certificado Disponibilidad No.2026.CEN.01.000430 del 06 de enero de 2026. **Registro Presupuestal** No. 2026.CEN.01.000456 del 15 de enero de 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 del contrato hasta el día último del respectivo mes; así mismo, para efectos de la primer cuenta será obligatorio allegar el paz y salvo expedido por Secretaría 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 un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($3.800.000), y/o un pago final proporcional hasta la fecha de finalización conforme 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 cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente. 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 01 AL 30 DE MAYO DE 2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES TRÁMITES Y/O PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS AL RECAUDO DE MULTAS ADELANTADOS POR EL ÁREA DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA. **FECHA DEL ACTA DE INICIO: 03/02/2026** **FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A** **FECHA DE TERMINACIÓN: 02/07/2026** **Registro Banco de Proyectos: 202500000031103 13/08/2025**	

1. RESUMEN

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

En virtud del objeto contratado y revisado el informe mensual del periodo del **01 al 30 de MAYO del 2026**, el contratista **CESAR AUGUSTO PUENTES AVILA** desarrolló las actividades que se derivan del contrato **N. 0329 del 14 de enero de 2026**, y del cual soy supervisor, me permito presentar el siguiente informe que se desprende de las actividades realizadas así:

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN N° 1	GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	El contratista acató la constitución, la ley y demás normas concordantes en las actividades que realiza.
OBLIGACIÓN N° 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	El contratista respondió por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.
OBLIGACIÓN N° 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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.	El contratista prestó sus servicios dentro de un ambiente adecuado y manteniendo relaciones de cordialidad con sus compañeros y brindó una adecuada atención a los usuarios.
OBLIGACIÓN N° 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	El contratista pagó la seguridad social del periodo, correspondiente a salud, pensión y riesgos laborales. Planilla **6016991619**.
OBLIGACIÓN N° 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	El contratista radicó su cuenta de cobro dentro de los términos establecidos.
OBLIGACIÓN N° 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	El contratista inscribió su hoja de vida en el SIGEP II en su primer periodo de ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN N° 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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	El contratista durante este periodo estuvo atentó a este apoyo, sin embargo no fue designado como integrante del comité evaluador o como apoyo a los procesos de selección.

cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	
OBLIGACIÓN N° 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	El contratista durante este periodo estuvo pendiente a la prestación de esta designación, sin embargo no fue designado como apoyo a la supervisión de contratos.
OBLIGACIÓN N° 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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.	El contratista entregó su informe mensual sobre sus actividades realizadas con su respectivo soporte correspondiente al periodo de ejecución.
OBLIGACIÓN N° 10	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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 durante este periodo prestó sus servicios de manera eficaz y oportuna y atendió los requerimientos de esta supervisión sin contratiempos.
OBLIGACIÓN N° 11	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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 durante este periodo garantizó el cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos utilizados para la ejecución de sus obligaciones contractuales.
OBLIGACIÓN N°12	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El contratista dispuso de su equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de sus actividades contractuales.
OBLIGACIÓN N°13	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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 no está obligado a cumplir con la facturación electrónica.
OBLIGACIÓN N° 14	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
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 durante este periodo utilizó los elementos de protección personal de acuerdo a su factor de riesgo.
OBLIGACIÓN N° 15	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**

Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	El contratista cumplió con las demás normas análogas y de uso común que se desprenden de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIÓN N° 1	GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN
Brindar apoyo y soporte en la proyección y/o revisión de las respuestas a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRSF) y acciones constitucionales de competencia del área de Cobro Coactivo de la Secretaría de Movilidad que le sean asignadas.	El contratista durante el periodo de ejecución brindó apoyo y soporte en las siguientes proyecciones de oficios de PQRSF y acciones constitucionales de competencia del área de cobro coactivo de la secretaría de movilidad que le sean asignadas: • Oficio No. SM-CCM-2068 • Oficio No. SM-CCM-2069 • Oficio No. SM-CCM-2091 • Oficio No. SM-CCM-2130 • Oficio No. SM-CCM-2131 • Oficio No. SM-CCM-2132 • Oficio No. SM-CCM-2331 • Oficio No. SM-CCM-2334
OBLIGACIÓN N°. 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Apoyar en las gestiones de las actuaciones inherentes a la etapa de Cobro Persuasivo, atención de consultas, proyección, revisión y/o seguimiento a compromisos o acuerdos de pago.	El contratista durante el periodo de ejecución apoyó en las gestiones de las actuaciones inherentes a la etapa de cobro persuasivos, atención de consultas y proyección de los diferentes acuerdos de pago.
OBLIGACIÓN N°. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Realizar investigaciones básicas de bienes de los deudores (consultas a fuentes públicas) y reportar los resultados en la planilla Excel institucional a fin de consolidar información necesaria para iniciar y tramitar medidas cautelares dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados.	El contratista durante el periodo de ejecución realizó investigación de bienes de los deudores y reportó los resultados en la planilla excel de cobro coactivo en el Drive que se maneja.
OBLIGACIÓN N°. 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Brindar apoyo en la proyección y sustanciación de los diferentes actos administrativos (mandamiento de pago, medidas cautelares, requerimientos, oficios, resoluciones, notificaciones y verificación de inscripciones de medidas cautelares, levantamiento de medidas, etc) requeridos	El contratista durante el periodo de ejecución brindó apoyo en la proyección de los siguientes oficios requeridos dentro del proceso administrativo de cobro coactivo por concepto de multas por infracciones a las normas de tránsito que se me asignaron: • Oficio No. SM-CMM-LMC-0788

dentro del proceso administrativo de cobro coactivo por concepto de multas por infracciones a las normas de tránsito que le sean asignados.	• Oficio No. SM-CMM-LMC-0788
OBLIGACIÓN N°. 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades de impulso de las actuaciones y etapas de los procesos administrativos de cobro persuasivo o coactivo asignados, a fin de garantizar su avance oportuno y dentro de los términos legales.	El contratista durante el periodo de ejecución brindó apoyo y acompañamiento en las actividades de impulso de cobro persuasivo con los siguientes oficios: • Oficio No. SM-CCM-RES-0977 • Oficio No. SM-CCM-RES-0981 • Oficio No. SM-CCM-RES-0982 • Oficio No. SM-CCM-RES-1003 • Oficio No. SM-CCM-RES-1087
OBLIGACIÓN N°. 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Apoyar la consolidación y actualización de la base de datos institucional, registrando de forma completa y oportuna las actuaciones y trámites realizados en los procesos asignados, y asegurar la organización, clasificación y actualización de los soportes documentales en los expedientes físicos y digitales, en cumplimiento de la política de gestión documental y los procedimientos internos de la Secretaría de Movilidad.	El contratista durante el periodo de ejecución apoyó en la consolidación y actualización de la base de datos institución en el DRIVE de Cobro Coactivo.
OBLIGACIÓN N°. 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Asistir y participar activamente en las reuniones, comités y demás eventos a los que sea convocado por la Secretaría de Movilidad.	El contratista el 25 de mayo de 2026 asistió a una capacitación para socializar las principales funcionalidades del módulo Cobro Coactivo.
OBLIGACIÓN N°. 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**

El contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la alcaldía, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la alcaldía del municipio de Neiva que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la entidad municipal o cualquier otra entidad estatal, conforme a lo establecido en ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que la reglamentan.	El contratista ha manejado confidencialidad con la información y datos suministrados en el presente periodo de ejecución contractual.
OBLIGACIÓN N°. 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/OBSERVACIÓN**
Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. así mismo, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual el contratista lo realizará en el informe final.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	1	03-02-2026
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001	2	15-04-2026
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002	3	01-06-2026
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003	4	24 JUN 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004	5	24 JUN 2026

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Valor y Forma de Pago – El contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el **01 al 30 de MAYO de 2026.**

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PAGO No. 01 2026.CEN.01.005726	28/04/2026	$ 3.546.667	$ 3.546.667	$15.453.333
PAGO No. 02	PENDIENTE	$3.800.000	$7.346.667	$11.653.333
PAGO No. 03	PENDIENTE	$3.800.000	$11.146.667	$7.853.333
PAGO No. 04	PENDIENTE	$3.800.000	$14.946.667	$4.053.333
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$19.000.000	$0	$19.000.000	$14.946.667	$4.053.333

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

- ✔ En cumplimiento de la cláusula OCTAVA – GARANTÍAS: En el presente contrato no se exige la garantía única en atención a lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos.
- ✔ Cláusula VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° **26010410001392** del 16/01/2026
- ✔ Cláusula DÉCIMA PRIMERA – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Se verifican los pagos correspondientes al mes MAYO, según planilla Nro. **6016991619** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	MAYO 2026	$ 250.600
PENSIÓN	MAYO 2026	$ 320.800
RIESGOS PROFESIONALES	MAYO 2026	$ 10.500
	TOTAL	$ 581.900

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior la suscrita supervisora delegada del contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 0329 de 2026** certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente

según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **01 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.01.000430	2026.CEN.01.000456	2900-1.2.3.2.25	$ 3.800.000
Valor a Pagar.			$ 3.800.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el cuarto pago (4/6) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, 24 JUN 2026

EDNA JOHANNA CRUZ BONILLA
Supervisora
Secretaria Movilidad

LEONARDO FABIO SALAS LASSO
Apoyo a la Supervisión
Funcionario Ejecutor - Cobro coactivo