INFORME DE SUPERVISIÓN N° 06

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 010 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	**WILLIAM ABELARDO PEREZ PERDOMO**	
	IDENTIFICACION	**7.701.190**	
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-010-2026	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DEL AREA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. (EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL ACUERDO 039 DE 2025)		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2026.	**FECHA DE TERMINACION**	**28 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C		
	$ 18.400.000		
VALOR TOTAL Contrato	$ 18.400.000		
	En letras: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	CDP No 014 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	RP N° 18 DE 23 DE ENERO DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	PRIMERO DE JUNIO DE 2026 A TREINTA DE JUNIO DE 2026.		
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN	26159110001023		

FORMA DE PAGO: Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes, B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado. 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.

COMPONENTE TECNICO

Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Como supervisor del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°010 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 presentó dentro de los términos establecidos, el informe de actividades y los documentos correspondiente para la presentación de la cuenta de cobro en la plataforma de SECOP II
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 de manera física a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva, el informe de actividades cuenta de cobro e informe de supervisión.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	El contratista durante este periodo mantuvo al día la información generada en las actividades de la dependencia a la que pertenece, en el archivo documental correspondiente.
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. Durante el tiempo de ejecución, la contratista realizó	El contratista, actualizó su hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público- SIGEP II.
5	Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado	El contratista dio cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, así mismo realizó el examen médico ocupacional, conforme reposa en el respectivo expediente contractual
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	El contratista, durante este periodo de ejecución, ha cumplido oportunamente con la realización de las actividades, con calidad y oportunidad.
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 realizo el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No.864136413 del mes de JUNIO del 2026, con constancia de pago.
8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el	El contratista, dio cumplimiento en lo previsto en el artículo 7 de la ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las

	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 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	normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	El contratista ha actuado con lealtad y buena fe, en todas las actividades desarrolladas en el presente contrato.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista ha actuado conforme a la Ley y la Constitución.
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 no presentó ninguna eventualidad que impidiera el cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual.
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, dio buen uso y conservación de los elementos que tiene a su disposición, para el desarrollo de sus actividades relacionadas en este informe.
13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	El contratista presentó informe de actividades de manera física ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión.
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 cumplió con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquel implementadas por la entidad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	El contratista suscribió Acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales No. 010, del proceso No. PMN-CD-010-2026 con fecha del 22 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, durante este periodo no ejecutó está obligación contractual, debido a que no se encuentra obligado a facturar electrónicamente.

17	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	El contratista, realizo las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución del presente contrato.
18	Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigor los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato.	El contratista una vez entraron en vigencia los acuerdos 033 y 039 de 2025 le dio aplicación a la misma.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		**CUMPLIMIENTO**
1	Apoyar a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la oficina.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato, no se evidencio actividades relacionadas a esta obligación, en razón a que no recibió derechos de petición, requerimientos jurídicos, que hicieran necesaria la intervención del contratista para el cumplimiento de la misma.
2	Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos jurídicos realizados por los entes de control en lo referente a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato dio cumplimiento a la obligación, y atendió los requerimientos frente a procesos disciplinarios, realizados por entes de control, para el periodo de elección.
3	Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública de la Personería de Neiva.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato cumplió con esta obligación de conformidad al informe de actividades presentado, dejando evidencia en el expediente asignado.
4	Realizar la orientación jurídica a los usuarios en la información o trámites que requieran con relación a los sumarios que sean de competencia de esta oficina.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato, no evidencio actividades relacionadas a esta obligación, en razón a que no hubo espacio para la atención de usuarios, relacionados con los sumarios de esta Jefatura.
5	Apoyar en la sustanciación de actuaciones de índole disciplinario que se requieran conforme a los lineamientos dados por el jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública - fase de instrucción.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato cumplió con esta obligación de conformidad al informe de actividades presentado, dejando evidencia en el expediente asignado.
6	Apoyar en el proceso de gestión documental y de archivo físico y digital de la documentación perteneciente al área misional, con observancia de los parámetros establecidos en la ley general de archivo.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato, apoyo en la gestión documental según se le fue indicando.
7	Apoyar la actualización del registro consolidado de control de procesos y el libro radicador, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato asistió actualizo el SGDA Y DRIVE de la oficina de vigilancia Administrativa y de Gestión Pública.

	Supervisor y/o el jefe de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	
8	Brindar apoyo al jefe de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la planeación y posterior desarrollo de actuaciones de índole preventivo y educativo derivadas del PEI 2024-2028 y del Plan de Acción 2026.	El contratista durante este periodo de ejecución del contrato realizó actividades derivadas del PEI 2024-2028 y del Plan de Acción 2026

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En cumplimiento a la Cláusula Séptima: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del 1 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2026.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
PRIMER PAGO	25 FEBRERO 2026	$230.000	$230.000	$18.170.000
SEGUNDO PAGO	6 DE MARZO DE 2026	$2.300.000	$2.530.000	$15.870.000
TERCER PAGO	DE ABRIL DE 2026	$2.300.000	$4.830.000	$13.570.000
CUARTO PAGO	7 DE MAYO 2026	$2.300.000	$7.130.000	$11.270.000
QUINTA CUENTA	9 DE JUNIO DE 2026	$2.300.000	$9.430.000	$8.970.000
SEXTA CUENTA		$2.300.000	$11.730.000	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR TOTAL CONTRATO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$18.400.000	**$0**	**$18.400.000**	$11.730.000	$6.670.000

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 Séptima del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla N° 8641364613 del mes de JUNIO de 2026 discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	1 de JUNIO a 30 de JUNIO de 2026	$218.900
PENSIÓN	NO APLICA	NO APLICA
RIESGOS PROFESIONALES	1 de JUNIO a 30 de JUNIO de 2026	$9200
TOTAL		$228.100

3.2. Certificado de Cumplimiento

Personería de
Neiva

Con lo anterior, el suscrito supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 010 de 2026, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del 1 de JUNIO a 30 de JUNIO de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
CDP No.14	RP No.18	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$ 2.300.000
VALOR A PAGAR			$ 2.300.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el sexto pago de (6/9), correspondiente al periodo mencionado.

Neiva, se da al primer (1) día del mes de julio de 2026.

Nota: Se deja constancia que el contratista no aporta pago al sistema de pensión, ya que se encuentra pensionado como consta en certificación adjunta.

TATIANA CUBILLOS YUCUMA
JEFE DE OFICINA DE VIGILANCIA A LA GESTIÓN PÚBLICA E INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA
Supervisora

RESULTADO GENERACIÓN PLANILLA

OPERADOR DE INFORMACIÓN ASOPAGOS

Razón social: WILLIAM ABERLARDO PEREZ **Identificación:** CC-7701190 **Código dependencia o sucursal:** 0 **Nombre dependencia o sucursal:** 0 **Fecha de generación del reporte:** 2026-06-30 **Período pensión:** 2026-06 **Período salud:** 2026-06 **Clase de planilla:** Asistida	**Pagada**

REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO DE PLANILLA	TOTAL A PAGAR	FECHA LÍMITE DE PAGO	ESTADO
8612616097	I	$228.100	2026-07-22	Pagada

Puntos de Recaudo: