Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N.º 08
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 013 de 2026.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	DIANA PAOLA LUGO NARVAEZ		
	IDENTIFICACIÓN	1.075.278.760 de Neiva-(H)		
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-013-2025		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA			
FECHA DEL ACTA DE INICIO	29 de enero de 2026	**FECHA DE TERMINACION**	28 de septiembre de 2026	
BALANCE JURIDICO - ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL Contrato	En cifras: $16.960.000			
	En letras:)DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($16.960.000) M/CTE			
VALOR ADICIONAL	En cifras:			
	En letras:			
VALOR TOTAL Contrato	En cifras: $16.960.000			
	En letras:) DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($16.960.000) M/CTE			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°	16 DEL 19 ENERO DE 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°**	20 DEL 28 ENERO DE 2026	
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 al 31 de agosto de 2026			
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.			
PLAZO ADICIONAL	N/A			
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.			
PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN	26159110001072			
FORMA DE PAGO: A) 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 CIENTO VEINTE MIL PESOS ($2.120.000) 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.				

Personería de Neiva

COMPONENTE TECNICO		
Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios y apoyo a la Gestión No. 013 DE 2026		
Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto de 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión N° 013 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.	La contratista rindió informe de actividades No. 08 con cada uno de sus anexos oportunamente.
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.	La contratista entregó copia del informe de actividades No. 08 a la Dirección Administrativa y Financiera.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	La contratista cumplió con la obligación, apoyando en el archivo de la documentación propia del contrato.
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.	La contratista cumplió con la obligación actualizando la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en SIGEP.
5	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	La contratista ha cumplido con la obligación satisfactoriamente.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	La contratista desarrolló satisfactoriamente las obligaciones encomendadas.
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.	La contratista se encuentra al día con el pago al sistema general de seguridad social anexo planilla No. 9509593788 correspondiente al mes de agosto de 2026.

8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el 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.	La contratista cumplió con lo estipulado en el contrato sin ninguna novedad, cumpliendo con todos los requerimientos en forma oportuna.
9	Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	La contratista cumplió con esta obligación prestando sus servicios con lealtad y buena fe.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por Fuera de la Ley con el Fin de hacer u omitir algún hecho.	La contratista expresa haber cumplido con esta obligación.
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.	La contratista informo de forma oportuna los retrasos que se presentaron en la ejecución del contrato.
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.	La contratista no se le entregaron bienes para su uso.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	La contratista cumplió con la obligación de presentar informe parcial de actividades.
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.	La contratista ha cumplido con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por los gobiernos nacionales y/o departamentales y/o municipales, en especial, aquellos implementadas por la entidad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	La contratista cumplió con la obligación suscribiendo acta de inicio el 29 de enero de 2026, dentro del término del contrato.
16	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas	La contratista no se encuentra obligada a Facturar electrónicamente ante la DIAN.

	por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la Facturación electrónica si ello estuviere obligado Conforme la reglamentación vigente.	
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	La contratista realizó las actividades requeridas por la entidad contratante de manera eficiente.
18	Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigencia los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato.	La contratista cumplió con la obligación de reconocer e implementar las disposiciones de los Acuerdos 033 y 039 de 2025, suscribió otrosí modificatorio al contrato.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**CUMPLIMIENTO**
1	Brindar apoyo en la custodia, organización y control de documentos digitales de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva, asegurando la recepción, clasificación y conservación de los que se originen o ingresen a las mismas.	Durante el período de ejecución la contratista no desarrollo la presente obligación.
2	Apoyar el proceso de digitalización y organización de hojas de vida, expedientes contractuales y correspondencia interna y externa de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva.	La contratista en este periodo contractual no llevo a cabo el desarrollo de esta obligación.
3	Proyectar oficios y Facilitar todo tipo de informes técnicos, recopilación de datos estadísticos en materia del sistema de gestión documental electrónico y sistema de gestión Financiera con el que cuenta la entidad, entre otros, que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva.	La contratista cumplió con la obligación adelantando solicitudes en CLARO debido a las fallas en la red de internet de la entidad. Proyecto informe dirigido a MINTIC.
4	Brindar orientación a los usuarios internos y externos que acudan a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva, en torno a necesidades de conectividad, uso adecuado y gestión de orden tecnológico (redes de internet, equipos de cómputo, impresoras, discos duros, memorias, usb, etc.)	La contratista ha cumplido con la obligación desarrollando actividades tecnológicas y brindando orientación a usuarios internos de la personería.
5	Apoyar al jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva en la atención y resolución de necesidades asociadas a la administración de las bases de datos, conectividad, gestión de sistemas informáticos y el buen Funcionamiento de los equipos de cómputo y tecnológicos en materia de software y	La contratista cumplió con la obligación brindando soporte técnico a la delegada de Derechos Humanos.

	hardware.	
6	Apoyar la gestión administrativa y tecnológica que se requiera para la debida administración y actualización de contenido de la página web institucional de la Personería de Neiva.	La contratista desarrolló actividades de diagnóstico y evaluación técnica de equipos tecnológicos institucionales.
7	Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería y otras dependencias de la entidad en la gestión y administración de cuentas de correo institucional y administración de la información que reposa en bases de datos de cada área.	La contratista en este periodo contractual no desarrollo esta obligación.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En cumplimiento de la Cláusula Séptima: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
CONTRATO				$16.960.000
PRIMER PAGO Egreso No. 20260034	25/02/2026	$ 141.333	$ 141.333	$16.818.667
SEGUNDO PAGO Egreso No. 20260061	6/03/2026	$2.120.000	$2.261.333	$14.698.667
TERCER PAGO Egreso No. 20260090	08/04/2026	$2.120.000	$4.381.333	$12.578.667
CUARTO PAGO Egreso No. 20260131	07/05/2026	$2.120.000	$6.501.333	$10.458.667
QUINTO PAGO Egreso No. 20260189	04/06/2026	$2.120.000	$8.621.333	$8.338.667
SEXTO PAGO		$2.120.000	$10.741.333	$6.128.667
SEPTIMO PAGO		$2.120.000	$12.861.333	$4.098.667
OCTAVO PAGO		$2.120.000	$14.981.333	$1.978.667

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
$16.960.000	$0	$16.960.000	$14.981.333	$1.978.667

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 número de planilla: 9509593788 del mes de agosto, discriminados de la siguiente Forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	AGOSTO	$218.900
PENSIÓN	AGOSTO	$280.200
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	AGOSTO	$35.100
RIESGOS PROFESIONALES	AGOSTO	$9.200
TOTAL		$543.400

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 013 de 2026, certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR
16 del 19 de enero de 2026	20 del 28 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.02	$2.120.000
VALOR A PAGAR			$2.120.000

La presente certificación se expide con el Fin de cumplir los requisitos para el octavo pago de nueve (8/9), correspondiente al periodo mencionado.

Neiva-Huila, al primer (01) día del mes de septiembre de 2026.

YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ SANTANA
Director Administrativo y Financiero
Supervisor