



**CONTRALORIA**  
MUNICIPAL DE NEIVA

FORMATO

Página 1 de 3

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

### ACTA DE TERMINACIÓN

**CONTRATO N° 007 – 2021 DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

**CONTRATISTA:** MÓNICA GUARNIZO GONZALEZ

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** C.C N° 26.422.002 de Neiva

**OBJETO:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL, PARA QUE REALICE CAPACITACIÓN TIPO SEMINARIO MODALIDAD PRESENCIAL; SOBRE LAS TEMÁTICAS DE TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, GESTIÓN INSTITUCIONAL, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

**PLAZO EJECUCION:** UN (1) DÍA

**VALOR:** SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/cte.

**FECHA DE INICIO:** SEPTIEMBRE 01 DE 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** SEPTIEMBRE 01 DE 2021

En Neiva Huila, a los tres (03) días del mes de septiembre de 2021, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, MÓNICA GUARNIZO GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.422.002 expedida en Neiva (Huila), en calidad de contratista y JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.714.965 de Neiva (Huila), actuando como supervisor, para suscribir la presente Acta de terminación, teniendo en cuenta que las condiciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 007 del 24 de agosto de 2021, se cumplieron en su totalidad durante el plazo de ejecución contractual; las obligaciones de la contratista eran las siguientes:

1. Realizar Capacitación tipo seminario, modalidad presencial a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva, abordando tres módulos, en los cuales se desarrollarán los siguientes contenidos o ejes temáticos, bajo el siguiente itinerario:

Trabajo en Equipo	Teórico Práctica	2 Horas
-------------------	------------------	---------

*El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos*  
Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)  
[www.contralorianeiva.gov.co](http://www.contralorianeiva.gov.co)

GR-F-42/V10/31-07-2020

**ACTA PROCESO CONTRACTUAL**

Resolución de Conflictos	Teórico Práctica	2 Horas
Gestión Institucional	Teórico Práctica	2 Horas

2. Diseñar la metodología para el desarrollo de cada uno de los temas a exponer en la capacitación de acuerdo a las habilidades y conocimientos pedagógicos.
3. Dictar la capacitación de acuerdo a la intensidad horaria fijada para cada eje temático, según lo establecido en el punto 1 y en la propuesta del contratista
4. Acordar previamente con el supervisor, el día y horas establecidas, para la realización de la capacitación, de igual manera establecer el lugar donde se desarrollará la misma.
5. Asesorar académicamente y en los casos puntuales sobre las inquietudes de los asistentes.
6. Entregar las memorias y el material de apoyo a los asistentes para ser reproducidos durante la ejecución de la capacitación; además de expedir certificación individual de asistencia a los funcionarios participantes.
7. Suministrar durante el término acordado para la realización de la capacitación, refrigerio y almuerzo a cada uno de los funcionarios participantes.
8. Hacer entrega del registro fotográfico y Planilla de Asistencia de los funcionarios participantes a la capacitación, al supervisor del Contrato.
9. El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Neiva a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en Colombia-SIGEP, para lo cual deberá allegar la correspondiente hoja de vida actualizada.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (ARL) y parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
12. Presentar al supervisor el informe final de actividades ejecutadas durante el plazo de ejecución contractual con sus correspondientes soportes
13. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.



**CONTRALORIA**  
MUNICIPAL DE NEIVA

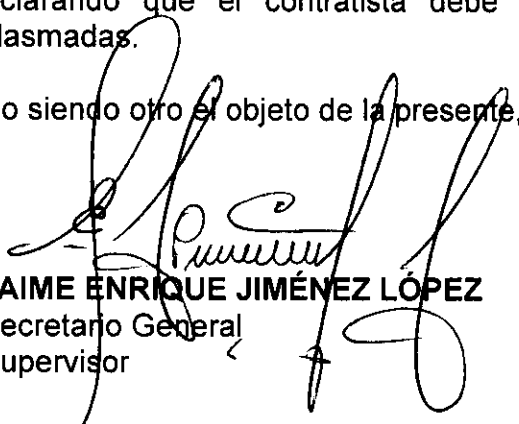
**FORMATO**

Página 3 de 3

**ACTA PROCESO CONTRACTUAL**

Aclarando que el contratista debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:



**JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LÓPEZ**  
Secretario General  
Supervisor



**MÓNICA GUARNIZO GONZALEZ**  
Contratista