Nombre del Contratista: YUDY MARIETH VELEZ CALDERON **Cedula:** 1.083.869.408 de Pitalito (H).	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 124 de 2018 **VALOR INICIAL:** $ 28.000.000,oo **ADICIONAL No.1:** $ 00.oo **VALOR TOTAL:** $ 28.000.000,oo
Certificado de Disponibilidad No. 904 de 2018 **Registro Presupuestal Nro.** 565 de 2018 **Forma de Pago:** Mensualidad	**Periodo de Ejecución:** 20 de Julio al 19 de Agosto de 2018

Objeto: BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURÍDICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD.
FECHA DEL ACTA DE INICIO: N.A.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N.A.
FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de Agosto de 2018
Registro Banco de Proyectos: N.A.

1. RESUMEN

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

En cumplimiento del objeto y las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios No. 124 de 2018, la contratista realizó principalmente las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN 1: Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación en esta dependencia.

En el desarrollo de la obligación contractual, la contratista brindó acompañamiento y asesoría jurídica en la elaboración de estudios Previos de los siguientes procesos contractuales:

- ✓ "BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA DINAMIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA".
- ✓ PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, TENDIENTES A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y EL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD.
- ✓ PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS DE CALIDAD A LOS PROFESIONALES DE LA

SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

- ✓ BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A DIVERSAS ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL
- ✓ Elaboración de los estudios previos para la celebración de Convenio Interadministrativo con INFIHUILA, cuyo objeto corresponde a "AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLO DEL PROGRAMA INCREMENTAR EL N° DE EMPRESAS BENEFICIADAS CON CREDITOS DE EMPRENDIMEINTO Y FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE NEIVA", solicitud de concepto jurídico a la Oficina Jurídica y Oficina de Contratación y reuniones con abogados asesores de INFIHULA.
- ✓ Elaboración de Estudios previos para celebrar convenio Interadministrativo con LAS CEIBAS, cuyo objeto corresponde a "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA REALIZAR LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL Y PAISAJISTICA DEL ACCESO AL MUELLE LA GAITANA Y DE ESTA MANERA FORTALECER EL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA" convenio que no fue celebrado.
- ✓

OBLIGACIÓN2: Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la Secretaría de Tic y Competitividad.

Brindó asesoría a los profesionales de la Secretaría de Tic y Competitividad en la revisión de las respectivas respuestas a Derechos de Petición, solicitudes y demás documentos que requieran su respectivos apoyo jurídico.

Realizó la proyección de los siguientes Derechos de Petición;

1.Derecho de Petición, bajo el radicado R-03006-201839884-ID 272026 incoado por BLANCA EITH MEDINA BOTACHE

OBLIGACIÓN 3: Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento.

En el mes de ejecución elaboró el siguiente informe:

- ✓ Elaboración de informe de ejecución presupuestal de la vigencia 2018 y listado de contratistas, con fecha de terminación de contrato y saldos por ejecutar.

- ✓ Elaboración y presentación de informe de avance presupuestal y cumplimiento de metas

plan de desarrollo con cohorte a 30 de Julio de 2018.

- ✓ Elaboración de informe de adicionales realizados en la vigencia 2017.

OBLIGACIÓN 4. Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales

La contratista solicitó la expedición de los siguientes CDP a la Secretaría de Hacienda:

- ✓ $ 1.124.744.609 objeto " AUNAR ESFUERZOS CON EL FIN DE OTORGAR CREDITOS A LOS MICROEMPRESARIOS DE LA CIUDAD DE NEIVA QUE PRESENTEN SUS PROYECTOS PRODUCTIVOS HAGAN PARTE DE LA SIGUIENTE POBLACION OBJETIVO: MUJERES CABEZA DE HOGAR, DISCAPACITADOS, INDIGENAS, DESPLAZADOS Y VICTIMAS POR LA VIOLENCIA, POBLACION LGBTI, AFRODESCENDIENTES, VENDEDORES INFORMALES, MUJER NEIVANA PRODUCTIVA Y EN GENERAL POBLACION REALMENTE VULNERABLE, ESTRATO 1,2 Y 3."
- ✓ $ 119.090.149 objeto " COMPRAVENTA DE UNIDADES PRODUCTIVAS"
- ✓ $ 40.000.000 y $ 6.415.000 objeto" Desarrollar eventos que mejoren la rpuductividad y competitividad"
- ✓ $ 14.000.000 objeto " BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A DIVERSAS ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL"
- ✓ $ 6.800.000 objeto " BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA IDENTIFICACIÓN, FORTALECIMIENTO, ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES Y/O PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA FORMALIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES, BRINDAR OPORTUNIDADES LABORALES O DE EMPRENDIMIENTO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE NEIVA Y BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ESPACOS PUBLICOS PRODUCTIVOS"
- ✓ $ 31.500.000 objeto " CONSULTORIA DIRIGIDA A REALZIAR EL PLAN SECTORIAL DE TURISMO.

Solicitud de CDP la Secretaría General para la celebración de contratos de prestacion de servicios profesionales.

Solicitud de traslados presupuestal por valor de $ 95.414.168

OBLIGACIÓN 5. Apoyar y asesorar en la consolidación de información y documentación para la elaboración de solicitudes de Viabilidad de Banco de Proyectos y Certificado de Disponibilidad de Personal.

Viabilidad de planeación de los siguientes contratos cuyo objeto corresponden a:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG 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

✓ ""CBRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA PUESTA EN MARCHA Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO SOSTENIBLE"

✓ AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA COLOCACION POR PARTE DEL INSTITUTO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATORIO DE CREDITO MICREMPRESARIAL Y ARTESANAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA, SEGÚN LA NORMATIVA MUNICIPAL QUE RIGE ÉSTE, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DIRIGIDO A INCREMENTAR EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS CON CRÉDITOS DE EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE NEIVA

✓ BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA FORMALIZACION DE VENDEDORES INFORMALES Y BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS

✓ CONTRATO ESTATAL PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL PAISAJISTICA DEL ACCESO AL MUELLE LA GAITANA - MALECON DEL RIO MAGDALENA- MUNICIPIODE NEIVA

✓ ADICIONAL CONTRATO N° 924 DE 2018 DE SUMINISTRO DE MATERIAL P.O.P. PARA REALIZAR EVENTOS, CAPACITACIONES Y FERIAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA

1. Solicitar la disponibilidad de personal a la Secrearía general para proceder a realizar la contratación de profesional Universitario, para desarrollar el siguiente objeto contractual.

a) "BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA FORMALIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES Y BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ESPACOS PUBLICOS PRODUCTIVOS"

b) PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, TENDIENTES A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y EL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD

c) PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS DE CALIDAD A LOS PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG 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

d) BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA PUESTA EN MARCHA Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO SOSTENIBLE

e) BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ASÍ MISMO BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN LA VIGENCIA 2018

f) BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE PLANES Y/O PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA ASOCIATIVIDAD EMPRESARIAL, EL COMERCIO EN LA CIUDAD DE NEIVA Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS

g) "BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, EN LA BUSQUEDA DE OFERTAS LABORALES PARA LA INCERSION LABORAL A LA POBLACION VULNERABLE, POBRES EXTREMOS Y VICTIMAS DE LA VIOLENCIA, QUE PERMITAN GENERAR CALIDAD DE VIDA A CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA

h) BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN GESTIONAR Y PROMOVER CAPACITACIONES DE EMPRESAS LOCALES EN CIENCIA TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y PROMOVER LA CATEDRA DE EMPRENDIMIENTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA

i) BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA FORMALIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES

OBLIGACIÓN 6:Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.

☐Durante el periodo de ejecución contractual la contratista apoyó y asesoró a la Secretaría de Tic y Competitividad en los siguientes aspectos:

✓ Brindar apoyo a la Secretaría de Tic y Competitividad en las diversas reuniones en las

que requiere acompañamiento.

- ✓ Brindar asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Tic y Competitividad Ing Yamile Amanda Rico Torres en todos y cada uno de los requerimientos realizados en procesos contractuales, en los procesos adelantados por este Despacho y brindando asesoría jurídica en la contratación para el semestre B de 2018.
- ✓ Brindar acompañamiento en presentación de informes respecto de avance de Plan de desarrollo.
- ✓ Brindar acompañamiento a profesionales de emprendimiento en realizar seguimiento jurídico a unidades productivas que presentan novedades de impiden el normal funcionamiento de las U.P al momento de realizar visitas.
- ✓ Brindar acompañamiento en reuniones de los diversos programas en seguimiento a avance de plan de desarrollo.
- ✓ Solicitud de liberación de CDP, mediante oficio 505
- ✓ Solicitud de información a los despacho de Sec General, Hacienda y Contratación, respecto a contrato de Adhesión M° 61 al convenio 193048.

OBLIGACIÓN: Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad

Brindar asesoría jurídica tanto a contratistas como al Despacho en cuanto a lo siguiente:

1. Brindar acompañamiento a las reuniones que así disponga el Despacho como soporte juridico.
2. Realizar acta de justificación y minuta de cesión del siguiente contrato:

"ADICIONAL CONTRATO N° 924 DE 2018 DE SUMINISTRO DE MATERIAL P.O.P. PARA REALIZAR EVENTOS, CAPACITACIONES Y FERIAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA

3. Realizar la revisión de documentos y hojas de vida para la celebración de contratos.
4. Revisión de presupuesto por proyecto

OBLIGACIÓN: El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

La contratista presentó el respectivo soporte del examen pre-ocupacional en el primer mes

de ejecución.

OBLIGACIÓN: El contratista se obliga con el Municipio a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de información y gestión del empleo público en Colombia – SIGEP dentro del primer mes de ejecución.

La contratista presentó el respectivo soporte del validación ante la Secretaría General de la Hoja de Vida de la Función Pública en el **SIGEP** en el primer mes de ejecución.

OBLIGACIÓN: Realizar los pagos correspondientes a salud, riesgos profesionales y pensión a que haya lugar en virtud del contrato.

En el mes de ejecución realizó los pagos correspondientes a salud, riesgos profesionales y pensión, mediante planillas Nos 7793362853 y 7796257325

OBLIGACIÓN: 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.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se realizan de manera eficaz y oportuna, cumpliendo siempre los lineamientos y directrices de la Secretaria de Tic y Competitividad.

OBLIGACIÓN:Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

- Participó en reuniones semanales de trabajo de la Secretaria de Tic y Competitividad.
- Brindó asesoría Jurídica a todos y cada uno de los programas y funcionarios que requieran apoyo en las diferentes áreas.
- Brindó asesoría jurídica a los programas y proyectos de la Secretaría, al igual que a cada uno de los contratistas, cuando requieran asesoría personalizada.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al **SEPTIMO Y ULTIMO** pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 20 **de julio al 19 de Agosto de 2018**

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PRIMER PAGO Comp. Egreso N° 299795	**15/03/2018**	$ 4.000.000.oo	$4.000.000.oo	$24.000.000.oo
SEGUNDOPAGO Comp. Egreso N° 301454	**06/04/2018**	$ 4.000.000.oo	$8.000.000.oo	$20.000.000.oo
TERCER PAGO Comp. Egreso N° 304098	**07/05/2018**	$ 4.000.000.oo	$12.000.000.oo	$16.000.000.oo
CUARTO PAGO Comp. Egreso N° 305452	**29/05/2018**	$ 4.000.000.oo	$16.000.000.oo	$12.000.000.oo
QUINTO PAGO Comp. Egreso N° 307807	**26/06/2018**	$ 4.000.000.oo	$20.000.000.oo	$8.000.000.oo
SEXTOPAGO Comp. Egreso N° 311558	**08/08/2018**	$ 4.000.000.oo	$24.000.000.oo	$4.000.000.oo
SEPTIMO PAGO Comp. Egreso N°	**PENDIENTE**	$ 4.000.000.oo	$28.000.000.oo	$00.oo
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 28.000.000	$0	$ 28.000.000	$28.000.000.oo	$00.oo

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

- ✓ Cláusula Decima Octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con **Recibo de Tesorería Municipal N° 2018902000000302.**
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Décima Primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes de **Julio y Agosto** según planillas 7793362853 y 7796257325 discriminados así:
- ✓

PLANILLA JULIO N° 7793362853

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	**JULIO**	$556.300

PENSIÓN	**JULIO**	$756.600
RIESGOS PROFESIONALES	**JULIO**	$23.300
	TOTAL	**$1.336.200**

PLANILLA AGOSTO N° 7796257325

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	**AGOSTO**	$558.500
PENSIÓN	**AGOSTO**	$759.600
RIESGOS PROFESIONALES	**AGOSTO**	$23.400
	TOTAL	**$1.341.500**

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales** 0124 de 2018 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 20 de julio al 19 de Agosto de 2018, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
904/2018	565/2018	0101	$4.000.000.oo
Valor a Pagar.			$4.000.000.oo

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **SEPTIMO Y ULTIMO** pago **(07/07)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los veintitres (23) días del mes de Agosto de 2018.

YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaria de Tic y Competitividad
SUPERVISORA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG 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