| | |
|---|---|
| **Nombre del Contratista: ÁNGELA MARIA MORALES GUTIERREZ**<br>**Cedula: 1081159340** | **VALOR INICIAL:** $30.800.000<br>**ADICIONAL No.1:** $ 0.00<br>**VALOR TOTAL:** $30.800.000 |
| **Certificado de Disponibilidad No. 1556 del 14/01/2022**<br>**Registro Presupuestal Nro. 765 del 21/01/2022**<br>**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. 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000.00) MCTE, y/o un pago final proporcional hasta 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 cinco (05) 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. 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 28 DE FEBRERO DE 2022** |

**Objeto:** *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL APOYO, REVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS JURIDICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL"*

**FECHA DEL ACTA DE INICIO : 25/01/2022**

**FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A**

**FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2022**

**Registro Banco de Proyectos: N/A**

## 1. RESUMEN

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

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0660 del 25 de enero de 2022, celebrado entre el MUNICIPIO DE NEIVA y ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.081.159.340 de Rivera, certificó que la contratista presentó informe periódico sobre la

ejecución del contrato referente al periodo del **01 al 28 de febrero de 2022, el cual he APROBADO y hace parte integral del presente certificado.**

Las actividades desarrolladas por la contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales mencionado se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

| CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACIÓN** | **Cumplimiento (SI – NO - N/A)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste** |
| "1. El contratista se compromete a 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." | SI | Como supervisor evidencio el cumplimiento de esta obligación durante el desempeño de las obligaciones contractuales en el Despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio. |
| "2. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato." | SI | Planilla No. 8618709658 por valor de $325.100 correspondiente al mes de febrero 2022. Se adjunta al informe de Actividades y Plataforma SECOP II. |
| "3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario". | SI | FURC CUENTA 2 y Plataforma SECOP II y Archivo de Tesorería |
| "4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato." | SI | Formato Hoja de vida Función Pública validada en el SIGEP adjunta al informe de actividades y Plataforma SECOP II |
| "5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar 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." | SI | Certificado Médico de Aptitud Laboral expedido por CLIPSALUD. Adjuntó al informe de actividades y Plataforma de SECOP II |
| "6. 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 cumplimiento del cronograma establecido en el proceso". | N/A | Obligación no requerida al contratista en el periodo certificado |

| | | |
|---|---|---|
| "7. 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". | N/A | Obligación no requerida al contratista en el periodo certificado |
| 8. "Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II". | SI | Informe de Actividades 2 con soportes. Plataforma de SECOP II |
| "9. 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". | SI | Como supervisor evidencio el cumplimiento de esta obligación durante el desempeño de las obligaciones contractuales en el Despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio. |
| "10. 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". | SI | Se evidencia cumplimiento de esta obligación durante el desempeño de las obligaciones contractuales en el Despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio. |
| "11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales". | SI | Se evidencia equipo de cómputo y elementos de trabajo del contratista. |
| "12. 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. | SI | FURC numeral 4 la contratista marca NO - Plataforma SECOP II y Archivo de Tesorería. |
| "13. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual". | N/A | Obligación no requerida al contratista en el periodo certificado |

| CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIÓN** | **Cumplimiento (SI – NO - N/A)** | **Documento(s) que evidencia el cumplimiento de la obligación ejecutada y ubicación de éste** | **OBSERVACIONES** |
| **1.** Apoyar en la revisión de casos de estudio para los comités de conciliación extrajudicial desarrollados en la oficina de la Administración Municipal | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación. |
| **2.**Brindar acompañamiento en la revisión de documentos jurídicos que le sean asignados al despacho de la Secretaria de Hacienda Municipal. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación. |
| **3.** Apoyar en la revisión de los correspondientes informes de supervisión presentados por los contratistas adscritos a la Secretaria de Hacienda Municipal. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.** Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal desde el componente jurídico en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación. |
| **5.** Elaboración de oficios que sean competencia del despacho de la Secretaria de Hacienda Municipal. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación. |
| **6.** Apoyar en la respuesta a las solicitudes presentadas por la corporación Municipal Concejo de Neiva. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación ya que no sean instalado las sesiones de la Corporación Concejo de Neiva. |
| "**7.** Apoyar en la actualización del normograma del despacho del despacho de la Secretaría de Hacienda. | SI | • La contratista realizó la correspondiente revisión del estado actual del normograma correspondiente a la Secretaria de Hacienda Municipal.<br>• La contratista identificó los diferentes enlaces de apoyo a esta actividad en cada una de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda Municipal (tesorería, rentas, contabilidad, presupuesto y ejecuciones fiscales) para llevar a cabo la actualización del normograma en su totalidad.<br>• La contratista realizó la actualización completa y correcta del NORMOGRAMA | Se cumplió correctamente el desarrollo de esta actividad por parte de la contratista durante el periodo de ejecución. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de las dependencias de Contabilidad, Rentas y Tesorería, lo anterior teniendo en cuenta la información enviada por cada uno de los enlaces, en concordancia con los diferentes procedimientos consignados en la página de la Alcaldía de Neiva. | |
| **8.** Las demás obligaciones que designe el supervisor durante la ejecución del contrato. | N/A | N/A | Para el periodo certificado la contratista no evidenció actividades en esta obligación ya que no fueron requeridas más obligaciones. |

A la fecha del presente certificado el estado del contrato de prestación de servicios profesionales 0660 del 2022 es en EJECUCIÓN, con un 10.91%.

**ACTAS**

| TIPO DE ACTA | No | FECHA |
|---|---|---|
| ACTA DE INICIO | 01 | 25/01/2022 |
| | | |
| | | |
| | | |

**1.2. Recomendaciones y Conclusiones**

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta : Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2022.

## 2. INFORME BÁSICO

**2.1. Estado Financiero del Contrato**

| RELACIÓN DE PAGOS | FECHA | VALOR | EJECUTADO | SALDO |
|---|---|---|---|---|
| Pago No.1 | PENDIENTE | $560.000 | $560.000 | $30.240.000 |
| Pago No. 2 | PENDIENTE | $2'800.000 | $2.800.000 | $27.440.000 |
| | | | | |
| **Valor Contrato Inicial** | **Valor Adicional** | **Valor Total Contratado** | **Valor Ejecutado** | **Valor no Ejecutado** |
| $30.800.000.00 | $0 | $30.800.000.00 | $3.360.000 | $27.440.000.00 |

## 3. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

1. En cumplimiento de la cláusula octava del contrato – Garantías*: "En el presente contrato no se exige la garantía única en atención 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 de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos".*

2. Cláusula Vigésima - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 2022902000001284.

3. En cumplimiento de la Cláusula Decima Primera - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes FEBRERO, según planilla Nro. 8618709658 discriminados así:

| APORTES | PERÍODO DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|
| SALUD | FEBRERO | $140.000 |
| PENSIÓN | FEBRERO | $179.200 |


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

| | | |
|---|---|---|
| RIESGOS PROFESIONALES | FEBRERO | $5.900 |
| | TOTAL | $325.100 |

**3.2. Certificado de Cumplimiento**

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales** 0660 de 2022 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 01 AL 28 de febrero de 2022, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

| C.D.P | REGISTRO PRESUPUESTAL | FUENTE | VALOR A CANCELAR |
|---|---|---|---|
| 1556 del 14/01/2022 | 765 del 21/01/2022 | 2000 | $2.800.000 |
| | | | |
| **Valor a Pagar.** | | | **$2.800.000** |

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **SEGUNDO** pago parcial (**2**/12) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los seis (06) días del mes de marzo de 2022.

**OSCAR ALFONSO LONDOÑO URIBE**

SUPERVISOR


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