CUENTA DE COBRO No 001
18 de Febrero de 2019.

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:
YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 de la Plata (H)

La cantidad de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE. Por concepto de APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA, durante el periodo comprendido del **dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero de 2019**, de conformidad con lo dispuesto en LA CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO del contrato de prestación de Servicios Profesionales 02 del 18 de enero de 2019. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros No. **488-400-659-436** de **Banco Davivienda** a nombre de **Yina Paola González.**

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente

YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 De la Plata (H)

PERSONERÍA DE NEIVA Humanizamos Tus Derechos	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		PAGINA: 1 de 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 02 de 2019

Objeto del contrato	APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.	**Mes Ejecutado**	Del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019.
Nombre Contratista	YINA PAOLA GONZÁLEZ	**No. Documento**	1.081.393.603
Supervisor	RUBEN DARIO CASTRO	**Área**	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
1) Realizar las actividades de apoyo de las labores y procedimientos contables y administrativos de la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva.	•Se registran las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 568 AL L2 578 con su respectivo comprobante de egreso.	-NO ADJUNTA.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
2) Prestar apoyo al proceso de causación de la información contable, registro de novedades de nómina, generación de reportes e informes y emisión de documentos presupuestales en el software habilitado para tal fin.	•Apoyo realización de pago de nómina mes de enero de 2019 de la Personería Municipal. • Apoyo a registro de órdenes de pago y giros presupuestales.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL		**REGISTROS**
3) Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.	Se registran en la plataforma del SIA OBSERVA para su rendición todos los contratos con sus debidos soportes realizados durante el dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero de 2019. - Contrato 01-2019 Prestación Servicios Profesionales Roby Escamilla. - Contrato 02-2019 Prestación Servicios Profesionales Yina González. - Contrato 03-2019 Prestación Servicios Profesionales Jesús Oliveros. - Contrato 04-2019 Prestación Servicios Martha Cumbe. - Contrato 05-2019 Prestación Servicios Profesionales Naydyve Cardozo - Contrato 06-2019 Prestación Servicios Profesionales Clara Pabón. - Contrato 07-2019 Prestación Servicios Profesionales Natalia Rodríguez - Contrato 08-2019 Prestación Servicios Profesionales Germán Mojica. - Contrato 09-2019 Prestación Servicios Profesionales Diana Romero. - Contrato 10-2019 Prestación Servicios María Camila Garzón. - Contrato 11-2019 Prestación Servicios Cesar Parra. - Contrato 12-2019 Prestación Servicios Profesionales Daniela Perdomo. - Contrato 13-2019 Prestación Servicios Profesionales Karol Reyes. - Contrato 14-2019 Prestación Servicios Profesionales Ana María borrero - Contrato 15-2019 Prestación Servicios Profesionales Roby Escamilla - Contrato 01-2019 Prestación Servicios Profesionales Sebastián Zuluaga.	NO ADJUNTA.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.	Para el presente periodo comprendido del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019 esta obligación no aplica.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
5) Apoyar la inscripción de la hoja de vida de contratistas y personal de planta de la Personería Municipal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP	Se asignan claves y se revisa información de la hoja de vida de contratistas en la plataforma SIGEP.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
6) Brindar apoyo en la custodia, organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera, asegurando la recepción, clasificación y conservación de los que se originen o ingresen a la misma.	Se organiza y se entrega al archivo central las carpetas del año 2016 compuesto por contratos y comprobantes de egreso.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
7) Transcribir, proyectar oficios y facilitar todo tipo de informes escritos, recopilación de datos estadísticos, entre otros, que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.	Se brinda apoyo en realización y documentación solicitada por el Jefe Inmediato.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
8) Atender las solicitudes que lleguen a la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad a la función que le asignen el Jefe de la Dependencia.	Se apoya en la respuesta a requerimientos de entes de control y terceros.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
9) Facilitar información general y específica de la dependencia, previa orden del Jefe de la Oficina.	Se hizo entrega de la información solicitada durante el periodo por otras dependencias, con previa orden de jefe inmediato.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
10) Organizar la información financiera y contractual y mantener actualizada el archivo de la oficina.	Se organiza y se archiva causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera Se apoyó en el archivo de la información contractual.	NO ADJUNTA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.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 Personería de Neiva

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.	Se realizan los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
12) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.	Se mantiene en reserva y estricta confidencialidad toda la información relacionada con la oficina Administrativa y Financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
13) Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal.	Se asistieron a las reuniones programadas por el Personero Municipal.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
14) Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.	Se acatan todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
15) Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual	Se presenta informe de actividades del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
16) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Se presenta afiliación al A.R.L y pagos respectivos de seguridad social integral con planilla No 8487607013 periodo de febrero de 2019.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**

17) El contratista se obliga con la Personería de Neiva a realizarse un examen pre-ocupacional completo y allegar el respectivo certificado previa suscripción del respectivo contrato; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.	Allega el examen pre-ocupacional para la suscripción y ejecución del contrato	REGISTROS

	18 de febrero de 2019.		3
Firma Contratista	**Fecha de Entrega**	**V° B° Supervisor**	**No. Folios**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.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 Personería de Neiva

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081393603		GONZALEZ YINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 57 A 1 A W 04	NEIVA-HUILA	8647439	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-02	2019-02	415518157	8488989973	I	2019/03/04	2019/02/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$241,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1081393603	GONZALEZ YINA																		230201	30	$830,000	$132,800	EPS005	30	$830,000	$103,800		0	$0	$0	14-23	30	$830,000	$4,400	0	$0	$0	No	$241,000
Total	**Afiliados(1)**																						$830,000	$132,800			$830,000	$103,800			$0	$0			$830,000	$4,400		$0	$0		$241,000

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081393603		GONZALEZ YINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 57 A 1 A W 04	NEIVA-HUILA	8647439	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-02	2019-02	415518157	8488989973	1	2019/03/04	2019/02/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$241,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,800	$0	$0	$132,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$132,800	$0	$0	$132,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,400	$0	$0	$4,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,400	$0	$0	$4,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,800	$0	$0	$103,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$103,800	$0	$0	$103,800
TOTAL				1	$241,000	$0	$0	$241,000