CUENTA DE COBRO No 002
16 de Marzo 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 febrero al diecisiete (17) de marzo 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)

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 febrero al diecisiete (17) de marzo 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 578 - L2 603 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 febrero de 2019 de la Personería Municipal. • Apoyo a registro de órdenes de pago y giros presupuestales. • Apoyo en realización de informe de Personal y Costos para la Contraloría.	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 febrero al diecisiete (17) de marzo de 2019. - Contrato 16-2019 Prestación Servicios Jonatán Jaramillo. - Contrato 17-2019 Prestación Servicios Profesionales Zualiany Hachito. - Contrato 18-2019 Prestación Servicios Oscar Salas. - Contrato 19-2019 Prestación Servicios Profesionales Martha Salas. - Contrato 20-2019 Prestación Servicios Diego Salazar. - Contrato 21-2019 Prestación Servicios Profesionales Diego Tello. - Contrato 22-2019 Prestación Servicios Valentina Manzano. - Contrato 23-2019 Prestación Servicios Vigilancia Televigilancia. - Contrato 24-2019 Prestación Servicios Servientrega. - Contrato 25-2019 Prestación Servicios Arrendamiento Fabio Muñoz. - Contrato 26-2019 Prestación Servicios Cesar Parra. - Contrato 27-2019 Prestación Servicios Inversiones Coomotor. -	NO ADJUNTA.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**

4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.	Se brinda apoyo en la publicación de informes de supervisión en la plataforma del Secop, y se brinda asesoría a contratistas sobre como cargar los informes de actividades a la plataforma del Secop.	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, se folia y se registran en el formato de inventario documental la información contable año 2017, compuesto por contratos y comprobantes de egreso para su entrega al archivo central.	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 hace 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 apoya con 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 febrero al diecisiete (17) de marzo 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 8489157600 periodo de marzo 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**

	16 de marzo 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

aportes en línea

GONZALEZ YINA PAC
CC 1081393
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCI
TIPO EMPLEADOR:INDEPENDIEI
PERFIL:NOMINA/TESORE
ÚLTIMO ACCESO: 2019/03/16 11:1

PAGO ELECTRONICO
Pago de la Planilla de aportes con clave: 8489157600

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	179.32.196.228
Estado de la transacción:	**APROBADA**
Valor:	$241,000
Clave Planilla:	**8489157600**
N° Transacción (CUS):	**425372719**
Fecha:	2019/03/18
Banco	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Descripcion	Pago de la Planilla de aportes con clave: 8489157600
Aportes en Línea	9999001472382

Imprimir
Aceptar

Copyright © 2019 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados. Desarrollado y Operado por Mareigua Ltda.

en línea

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	Días Mora	Valor
2019-03	2019-03	425372719	8489157600	I	2019/04/02	2019/03/18	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 linea

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
2019-03	2019-03	425372719	8489157600	I	2019/04/02	2019/03/18	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

2019/03/14 11:21 AM