CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 013 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YINA PAOLA GONZÁLEZ **NUMERO DE CEDULA:** 1.081.393.603	**VALOR INICIAL:** $6.000.000 **VALOR TOTAL:** $6.000.000
CDP No : 23 del 27 de enero del 2023 **RP. No : 26** del 09 de febrero del 2023 **FORMA DE PAGO:** MENSUAL	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** 10 de febrero al 09 de marzo de 2023.

OBJETO: APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.
PLAZO INICIAL: 3 MESES
OTRO SI:
PLAZO TOTAL: 3 MESES

1. RESUMEN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo del 10 de febrero al 09 de marzo de 2023, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios profesionales No.013 de 2023.

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.

El cumplimiento de la presente obligación se ha ejecutado, en línea de las siguientes actividades.

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.
La contratista apoyó en la elaboración y cargue de los formatos para la presentación del informe año 2022 en la plataforma del Sia contraloría.

3. Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.

- La contratista realizó el cargue de documentación faltante de los contratos rendidos en la plataforma del SIA OBSERVA año 2022.
- La contratista registró la terminación y liquidación de los contratos rendidos año 2022 en la plataforma del SIA OBSERVA.
- **4. 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.**

La contratista realizó la activación de usuarios en la plataforma del SIGEP 2 previa solicitud realizada.

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

5. Atender las solicitudes que lleguen a la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad a la función que le asignen el Jefe de la Dependencia.

-La contratista realizó afiliaciones al ARL durante el presente periodo de practicantes de la Personeria de Neiva.

6. Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.

-La contratista realizó los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas.

-La contratista apoyó en la generación de certificados de retenciones año 2022, previa solicitud de proveedores.

7. Apoyar con las actividades de archivo de la documentación que se genera en la oficina administrativa y financiera de la personería municipal.

-La contratista apoyó en la revisión y archivo de la documentación generada en la oficina administrativa y financiera.

8 Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

Mantiene en reserva y estricta confidencialidad toda la información relacionada con la oficina Administrativa y Financiera.

9. Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal

-La contratista asistió a las reuniones programadas por el Personero Municipal.

10. Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.

Acató todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.

11 Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual

Presentó informe de actividades del 10 de febrero al 09 de marzo de 2023

12 Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.

Presentó la planilla del pago de seguridad social integral mes de febrero de 2023 No 9448118585.

13 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.

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

14. Suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, materiales y recursos requiera para ejecutar las actividades contratadas.

-Suministró por su cuenta materiales y recursos requeridos para la ejecución de las actividades contratadas.

15. El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, utilizado para la ejecución del contrato.

Custodió y salvaguardó los bienes que fueron puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

16. El contratista en el informe final del contrato entregará Bakup de todas sus actividades realizadas en CD´s, al supervisor(a).

Se ejecutará en la finalización del contrato.

1.2. Obligaciones de la Personería

En cumplimiento a la cláusula cuarta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del 10 de febrero al 09 de marzo de 2023.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
10 de febrero al 09 de marzo de 2023.	09 de marzo de 2023.	$6.000.000	$2.000.000	$4.000.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$6.000.000	$0	$6.000.000	$2.000.000	$4.000.000

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

En cumplimiento de la cláusula Segunda del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planillas:

Planilla de febrero de 2023 con No 9448118585

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	FEBRERO	$102.400
PENSIÓN	FEBRERO	$ 131.200
RIESGOS PROFESIONALES	FEBRERO	$4.400
	TOTAL	**$238.000**

1.5 Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales No. 013 de 2023 certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del 10 de febrero al 09 de marzo de 2023, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: $2.000.000.

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

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el primer pago (1/3) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el 09 de marzo de 2023.

SUPERVISOR

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