Neiva	FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC	Versión: 02
	FOR-GHT-03	Vigente desde : Febrero 28 de 2019

RADICADO INTERNO | RECIBIDO POR

Diligenciar Únicamente a Computador

INFORMACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					Nro.	108	Fecha:	30	01	2019
Proveedor	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON					NIT	C.C. X	No.	1.083.869.408		
Dirección :	Carrera 5 N° 10-38 Ofi.404	Correo Electronico	velezabo@hotmail.com			Teléfonos	312 49 31 406				
Establecer si es Secop I o II	secop I		secop II		Código del contrato por Secop II		MNSTCCDPS078-2019				
Cesión de contrato :	SI	No	Nombre del cedente			NIT	C.C.	No.			
Aporte a pensiones voluntarias	SI	No	Aporte cuenta AFC		Entidad donde realiza el Aporte						
Cuenta de Aporte AFC y/o Pension Vol.				Banco							

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	*07656668002	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	Corriente

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	SI	NO	Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta	X	Código actividad ICA del RIT: 306
Gran Contribuyente			Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004
Nro. de pago de derechos de contratación original	2019902000000198				Nro. de derechos de contratación adiciones		

4- Condiciones especiales para el abono (Diligenciar si es necesario)

Pago a Tercero		Sanción o Multa		Cesión de derechos económicos		Apoderado		Otro		Cual?	
Beneficiario								NIT		C.C.	No.
Cuenta Bancaria						Banco				Ahorros	Corriente

DATOS PARA SER TRAMITADOS POR EL INTERVENTOR O PROFESIONAL DESIGNADO

5- Información del Compromiso

Objeto :	Copiar tal cual aparece en el contrato : "el objeto"
BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019	
Plazo: (copiar tal cual parece en el objeto)	Nueve (09) meses, contados a partir del inicio del plazo. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal, liberando las partes de las sumas no ejecutadas.
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	EL MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo informe de supervisión; 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.00000 MCTE). 3). Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total. Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral por el contratista. 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.

Fecha de Inicio	01	02	2019	Adición		Adición No.		Fecha			Valor adición
Valor compromiso inicial	$ 36.000.000			Valor adición(es)				Valor total compromiso	$ 36.000.000		

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago Final		Pago Parcial No.	2	Periodo: De	Fecha	01	03	2019
						A:	Fecha	30	03	2019

Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo	
Entrada a Almacén No.		Fecha Entrada		Valor Entrada	
Otros		Cual:			

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
MARZO	$8.500,00	$200.300,00	$256.400,00	7713737061

8- Registros Presupuestales y Valores a afectar

Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso		Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
504	991	0101-RECURSOS PROPIOS		$ 28.000.000,00	$ 8.000.000,00
Valor a cobrar en pesos $	4.000.000	Valor a cobrar en letras		CUATRO MILLONES DE PESOS	

9- Autorización del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el Contratista certifican que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP 2 si aplica). Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Neiva.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(si aplica)	Firma del Supervisor (Unicamente Secretarios y Directores o Lideres de Grupo)
		YAMILE AMANDA RICO TORRES

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR POR CONTABILIDAD O TESORERIA

10- Firmas de aprobación de pagos por parte de Contabilidad y Tesorería

visto bueno Contabilidad (Firma y fecha)	Firma de aprobación de Tesorería con fecha de aprobación

11- Devolución

Causa	Fecha	Radicación	Devuelto Por:	Vo. Bo. Jefe de Tesorería y/o Contabilidad

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

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMBRE CONTRATISTA: YUDY MARIETH VELEZ CALDERON	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: C.C. 1.083.869.408**	**PROGRAMA Y META: INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS – CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PÚBLICOS PRODUCTIVOS**	**RUBRO PRESUPUESTAL Y CDP**: Rec. Propios – 504
Nº CONTRATO Y FECHA: 108 del 30 de Enero de 2019	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: NUEVE (9) MESES**	**PERÍODO INFORME: 1 de Marzo al 30 de Marzo de 2019.**	**INFORME Nº:2**
OBJETO CONTRACTUAL: BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019			

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE Y/O PRODUCTOS GENERADO	REGISTRO DE LA EVIDENCIA DEL PRODUCTO O DE SU AVANCE
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 de Tic y Competitividad y el Centro de Orientación para el empleo y emprendimiento, para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación para la entrega de	En el mes de ejecución el despacho no asigno actividades referentes a la obligación contractual.		

unidades productivas a la poblacion del Municipio de Neiva.			
2.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.	1. Brindé acompañamiento y asesoría en la modificación de los estudios previos para adelantar Convenio de Cooperación y Apoyo con Cámara de Comercio de Neiva cuyo objeto corresponde a "AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE NEIVA MEDIANTE EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ASIGNACIÓN DE REGISTROS, PERMISOS O NOTIFICACIONES SANITARIAS INVIMA Y CÓDIGO DE BARRAS", teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina de contratación, modificación que se encuentra en proceso. 2. Brindar apoyo en la elaboración de Estudios Previos de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de SEBASTIAN OSORIO, cuyo objeto corresponde a " BRINDAR APOYO A LOS PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARIA DE TIC Y	1. Proceso contractual para Convenio Camara de Comercio: En el seguimiento realizado en la oficina de contratación, se concluyo que se realizará publicación por un día en secop I y conocer si existen ESAL que peudan cumplir con el objeto y obligaciones contractuales y aportes mas del valor de la Camara de Comercio de Neiva. 2. Contratista SEBASTIAN OSORIO debidamente contratado. 3. Brindar acompañamiento en la consolidación informe de liquidación del convenio.	**2.** Plataforma transaccional SECOP II**.** **3.** Documentos reposan en copia de carpeta de convenio 032 de 2017.

	COMPETITIVIDAD EN LA COORDINACION DE PROYECTOS Y DIVERSAS ACTIVIDADES TENDIENTES A BRINDAR OPORTUNIDADES DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE NEIVA" 3. Revisión de carpeta del Convenio 032 de 2017 celebrado con FINDETER, para realizar su correspondiente liquidación de manera bilateral. 4. Revisión de cotizaciones para proceso contractual de la Ruta del Achira y brindar el respectivo concepto jurídico socializado con la Secretaría de Despacho. 5. ELABORAR el estudio de mercado para el proceso de logistica y adelantar el proceso contractual.		
3. Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en proceso de seguimiento y entrega de unidades productivas a población vulnerable del Municipio de Neiva.	En el desarrollo de las actividades contractuales, de manera permanente se realiza seguimiento a Unidades Productivas entregadas con recursos propios de la Secretaría de Tic y Competitividad y las Unidades Productivas las cuales se les realiza seguimiento y corresponden a Programas de Secretaría de Gobierno y Oficina de Paz, para tener pleno conocimiento del estado de las Unidades Productivas se realizó reunión de la siguiente manera:	1. Seguimiento a UP para determinar el plan de acción.	La evidencia se encuentra en actas de reunión.

	1. Secretaría de Gobierno: 19 de Marzo de 2019 a las 2:15 P.M. en donde se socializo el status de las UP productivas y se solicitó informe final del operador en el Convenio 732 de 2017, para tomar decisiones frente al seguimiento de las UP. 2. Unidad de Victimas: 19 de Marzo de 2019 a las 4:15 P.M. en donde se socializo el status de las UP productivas y se solicitó informe final del operador en el COnvenio 026 de 2017, para tomar decisiones frente al seguimiento de las UP. Nos encontramos a la espera de la entrega de los correspondientes informes para proceder a tomar decisiones respecto del seguimiento de las UP.		
4. 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.	Proyecté dentro del término la respuesta a la Acción de Tutela incoada por: CARLOS FELIPE MASMELAS OLAYA, con la siguiente identificación procesal: **ENTIDAD**: **JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS DE NEIVA (H)** **REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA** **ACCIONANTE: CARLOS FELIPE MASMELAS OLAYA** **ACCIONADO: SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD**	1. Fallo de acción de Tutela en donde no tutelan los derechos incoados por CARLOS FELIPE MASMELAS OLAYA	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta y carpeta de Tutelas..

Neiva LA RAZÓN DE TODOS - Gobierno Transparente -	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS**

	RADICACIÓN: 2019-00007-00		
5. Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento.	1. Elaborar informe de ejecución presupuestal. 2. Informe de actividades semanal dirigido a Ximena Castañeda, técnico responsable de la Secretaría de consolidad informes. 3. Elaboración de informe para auditoria 11 de Marzo de 2019 de Control Interno Disciplinario.	2. Elaboración y envío de Informes.	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta y carpeta de solicitudes.
6.Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales.	Se realiza el respectivo registro en Plan de Compras en la Secretaría General de la totalidad de los procesos contractuales, así como solicitar la expedición de CDP y movimientos presupuestales que requiere la Secretaría de Tic y Competitividad, para adelantar los procesos contractuales que se relacionan en la obligación 2. Conforme instrucciones del Despacho se realizó la solicitud del correspondiente traslado presupuestal.	3. Se logro realizar traslado presupuestal, Expedición de CDP y registro en plan de compras.	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta y carpeta de CDP y traslados presupuetsales.
7.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.	Se realiza la solicitud de viabilidad de planeación , CDP de la totalidad de los proceso contractuales relacionados en la obligación 2 y disponibilidades de personal para los contratos de prestación de servicios relacionados en el ítems 3 de la obligación 2	4. Expedición de viabilidades, disponibilidades y CDP.	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta - V°B en los diversos documentos que hacen parte integral del archivo de la Secreatría.

8. Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.	1. Brindar apoyo a la Secretaría de Tic y Competitividad en las diversas reuniones en las que requiere acompañamiento. 2. 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 A de 2019. 3. Brindar acompañamiento en presentación de informes respecto de avance de Plan de desarrollo. 4. REUNIÓN del equipo de emprendimiento el día 14 de Marzo a las 4:00 PM para revisar Plan de Acción elaborado y el cual le habia sido solicitado revisión por cuanto no fue tenido en cuenta el informe del diagnostico. 5. AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: Brindo acompañamiento en la auditoria realizada al cumplimiento de plan de acción para la vigencia 2018. 6. Brindo apoyo al programa de emprendimiento en la aplicación e instrumentos para 6 UP y tener el status al día martes 12 de Marzo, visitas que fueron socializadas a la Ing Yamile .	1. Respuestas conforme lo requerido en los diversos oficios. 2.	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta - V°B en los diversos documentos que hacen parte integral del archivo de la Secreatría.
9. Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los	1. Brindar acompañamiento a las reuniones que así disponga el Despacho como soporte juridico.		La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad -

	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS**

Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad	2. Realizar la revisión de documentos y hojas de vida para realizar contratos. 3. Revisión de presupuesto por proyecto.		Documentos facultativos y de Consulta - documentos varios de contratación y Competitividad, V°B en los diversos documentos que hacen parte integral del archivo de la Secreatría.
10. Brindar apoyo a los profesionales de la Secretaría de Tic y Competitividad en la actualización, compilación y/o modificación de la normatividad existente en temas de Espacios Públicos.	En el mes de ejecución el despacho no asigno actividades referentes a la obligación contractual.		

YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERÓN
Contratista

Neiva LA RAZÓN DE TODOS	ACTA DE REUNIÓN	
	FOR-GPOC-18	Versión:03 Vigente desde: Junio 25 de 2018

PROCESO: COEE	SUB PROCESO:	FECHA:	HORA:
LUGAR: Sec. Tic y Competitiv	ACTA N°:	19/03/19	4:30pm
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Seguimiento P.I. de Unidad Victimas.		

DESARROLLO
En marco Convenio 026 de 2017 suscrito entre el Depto-Mpios - Sena - Fundación Alto Magdalena la Sec. Tic y Competitividad hace seguimiento a 80 las cuales ya llevamos 18 meses haciendo seguimiento, se solicita a Oficina Paz allegar informe de fundación de seguimiento para dar aplicación al procedimiento de Terminación programa de Seguimiento UP, teniendo en cuenta que el termino conforme al procedi interno ya expiro.

COMPROMISO	
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
- Informe ejecución Fundacion Alto Magdalena	- Oficina Paz
- Consulta a Sec. Juridica. para entrega - Terminacion de Segui/ UP	- Sec. Tic y Competitiv

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN . -FIRMAN,

NOMBRE _____
CARGO _____
TELEFONO _____

NOMBRE Luis Fernando Pideo
CARGO Jefe Of Paz y DDHH
TELEFONO 317-4490437

NOTA: *Por favor Señor(a) tenga presente* **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** *hasta cuando este totalmente diligenciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con lineas (/).*
Observaciones: *Se Anexan soportes? SI_____ NO_____. Por favor realice una breve descripción de los mismos*

Esta documento no tiene válidez si presenta tachones o enmenduras.

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

Scanned with CamScanner

Neiva LA RAZÓN DE TODOS	ACTA DE REUNIÓN	
	FOR-GPOC-18	**Versión:**03
		Vigente desde: Junio 25 de 2018

ANEXO: Acta de Reunión **No.** 1

FECHA: 19/03/19. **Lugar:**

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Freddy Bonilla. C	of. paz	freddy.bonilla6A	3123692743	
2	Luis Fernando Pedraza	Of Paz	luis.pedraza@	317-4790434	
3	Yudy velez.	Sec Tccy C	Yudy.velez@alc	312-493-406	
4.	Yamile Rio	SETICO	Yamile.rio. @alc.gov.co	3212209673	

TAL No. De Folios (____)

A: *Por favor Señor(a) tenga presente* **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando este totalmente nciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con lineas (/).

vaciones: *Se Anexan soportes?* SI_____ NO_____. Por favor realice una breve descripción de los mismos

Scanned with CamScanner

Neiva LA RAZÓN DE TODOS - Gobierno Transparente	ACTA DE REUNIÒN	
	FOR-GPOC-18	Versión:03 Vigente desde: Junio 25 de 2018

PROCESO:	SUB PROCESO:	FECHA:	HORA:
LUGAR: Sec. Tic y Competitiv	ACTA N°:	19/03/2019	2:15 pm.
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Seguimiento U. Productivas.		

DESARROLLO
En marco del desarrollo del Convenio 782/17 para el seguimiento de 60 U.P. las cuales le realiza seguimiento la Sec. de Tic y Competitividad y remitir informe de seguimiento a las UP por la fundación del Alto Magdalena y de esta manera consolidar el informe de seguimiento que conforme convenio de la Alcaldía, los términos ya expiraron.

COMPROMISO	
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
Citar reunión FAM	Sec. Gobierno
Revisión convenio	Sec. Gobierno - Sec. Tic

ESPONSABLES DE LA REUNIÓN . -FIRMAN,

OMBRE_____
RGO _____
LEFONO_____

NOMBRE _____
CARGO _____
TELEFONO_____

A: *Por favor Señor(a) tenga presente* **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando este totalmente *enciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con lineas (/).*
rvaciones: *Se Anexan soportes? SI_____ NO_____. Por favor realice una breve descripción de los mismos*

Scanned with CamScanner

Neiva LA RAZÓN DE TODOS	ACTA DE REUNIÒN	
	FOR-GPOC-18	Versión:03 Vigente desde: Junio 25 de 2018

ANEXO: Acta de Reunión **No.** ___

FECHA: 19/03/2019 **Lugar:** Sec. Tic y Competitividad

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
	Miguel Moncaleano	Gobierno	miguelmonca@neiva.gov.co	3214691331	
	Yomile Rm	SETICO	yomile.rm	3142836	
	Maritza Fernandez Quiñ	Gobierno	marifernaquin@yahoo.es	3133174179	

TOTAL No. De Folios (___)

NOTA: *Por favor Señor(a) tenga presente* **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando este totalmente diligenciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con lineas (/).

Observaciones: Se Anexan soportes? SI_____ NO_____. Por favor realice una breve descripción de los mismos

Esta documento no tiene válidez si presenta tachones o enmenduras.

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

Scanned with CamScanner

NEIVA Huila 28 03 2019 $ 4.000.000

YUDY MARIETH VELEZ CALDERON

CUATRO MILLONES DE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

MUNICIPIO DE NEIVA
891180009

Fecha Actual : viernes, 05 abril 2019

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 000000000329199

Consecutivo :	000000000329199	Estado :	Confirmado
Fecha del Egreso :	28/03/2019 5:22:12 p.m.	Valor :	$ 4.000.000
Beneficiario	1083869408 VELEZ CALDERON YUDY MARIETH		
Detalle :	PAGO PRIMERA MENSUALIDAD SEGUN CPSP No.0108 DE 2019 PARA: "ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PRA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTODE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO UURIDICO A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019 ".		
Valor en Letras	CUATRO MILLONES DE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO COLOMBIA				
Numero :		Consignar :	03/28/2019	Impuesto X Mil :	$ 0

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
AHO 076-4190957-7 RECAUDO PREDIAL	1083869408	1110060727	$ 0	$ 4.000.000
HONORARIOS(24255201)	1083869408	24905401	$ 4.000.000	$ 0

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
CPSP.108/19 1/9	$ 4.000.000,00				

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1083869408
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE44 N 2W01 CASA 10 MANZ	TELÉFONO:	8625594
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7713737061**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		2			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/04/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		432686337

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 256.400
SUBTOTAL:			1	**$ 256.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 200.300
SUBTOTAL:			1	**$ 200.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.500
SUBTOTAL:			1	**$ 8.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 465.200**

Certificado Bancario

Lunes, 14 de Enero de 2019

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YUDY MARIETH VELEZ CALDERON identificado(a) con CC 1083869408, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07656668002	2010/02/16	CXC PENDIENTES

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Establecimiento Bancario BANCOLOMBIA S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Es el momento de todos Bancolombia