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 PROFESIONALES				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.	3	Período: De	Fecha	01	04	2019
						A:	Fecha	30	04	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	$ 24.000.000,00	$ 12.000.000,00
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, Directores o Líderes de Grupo)
		CAMILE 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 Abril al 30 de Abril de 2019.**	**INFORME Nº:3**
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 proyección de de aviso de convocatoria " INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A MANIFESTAR APORTE DE RECURSOS" y Anexo N° 1 a la convocatoria como procedimiento 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". 2. Brinde acompañamiento y asesoría en la elaboración de los estudios previos para adelantar el proceso contractual de suministro cuyo objeto corresponde a "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS PARA REALIZAR FERIAS, MICRORUEDAS DE NEGOCIOS Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD**" 2. Revisión de propuesta enviada por Camara de Comercio para celebrar convenio de	1. Convocatoria publicada por secop I y cerrada con la finalidad de "" INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A MANIFESTAR APORTE DE RECURSO" el convenio esta en tramite de suscripción y legalización. 2..	1. Plataforma transaccional SECOP I. **2.** Documentos reposan en carpeta del convenio con cámara de comercio. 3. Estudios previos Convenio camara y contrato de suminiestro en cuenta N° 3 de carpeta compartida.

	cooperación para participar con nuestros emprendedores en EXPOHUILA 2019.		
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.	1. 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 y en coordinación con el asesor del Señor Alcalde Jimmy Veloza se programo visitas a la totalidad de unidades productivas que corresponde a 97 de Unidad de Victimas y 48 de Generación valiente. Nos encontramos a la espera de la entrega de los correspondientes informes para proceder a tomar decisiones respecto del seguimiento de las UP.	1. Seguimiento a UP para determinar el plan de acción.	La evidencia se encuentra en actas de reunión.
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 las siguientes peticiones: 1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN OFERTA INSTITUCIONAL dirigida a Jefe de Oficina de Paz y Derechos Humanos. 2. RESPUESTA OFICIO N° G.V.A. 584 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUEJA SOBRE	1. Respuesta de los correspondientes oficios.	La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - Documentos facultativos y de Consulta.

	PAGINA WEB por la Jefe de Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.		
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 presupuestal para el Plan de Acción de Discapacidad del primer trimestre del 2019. 4. Elaboración de informe presupuestal de la rendición de cuentas de las vigencias 2016 al primer trimestre del 2019. 5. Elaboración de informe del Contrato 1088 del 2015, dentro de la indagación preliminar N° 010-2018 aperturada por la Contraloría Municipal de Neiva. 6. Elaboración de citaciones para participar en MESA DE TRABAJO DE MOTOTAXISTAS a los siguientes entes de Control y despachos.: a) Secretaría de Movilidad respuesta al OFICIO SMDN N° 301- TRASLADO POR COMPETENCIA RADICADO N° G.V.A 0375 b) OSCAR HUBER ZUÑIGA CORDOBA - Personero Municipal - OFICIO N° G.V.A 0374 c) OLGA CATALINA ORTEGON GUZMAN - Procuradora Provincial de Neiva - OFICIO N° DP-0993- TRASLADO POR	2. Elaboración y envío de Informes.	La evidencia se encuentra en el archivo digital y compartida de la Secretaría.

	COMPETENCIA RADICADO N° E-2019-137553 d) EDWIN FELIPE HERNANDEZ- Presidente Concejo Municipal		
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. Realizar la solicitud y tramite del traslado presupuestal ordenado por el Despacho..	4. Expedición de viabilidades, 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	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	1. Respuestas conforme lo requerido en los diversos requerimientos.	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

se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.	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 11 de Abril a las 3:30 PM para realizar la entrega y/o distribución de las unidades productivas para realizar el respectivo seguimiento y aplicación del diagnostico a 97 de Unidad de Victimas y 48 de Generación valiente. 5. Brindo apoyo al programa de emprendimiento en el seguimiento a las actividades de aplicación de diagnostico y seguimiento a las UP.		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 Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad	1. Brindar acompañamiento a las reuniones que así disponga el Despacho como soporte juridico. 2. Revisión de presupuesto por procesos contractual. 3. Acompañamiento en procesos de ejecución de Convenio N° FNTC-154-2018 con Fontur, Contrato de OBra 1383 de 2018 y Contrato 1088 de 2015.		La evidencia se encuentra en el archivo físico de la Secretaría de Tic y Competitividad - 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.

	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS**

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

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

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**

NEIVA Huila 08 05 2019 $ 4.000.000

YUDY MARIETH VELEZ CALDERON

CUATRO MILLONES DE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

MUNICIPIO DE NEIVA
891180009

Fecha Actual : jueves, 09 mayo 2019

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 000000000332645

Consecutivo :	000000000332645	Estado :	Confirmado
Fecha del Egreso :	8/05/2019 2:11:18 p.m.	Valor :	$ 4.000.000
Beneficiario	1083869408 VELEZ CALDERON YUDY MARIETH		
Detalle :	PAGO SEGUNDA 2/9 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 :	05/08/2019	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.108/2019 2/9	$ 4.000.000,00				

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO