PERSONERÍA DE NEIVA
Humanizamos Tus Derechos

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT: 800.251.264 - 6
Calle 8 No. 12 - 22
8721349 - 8715000
NEIVA - HUILA

COMPROBANTE DE EGRESO
20230218

Pagina Web http://www.personeriadeneiva.gov.co
Mail contactenos@personerianeiva.gov.co

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	Fecha del Comprobante	4/08/2023
NIT/CC	1.003.810.856	Telefono	3177420950
Direccion	CL 25A 35-16	Ciudad	

Concepto	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.

TIPO DOCUMENTO	CONSECUTIVO	ARTICULO	NOM ARTICULO	FUENTE	NOM FUENTE	VALOR
GP	274	2.1.2.02.02.008.03.01	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - PERSONERIA MUNICIPAL	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00
GP	274	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	CC	SCC	TAR./%	VALOR BASE	VALOR TOTAL	D/C
240101	Bienes y servicios	1	1 - 0			2.500.000,00	D
11100505	DAVIVIENDA CUENTA CORRIENTE 076169992641	1	1 - 0			2.500.000,00	C
			TOTAL DB		2.500.000,00	TOTAL CR	2.500.000,00

WILSON DIAZ STERLING
Personero Municipal

MARIA LIDA QUESADA GOMEZ
Jefe Financiero

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

Comprobante de Transacción
Fecha: 04/08/2023 12:12:30

DAVIVIENDA

Descripción de la Transacción :
Empresa: PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
Usuario: **WILSON DIAZ STERLING**
Origen de los fondos :
Tipo de producto: CUENTA CORRIENTE
Número de producto: **********2641

Destino de los fondos :
Transacción: Pago de Nóminas
Monto: $ 12.707.528,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 04/08/2023
Hora: 12:11:38

Número de documento: 53708676

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********5558	ASTRID JOHANNA MEDINA PAREDES	$ 1.500.000,00	Pago Exitoso	
BANCOLOMBIA	CUENTAS CORRIENTES OTROS BANCOS	******5553	INVERSIONES COOMOTOR SA NA	$ 1.528.685,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******6291	MARIA NATALIA VARGAS ARIAS	$ 500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS CORRIENTES OTROS BANCOS	******5553	INVERSIONES COOMOTOR SA NA	$ 1.678.843,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******2854	ANGELICA FERNANDA NOGUERA CRUZ	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******0197	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIG	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	******2595	MARIA FERNANDA CHALA FARFAN	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	

PERSONERÍA DE NEIVA
Humanizamos Tus Derechos

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT: 800.251.264 - 6
Calle 8 No. 12 - 22
8721349 - 8715000
NEIVA - HUILA

ORDEN DE PAGO	
20230214	
OBLIGACION PRESUPUESTAL	275
Pagina Web	http://www.personeriadeneiva.gov.co
Mail	contactenos@personerianeiva.gov.co

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	Fecha del Comprobante	4/08/2023
NIT/CC	1.003.810.856	Telefono	3177420950
Direccion	CL 25A 35-16	Ciudad	
Doc. Padre	RP	Consecutivo	193

Concepto	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.

TIPO DOCUMENTO	CONSECUTIVO	ARTICULO	NOM ARTICULO	FUENTE	NOM FUENTE	VALOR
OP	275	2.1.2.02.02.008.03.01	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - PERSONERIA MUNICIPAL	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00
OP	275	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	CC	SCC	TAR.I %	VALOR BASE	VALOR TOTAL	D/C
511179	Honorarios	1	1 - 0			2.500.000,00	D
240101	Bienes y servicios	1	1 - 0			2.500.000,00	C
			TOTAL DB		2.500.000,00	**TOTAL CR**	2.500.000,00

WILSON DIAZ STERLING
Personero Municipal

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

CUENTA DE COBRO N° 1
1 de agosto del 2023

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
CC. 1.003.810.856 de Neiva

El valor de dos millones quinientos mil **PESOS ($2.500.000,oo) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado *"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"*, durante el periodo comprendido entre el veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023, de conformidad con lo dispuesto en la CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 060 de 2023. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros N°94100000197 de Bancolombia, a nombre del suscrito.

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
C.C. N° 1.003.810.856 de Neiva

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°60 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ **NUMERO DE CÉDULA:** 1.003.810.856 **CÓDIGO SECOOP II:** PMNCDCPSP060-2023.	**VALOR INICIAL:** $10.000.000 **VALOR ADICIONAL:** $0 **VALOR TOTAL:** $10.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°173 de 2023 **REGISTRO PRESUPUESTAL** N°193 de 2023 **FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: 4 mensualidades vencidas, cada una, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,oo) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de la seguridad social integral de acuerdo con la Ley, y riesgos laborales, correspondiente al periodo a cancelar, cuenta de cobro y/o factura y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 28/06/2023

PLAZO: cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023.

PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN: No. 23159110004781

1. RESUMEN

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

Como supervisor del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023**, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°060 de 2023.

1. **Apoyar a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la Oficina:** El contratista Durante el periodo comprendido del **28 de junio al 27 de julio de 2023**, apoyó a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de

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.

petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la oficina.

2. **Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos jurídicos realizados por los entes de control en lo referente a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública:** El contratista durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, no recibió ningún requerimiento jurídico por parte de los Entes de Control, referente a los procesos disciplinarios que adelanta esta Oficina.

3. **Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.:** El contratista durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, brindó acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública:

4. **Realizar la orientación jurídica a los usuarios en la información o trámites que requieran con relación a los sumarios que sean de competencia de esta Oficina:** El contratista durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, realizó la orientación jurídica a usuarios en la información o trámites que requirieron, con relación a los sumarios que son de competencia de esta Oficina.

5. **Apoyar en el correcto y oportuno trámite de las quejas e informes que alleguen a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y que sean asignadas por parte del jefe de la oficina:** Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, al contratista no se le asignaron quejas para su trámite.

6. **Apoyar en la proyección de los actos administrativos de trámite e interlocutorios que correspondan dentro de los procesos disciplinarios que sean asignados conforme a los lineamientos dados por el jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública:** El contratista realizó actividades y procedimientos tales como:

   6.1. Auto de Archivo Exp 012 de 2020
   6.2. Notificación por estado del auto de archivo exp 012/2020.
   6.3. Auto de prorroga Exp 009/2020.
   6.4. Auto de archvo Exp 030/2020.
   6.5. Oficio Nº G.V.A 735.
   6.6. Auto de archivo Exp 031/2020.
   6.7. Oficio Nº G.V.A 728.
   6.8. Auto de archivo Exp 031/2022.
   6.9. Oficio Nº G.V.A 724.
   6.10 Auto de archivo Exp 033/2020.

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.

7. **Prestar apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas que surjan dentro los procesos disciplinarios asignados:** El contratista durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, no prestó apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas.

8. **Apoyar los comités, reuniones y/o mesas de trabajo que sean necesarias, con el Personero Municipal, el jefe de la Oficina, el supervisor y/o personal de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la oficina:** El contratista participó en la capacitación otorgada por la personería municipal de Neiva, en Secop 2, durante los días 19 y 21 de julio de 2023, de igual forma asistió el día 24 de julio del mino año, al comité de procesos, realizado por la jefe de vigilancia administrativa y gestión pública.

OBLIGACIONES GENERALES

1. **Cumplir oportunamente con el objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía dispositiva del contratista**: Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista cumplió de manera oportuna su obligación contractual.

2. **Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato:** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista mantuvo la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos, en virtud de la ejecución del contrato.

3. **Acatar las recomendaciones, solicitudes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal:** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista acató las recomendaciones, solicitudes e instrucciones, impartidas por el supervisor.

4. **Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual:** el contratista Presentó informe de gestión de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023.

5. **Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal:** Durante el periodo contractual comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista asistió a la capacitación del Secop 2, organizada por la personería municipal de Neiva para los días 19 y 21 de julio.

6. **Apoyar e informar al área de comunicaciones y prensa de la personería las diferentes actividades y eventos a los que sea delegado con el fin de que estos sean puestos en conocimiento de la comunidad:** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista no le fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.

7. **Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L:** El contratista dio cumplimiento al pago de seguridad social.

8. **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:** El

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.

contratista previa suscripción del contrato de prestación de servicios No. 060 de 2023, aportó certificado de examen médico pre-ocupacional.

9. **Suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, materiales y recursos que requiera para ejecutar las actividades contratadas:** Durante el periodo contractual comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista utilizó para el cumplimiento de su objeto contractual, el computador portátil de marca DELL de su propiedad.

10. **El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, y que son utilizados para la ejecución del contrato:** Durante el periodo contractual comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista salvaguardo por el cuidado y custodia de los bienes utilizados para la ejecución del presente contrato.

11. **El contratista en el informe final entregará un CD con el Bakup de todas las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del objeto contractual, así como los usuarios y contraseñas que se le asignen en torno al desarrollo de las actividades para el cual fue contratado:** Al finalizar el periodo contractual, el contratista debe entregar Backup de todas las actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.

12. **Las demás obligaciones que tengan relación directa con el objeto contractual, sin menoscabar la autonomía dispositiva del contratista:** Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, el contratista cumplió con las demás obligaciones que le fueron asignadas de conformidad con el objeto contractual.

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 veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
Del veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023.	primero (01) de agosto de 2023	$10.000.000	$2.500.000	$7.500.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$10.000.000	$0	$10.000.000	$2.500.000	$7.500.000

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

3.1. 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 según planilla N° **4504892771** de **JUNIO** de 2023.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	JUNIO	$24.200
PENSIÓN	JUNIO	$31.000
RIESGOS PROFESIONALES	JUNIO	$0
TOTAL		$54.200

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor del Contrato de Prestación de Servicios N° 060 de 2023, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del **veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** ($2.500. 000.oo) M/CTE.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el primer pago (1/4) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, al primer (1) día del mes de agosto de 2023.

YUBERLY IBARRA SERRATO
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.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 060 de 2023

Objeto del contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.	**Mes Ejecutado**	Del veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023
Nombre Contratista	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	**No. Documento**	1.003.810.856
Supervisor	YUBERLY IBARRA SERRATO	**Área**	Vigilancia Administrativa y Gestión Pública

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
1. Apoyar a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la Oficina.	Durante el periodo comprendido del **28 de junio al 27 de julio de 2023**, apoyé a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la oficina.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
2. Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos jurídicos realizados por los entes de control en lo referente a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante el periodo comprendido del **28 de junio al 27 de julio de 2023**, no recibí ningún requerimiento jurídico por parte de los Entes de Control, referente a los procesos disciplinarios que adelanta esta Oficina.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
3. Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, brindé acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes asignados por la jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	ANEXO 1.

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.

Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.		

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
4. Realizar la orientación jurídica a los usuarios en la información o trámites que requieran con relación a los sumarios que sean de competencia de esta Oficina.	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, realicé la orientación jurídica a usuarios en la información o trámites que requirieron, con relación a los sumarios que son de competencia de esta Oficina.	Sin Registro

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
5. Apoyar en el correcto y oportuno trámite de las quejas e informes que alleguen a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y que sean asignadas por parte del jefe de la oficina	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, no me asignaron quejas para su trámite.	Sin Registro

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
6. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de trámite e interlocutorios que correspondan dentro de los procesos disciplinarios que sean asignados conforme a los lineamientos dados por el jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Realicé actividades y procedimientos tales como: 6.1. Auto de Archivo Exp 012 de 2020 6.2. Notificación por estado del auto de archivo exp 012/2020. 6.3. Auto de prorroga Exp 009/2020. 6.4. Auto de archvo Exp 030/2020. 6.5. Oficio Nº G.V.A 735. 6.6. Auto de archivo Exp 031/2020. 6.7. Oficio Nº G.V.A 728. 6.8. Auto de archivo Exp 031/2022. 6.9. Oficio Nº G.V.A 724. 6.10 Auto de archivo Exp 033/2020.	ANEXO Nº2

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
7. Prestar apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas que surjan dentro los procesos disciplinarios asignados.	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, no presté apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas.	Sin Registro

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
8. Apoyar los comités, reuniones y/o mesas de trabajo que sean necesarias, con el Personero Municipal, el jefe de la Oficina, el supervisor y/o personal de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la oficina.	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, asistí a la capacitación otorgada por la personería municipal de Neiva, en Secop 2, durante los días 19 y 21 de julio de 2023. El día 24 julio de 2023, asistí al comité de procesos, realizado por la jefe de vigilancia administrativa y gestión pública.	ANEXO Nº3

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
1. Cumplir oportunamente con el objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía dispositiva del contratista.	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, cumplí de manera oportuna mi obligación contractual.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
2. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.	Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, mantuve la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos, en virtud de la ejecución del contrato.	Sin Registro.

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
3.Acatar las recomendaciones, solicitudes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal	Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, acate las recomendaciones, solicitudes e instrucciones, impartidas por mi supervisor.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
.**4.** Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.	Presenté informe de gestión de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023.	Es el presente documento.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
5. Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal	Durante el periodo contractual. comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, asistí a la capacitación del Secop 2 organizada por la personería municipal de Neiva para los días 19 y 21 de julio.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
6. Apoyar e informar al área de comunicaciones y prensa de la personería las diferentes actividades y eventos a los que sea delegado con el fin de que estos sean puestos en conocimiento de la comunidad.	Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, no me fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, se dio cumplimiento al pago de seguridad social.	Anexo Nº4

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
8. 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.	Previa suscripción del contrato de prestación de servicios No. 060 de 2023, aporté certificado de examen médico pre-ocupacional.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
9. Suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, materiales y recursos que requiera para ejecutar las actividades contratadas	Durante el periodo contractual comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, utilice para el cumplimiento de mi objeto contractual mi computador portátil de marca DELL.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
10. El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, y que son utilizados para la ejecución del contrato.	Durante el periodo contractual comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, salvaguarde por el cuidado y custodia de los bienes utilizados para la ejecución del presente contrato.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
11. El contratista en el informe final, entregará un CD con el Bakup de todas las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del objeto contractual, así como los usuarios y contraseñas que se le asignen en torno al desarrollo de las actividades para el cual fue contratado.	Al finalizar el periodo contractual, Se entrega Backup de todas las actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.	Sin Registro.

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
12. Las demás obligaciones que tengan relación directa con el objeto contractual, sin menoscabar la autonomía dispositiva del contratista	Durante el periodo comprendido del 28 de junio al 27 de julio de 2023, cumplí con las demás obligaciones que me fueron asignadas de conformidad con el objeto contractual.	Sin Registro.

			6
Firma Contratista	**Fecha de Entrega**	**Vº Bº 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.

ANEXO Nº 1

OBligación Nº 3

LISTA DE EXPEDIENTES – PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

CANT	EXPEDIENTE DICIPLINARIO	ENTIDAD	QUEJOSO	FECHA DE LOS HECHOS	ASUNTO
1	009-2020	Secretaría de Educación municipal	Karina Charry Calderon	2019	Presunta falsificación en documentación y participación en política
2	012 - 2020	Secretaría de Movilidad	Jimmy Puentes Méndez	2017	Presunta irregularidades al interior de la secretaría de movilidad.
3	030 - 2020	Secretaria general y de talento humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades al nombramiento y posesión de ciudadanos en la convocatoria centro oriente N° 711
4	031 - 2020	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el pago de cesantías de una servidora pública.
5	032 - 2020	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el traslado de un servidor público y el posible ejercicio de labores pesa a contar con pérdida de capacidad laboral de 60%
6	033 - 2020	Secretaria de Movilidad	Pedro Delgado	2020	Presunta irregularidad por no dar cumplimiento a un acto administrativo y/o posible anomalía en la expedición de un acto administrativo.
7	009 - 2021	Secretaria de Movilidad	Alfonso Villareal Campos	2020	Presunta extralimitación de funciones por guardas.
8	014 - 2021	Secretaria de Movilidad	De oficio	2021	Presunta extralimitación de funciones por guardas.
9	017 - 2021	Secretaria de educación de Neiva.	De oficio	Por determinar	Presunta irregularidades y/on omisión aseguramiento de bienes muebles.

10	018 - 2021	Secretaria de Salud	De oficio	Por establecer	Presuntas irregularidades en la etapa precontractual y contractual en la adquisición de software.
11	027 - 2021	Alcaldía Municipal de Neiva	Isaac chama	Por determinar	Presunta falta de seguridad jurídica por parte de la administración municipal.
12	049 - 2021	Secretaria de planeación – Jhonny Puentes Estevez	Johan Steed Ortiz Fernandez	2021	Presunta tardanza en las diligencias de uso de suelo, irregularidades en la expedición de actos administrativos de su competencia e inasistencia a los debates de control político convocados por le concejo de Neiva.
13	067 - 2021	Secretaria de movilidad municipal	Informe servidor publico	2021	Vulneración a derecho de petición.
14	069 - 2021	Secretaria de educación Municipal	Andrés camilo castaño rueda	2021	Sin información.
15	080 - 2021	Oficina de contratación y secretaria de educación de Neiva. Willi Nelson Sandoval y Giovany Cordoba Rodriguez.	De oficio	2021	Presunta omisión del deber de respuesta de información en el marco de una acción preventiva.
16	031 - 2022	Alcaldía municipal de Neiva – Talento Humano.	Carlos Pinzón Gonzalez	Por determinar	Presunta anomalía en el concurso de mérito realizado en los años 2018 – 20019.

Yo CARLOS CAQUIMBO RODRÍGUEZ, mediante el presente documento doy constancia de los expedientes entregados por la doctora **YUBERLY IBARRA SERRATO**, para su debida revisión y seguimiento dentro del marco jurídico correspondiente.

RECIBIDO,

Abg. CARLOS CAQUIMBO R.
C.C. 1.003.810.056.

SUPERVISORA,

YUBERLY IBARRA SERRATO
Jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública (E).

Anexo Nº 4
Obligacion Nº 7
Generales

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1003810856
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 16 # 6-72	TELÉFONO:	8744789
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:			4504892771	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio	AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/06/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9994784064

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 31.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.000	$ 0	$ 31.000
SUBTOTALES:										$ 31.000	$ 0	$ 31.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 24.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 24.200	$ 0	$ 0	$ 24.200
SUBTOTALES:													$ 24.200	$ 0	$ 0	$ 24.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1003810856	CAQUIMBO CARLOS ENRIQUE	INDEPEND		$ 1.160.000				NO	26																

SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	5	$ 193.334	$ 31.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 31.000

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	5	$ 193.334	$ 24.200	$ 0	$ 24.200

ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
		$ 0		$ 0

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 55.200

Planilla Pagada

Planilla Pagada