PERSONERÍA DE NEIVA
Humanizamos Tus Derechos

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

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

COMPROBANTE DE EGRESO
20230315

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	Fecha del Comprobante	29/09/2023
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	399	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	399	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	CC	SGC	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 QUEBADA GOMEZ
Jefe Financiero

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

Comprobante de Transacción
Fecha: 29/09/2023 11:35:12

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: $ 5.000.000,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 29/09/2023
Hora: 11:35:05

Número de documento: 54693823

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
BBVA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	****5132	OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA	$ 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	

PERSONERÍA DE NEIVA
Humanicemos Tus Derechos

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

ORDEN DE PAGO
20230338

OBLIGACION PRESUPUESTAL 403

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

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
Nit/cc	1.003.810.856
Direccion	CL 25A 35-16
Doc. Padre	RP

Fecha del Comprobante	29/09/2023
Telefono	3177420950
Ciudad	
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	403	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	403	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	CC	SCC	TARIFA	VALOR BASE	VALOR TOTAL	DIC
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°3
28 de septiembre 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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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

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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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

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. 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.	Durante el periodo comprendido del **28 de agosto al 27 de septiembre 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.

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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 017-2021. 6.2. constancia secretaria Exp 031-2020. 6.3 Auto de Archivo Exp 061-2016. 6.4. Oficio de comunicación G.V.A969. 6.5. Oficio de comunicación G.V.A970. 6.6. Auto de Archivo Exp 022-2019. 6.7. Auto de Archivo Exp 009 -2021. 6.9. Constancia Secretarial Exp 009-2021. 6.10 Auto de archivo Exp 033-2020 6.11 Oficio de comunicación G.V.A 952	ANEXO N.2

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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre de 2023:** • Asistí, a la visita realizada por esta oficina, al Departamento Administrativo de Planeación. • Asistí, al comité de procesos, realizado el día 26 de septiembre del presente año en la oficina del señor Personero.	ANEXO N.3

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 agosto al 27 de septiembre de 2023**, cumplí de manera oportuna mi obligación contractual.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS

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.

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 agosto al 27 de septiembre de 2023**, mantuve la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos, en virtud de la ejecución del contrato.	Sin Registro.

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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre de 2023:** • Asistí, a la visita realizada por esta oficina, al Departamento Administrativo de Planeación. • Asistí, al comité de procesos, realizado el día 26 de septiembre del presente año en la oficina del señor Personero.	ANEXO N. 3

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 agosto al 27 de septiembre de 2023,** no me fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.	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
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Durante el periodo contractual, comprendido del **28 de agosto al 27 de septiembre de 2023**, se dio cumplimiento al pago de seguridad social.	Anexo Nº4

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
8. El contratista se obliga con la Personeria 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre de 2023**, cumplí con las demás obligaciones que me fueron asignadas de conformidad con el objeto contractual.	Sin Registro.

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.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: NIT
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ CONTRERAS
DIRECCIÓN: CALLE 10 # 6 72
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1003819658
DEPARTAMENTO: 11
TELÉFONO: 3144780
CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6201

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 4519379361
TIPO DE PLANILLA: E
FECHA PAGO (Aaaa/mm/dd): 2023-05-28
TIPO COTIZANTE: 1
SUBTIPO COTIZANTE: 0
PERIODO SALUD: 2023-05
PERIODO PENSIÓN: 2023-05
NÚMERO AUTORIZACIÓN: 95395417237

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA ASP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR		1	$ 185,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3,100	$ 0	$ 185,600	$ 3,100	$ 188,700
SUBTOTALES:											$ 185,600	$ 3,100	$ 188,700

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	MORA VALOR APORTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145,000	$ 0	$ 145,000	$ 2,400	$ 0	$ 147,400
SUBTOTALES:												$ 145,000	$ 2,400	$ 0	$ 147,400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1		$ 0	$ 0			$ 6,100	$ 6,100	$ 200	$ 0	$ 6,300
SUBTOTALES:										$ 6,100	$ 200	$ 0	$ 6,300

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | |

LISTA DE EXPEDIENTES – PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

CANT	EXPEDIENTE DICIPLINARIO	ENTIDAD	QUEJOSO	FECHA DE LOS HECHOS	ASUNTO	ESTADO DEL EXPEDIENTE
1	009-2020	Secretaría de Educación municipal	Karina Charry Calderon	2019	Presunta falsificación en documentación y participación en política	AUTO DE PRORROGA. Solicitud de pruebas, oficio # 757 y 759. El 31/08/23 se allegaron a este despacho documentación requerida.
2	012 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría de Movilidad	Jimmy Puentes Méndez	2017	Presunta irregularidades al interior de la secretaría de movilidad.	Expediente ARCHIVADO y foliado. Entregado a la secretaria Tania Cándelo. 14/08/2023.
3	030 – 2020 AUTO DE APERTURA	Secretaria general y de talento humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades al nombramiento y posesión de ciudadanos en la convocatoria centro oriente N° 711	AUO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN. ya fue notificado. El día 12/09/23 se allegaron a este despacho documentación requerida.
4	031 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el pago de cesantías de una servidora pública.	Expediente ARCHIVADO y foliado. Entregado a la secretaria Tania Candelo 18/08/2023.
5	032 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el traslado de un servidor público y el	Expediente ARCHIVADO, se repite la queja con el expediente 030/2020.

					posible ejercicio de labores pesa a contar con pérdida de capacidad laboral de 60%	
6	033 – 2020 ARCHIVADO	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.	Se emite AUTO DE ARCHIVO, 20/09/23 devolución notificación personal. Pendiente notificación por estado.
7	009 – 2021 ARCHIVADO	Secretaria de Movilidad	Alfonso Villareal Campos	2020	Presunta extralimitación de funciones por guardas.	Se emite AUTO DE ARCHIVO, Notificado por Estado el día 31/09/23. Expediente entregado a la secretaría.
8	014 – 2021 AUTO DE aAPERTURA	Secretaria de Movilidad	De oficio	2021	Presunta extralimitación de funciones por guardas.	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN, el día 20 y 21 del 08/2023 se allegaron a este despacho documentación requerida.
9	017 - 2021	Secretaria de educación de Neiva.	De oficio	Por determinar	Presuntas irregularidades y/on omisión aseguramiento de bienes muebles.	AUTO DE ARCHIVO, Pendiente por notificar.
10	018 - 2021	Secretaria de Salud	De oficio	Por establecer	Presuntas irregularidades en la etapa precontractual y contractual en la adquisición de software.	

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

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.	

17	072-2019	Oficina de contratación de la alcaldía de Neiva	Héctor julio ros	Por determinar	Presuntas anomalías, en la adjudicación de un contrato.	En proceso de apertura de investigación.
18	023-2020	Sistema estratégico de transporte publico SETP	Francisco arguello	Por determinar	Presuntas anomalías en el contrato 060 de 2019 entre la empresa soluciones integrales internacionales S.A.S y el SETP-	En proceso de apertura de investigación.
19	040-2018	secretaria de movilidad Neiva	Jhon Manuel for zarta	Por determinar	Presunta irregularidad al no cumplir una orden judicial.	AUTO DE ARCHIVO POR prescripción, pendiente por notificar.
20	086-2018	Dirección de justicia municipal	Elizabeth medina Diaz	Por determinar	Presuntas anomalías en el aprovechamiento del espacio público.	AUTO INHIBITORIO, pendiente por notificar
21	021-2019 ARCHIVADO	Secretaria de gobierno municipal	José Daniel reapira Ordoñez	Por determinar	Presunto abuso de autoridad.	AUTO DE ARCHIVO, pendiente por notificar.
22	041-2019	Alcaldía de Neiva	Jorge Agustín rojas y otros.	Por determinar	Presuntas irregularidades en la construcción de locales comerciales sin las respectivas licencias.	
23	061-2016 ARCHIVADO	Secretaria de Educación de Neiva.	Francy Rocio Chavarro	Alvaro Macias Tamayo	Presuntas irregularidades por parte de la secretaria educación – abuso sexual con menor de 14 años	AUTO DE ARCHIVO, Pendiente por notificar.
24	022- 2019 ARCHIVADO	E.S.S Carmen Emilia Ospina.	OFICIO	Erika Paola Losada – Betty Trujillo	Presuntas irregularidades en la venta de residuos sólidos aprovechables.	AUTO ARCHIVO Pendiente por notificar.

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).

PERSONERÍA DE NEIVA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN: 15/12/2014
		VERSIÓN : 01
	CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIÓN	CÓDIGO: AP-TH-F-02

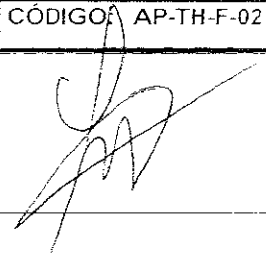
TEMA : Departamento de Planeación	**OBJETIVO:** Revisión de los métodos y procedimientos que permiten operar y controlar la información necesaria para la toma de decisiones internas de interés de la comunidad en general.
FACILITADOR: YUBERLY IBARRA SERRATO – Jefe de la Oficina para la Vigilancia y Gestión Pública de la Personeria de Neiva	**FECHA:** Jueves 07 de Septiembre de 2023
	LUGAR: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

Inducción [ ] **Reinducción** [ ] **OTRO** [X]

NOMBRE Y APELLIDOS	No. CEDULA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jose Eustacio Rivera Dalb	1082155354	pa.vivac@alcaldianeiva	
Ana Maria Ramirez	1075220305	anna7777@hotmail.com	
Carlos Caquimbo Rodriguez	1023810856	abogadocarloscaquimbo@gmail.com	
Yuberly Ibarra Serrato	1075253586.	Vigilanciadministrativa@personeriadeneiva.gov.co.	
Alvaro Carrera Vargas	1013416442	Vigilanciadministrativa@Personeria..	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podra ser consultada a través del link SIG www.personeriamunicipaldeneiva.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 Personeria Municipal de Neiva

PERSONERÍA DE NEIVA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN: 15/12/2014
		VERSIÓN : 01
	CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIÓN	CÓDIGO: AP-TH-F-02

José Gabriel Castillo medina	1003811446	u20182112437@usco.edu.co	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a traves del link SIG www.personeriamunicipaldeneiva.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 Personeria Municipal de Neiva

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 15/12/2014
PERSONERÍA DE NEIVA	OFICIO	VERSIÓN : 02
		CÓDIGO: E-GE-F-05
		PAGINA: 1 DE 1

Oficio N° G.V.A. 970 (Por favor citar este número al contestar)

Neiva, 20 de septiembre de 2023

Señor:
ALDEMAR MACIAS TAMAYO
Dirección: Calle 56B # 18C-39.
Celular: 8623704
Correo: aldemarmacias@hotmail.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN AUTO DE ARCHIVO EXP. 061-2016

Cordial saludo,

Con relación a su queja radicada en la PERSONERIA DE NEIVA, bajo el número de expediente No. 061-2021, me permito comunicarle que mediante Auto del 20 de septiembre de 2023 y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1952 de 2019, este despacho ordenó terminar y en consecuencia archivar las diligencias.

Se advierte que contra esta decisión procede el recurso de apelación según lo estatuido en los artículos 110, 131 y 134 de la ley 1952 de 2019, el cual se podrá interponer hasta el vencimiento de los cinco (05) días siguientes a la notificación.

Para tal efecto, el expediente queda a su disposición en la Secretaría de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA, dirección calle 8 No.12-22, donde podrá ser consultado.

Atentamente

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

Proyectó: Carlos [illegible]
Abogado - 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

Gmail Vigilancia Administrativa <vigilanciadministrativa@personeriadeneiva.gov.co>

Comedidamente adjunto GVA 970 para su conocimiento y fines pertinentes

Vigilancia Administrativa <vigilanciadministrativa@personeriadeneiva.gov.co> 22 de septiembre de 2023, 8:49
Para: aldemarmacias@hotmail.com

--
Con toda atención,

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

PERSONERÍA DE NEIVA
Dignificamos sus derechos

GVA 970.pdf
29K

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 15/12/2014
PERSONERÍA DE NEIVA	OFICIO	VERSIÓN : 02
		CÓDIGO: E-GE-F-05
		PAGINA: 1 DE 1

Oficio N° G.V.A. 969 (Por favor citar este número al contestar)

Neiva, 20 de septiembre de 2023

Señor:
FRANCY ROCIO CHAVARRO
Dirección: AV. 26 # 27-94, Apt 106.
Celular: 3125376545
Correo: francyrociochavarro@hotmail.com
Neiva – Huila

ASUNTO: COMUNICACIÓN AUTO DE ARCHIVO EXP. 061-2016

Cordial saludo,

Con relación a su queja radicada en la PERSONERIA DE NEIVA, bajo el número de expediente No. 061-2021, me permito comunicarle que mediante Auto del 20 de septiembre de 2023 y de conformidad con lo establecido en el articulo 90 de la ley 1952 de 2019, este despacho ordenó terminar y en consecuencia archivar las diligencias.

Se advierte que contra esta decisión procede el recurso de apelación según lo estatuido en los artículos 110, 131 y 134 de la ley 1952 de 2019, el cual se podrá interponer hasta el vencimiento de los cinco (05) días siguientes a la notificación.

Para tal efecto, el expediente queda a su disposición en la Secretaria de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA, dirección calle 8 No.12-22, donde podrá ser consultado.

Atentamente

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

Proyectó: Carlos Castañeda R.
Abogado Contratista

Copia controlada de este documento solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co La copia o impresión diferente a la señalada, no genera ningún control de cambios y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 10/07/2017
	NOTIFICACIÓN	VERSIÓN : 04
		CÓDIGO:MI-VA-F-17
		PAGINA: 1 de 1

62

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Neiva, el día 26 de septiembre del 2023, siendo las 10:35 A.M, se hizo presente en la OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA, el señor **ALDEMAR MACIAS TAMAYO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.684.811** de Neiva, investigado dentro del proceso 061-2016, a fin de notificarse del contenido del Auto de Archivo de fecha 20 de septiembre de 2023.

Manifiesta si autoriza la notificación electrónica:
Si_____
No_____ x

En Constancia se firma,

Notificado

NOMBRE:
C.C N .7.684.811 de Neiva
Dirección: calle 56 B N° 18C-39
Teléfono: 8623704.

YUBERLY IBARRA SERRATO
JEFE DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA.

Gmail Vigilancia Administrativa <vigilanciadministrativa@personeriadeneiva.gov.co>

Comedidamente adjunto GVA 1008 para su conocimiento y fines pertinentes

Vigilancia Administrativa <vigilanciadministrativa@personeriadeneiva.gov.co> 28 de septiembre de 2023, 9:29
Para: "alvaro.macias@alcaldianeiva.gov.co" <alvaro.macias@alcaldianeiva.gov.co>

--
Con toda atención,

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

PERSONERÍA DE NEIVA
Dignificamos sus derechos

GVA 1008.pdf
62K

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: 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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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:** Durante el periodo comprendido del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023, el contratista realizó actividades y procedimientos tales como:

   6.1. Auto de archivo Exp 017-2021.
   6.2. constancia secretaria Exp 031-2020.
   6.3 Auto de Archivo Exp 061-2016.
   6.4. Oficio de comunicación G.V.A969.
   6.5. Oficio de comunicación G.V.A970.
   6.6. Auto de Archivo Exp 022-2019.
   6.7. Auto de Archivo Exp 009 -2021.
   6.9. Constancia Secretarial Exp 009-2021.
   6.10 Auto de archivo Exp 033-2020
   6.11 Oficio de comunicación G.V.A 952

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 agosto

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.

al 27 de septiembre 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 durante el periodo comprendido del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023:

- Asistió a la visita realizada por esta oficina, al Departamento Administrativo de Planeación. ✓
- Asistió al comité de proceso realizado el día 26 de septiembre del presente año en la oficina del señor Personero. ✓

OBLIGACIONES GENERALES

1. **Cumplir oportunamente con el objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía dispositiva del contratista**: Durante el periodo comprendido del 28 de agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre de 2023, el contratista acató las recomendaciones, solicitudes e instrucciones, impartidas por mi 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 agosto al 27 de septiembre de 2023. ✓
5. **Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal.** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023, el contratista asistió:

- Asistió a la visita realizada por esta oficina, al Departamento Administrativo de Planeación.
- Asistió al comité de proceso realizado el día 26 de septiembre del presente año en la oficina del señor Personero

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 agosto al 27 de septiembre de 2023, el contratista no fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.

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. **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 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al 27 de septiembre de 2023, el contratista veló 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 agosto al 27 de septiembre 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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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 ✓
Del veintiocho (28) de julio al veintisiete (27) de agosto del 2023.	Treinta (30) de agosto de 2023.	$10.000.000 ✓	$5.000.000 ✓	$5.000.000 ✓
Del veintiocho (28) de agosto al veintisiete (27) de septiembre del 2023.	Veintiocho (28) de septiembre de 2023.	$10.000.000 ✓	$7.500.000 ✓	$2.500.000 ✓
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$10.000.000	$0	$10.000.000	$7.500.000	$2.500.000

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.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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**4519379361** de **AGOSTO** de 2023.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	AGOSTO	$188.700
SALUD	AGOSTO	$147.400
RIESGOS PROFESIONALES	AGOSTO	$6.300
TOTAL		**$342.400** ✓

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 agosto al veintisiete (27) de septiembre 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 tercer pago (3/4) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre 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.