	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	
Neiva	FOR-GCO-06	**Versión:** 02 **Vigente desde:** Abril 24 de 2017

Nombre del Contratista: YUDY MARIETH VELEZ CALDERON **Nit:** 1.083.869.408 de Pitalito.	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 108 de 2019 **VALOR INICIAL:** $ 36.000.000,oo **ADICIONAL No.1:** $ 00.oo **VALOR TOTAL:** $ 36.000.000,oo
Certificado de Disponibilidad No. 504 de 2019 **Registro Presupuestal Nro.** 991 de 2019 **Forma de Pago:** Mensualidad	**Periodo de Ejecución:** 1 de Marzo al 30 de Marzo de 2019

Objeto: BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES ARA 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 .
FECHA DEL ACTA DE INICIO: N.A.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N.A.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Octubre de 2019
Registro Banco de Proyectos: 2017410010055

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

En cumplimiento del objeto y las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios No. 108 de 2019, el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales realizó principalmente las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN2: 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.

Brindó asesoría a los profesionales de la Secretaría de Tic y Competitividad en la proyección de los siguientes documentos:

1. Brindó acompañamiento y asesoría en la modificación de los estudios previos para adelantar Convenio de Cooperación y Apoyo con Cámara de Comercio de Neiva cuyo objeto corresponde a "AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE NEIVA MEDIANTE EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ASIGNACIÓN DE REGISTROS, PERMISOS O NOTIFICACIONES SANITARIAS INVIMA Y CÓDIGO DE BARRAS", teniendo en cuenta las

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

observaciones realizadas por la Oficina de contratación, modificación que se encuentra en proceso.

2. Brindó apoyo en la elaboración de Estudios Previos de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de SEBASTIAN OSORIO, cuyo objeto corresponde a " BRINDAR APOYO A LOS PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN LA COORDINACION DE PROYECTOS Y DIVERSAS ACTIVIDADES TENDIENTES A BRINDAR OPORTUNIDADES DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE NEIVA"

3. Revisó de carpeta del Convenio 032 de 2017 celebrado con FINDETER, para realizar su correspondiente liquidación de manera bilateral.

4. Revisó de cotizaciones para proceso contractual de la Ruta del Achira y brindar el respectivo concepto jurídico socializado con la Secretaría de Despacho.

5. ELABORÓ el estudio de mercado para el proceso de logistica y adelantar el proceso contractual.

OBLIGACIÓN 3: Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en proceso de seguimiento y entrega de unidades productivas a población vulnerable del Municipio de Neiva.

En el desarrollo de las actividades contractuales, de manera permanente se realizó seguimiento a Unidades Productivas entregadas con recursos propios de la Secretaría de Tic y Competitividad y las Unidades Productivas las cuales se les realiza seguimiento y corresponden a Programas de Secretaría de Gobierno y Oficina de Paz, para tener pleno conocimiento del estado de las Unidades Productivas se realizó reunión de la siguiente manera:

Secretaría de Gobierno: 19 de Marzo de 2019 a las 2:15 P.M. en donde se socializo el status de las UP productivas y se solicitó informe final del operador en el Convenio 732 de 2017, para tomar decisiones frente al seguimiento de las UP.

Unidad de Victimas: 19 de Marzo de 2019 a las 4:15 P.M. en donde se socializo el status de las UP productivas y se solicitó informe final del operador en el COnvenio 026 de 2017, para tomar decisiones frente al seguimiento de las UP.

Nos encontramos a la espera de la entrega de los correspondientes informes para proceder a tomar decisiones respecto del seguimiento de las UP.

OBLIGACIÓN 4: Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la

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

Secretaría de Tic y Competitividad.

La contratista proyectó dentro del término procesal la respuesta a la Acción de Tutela incoada por:

CARLOS FELIPE MASMELAS OLAYA, con la siguiente identificación procesal:
ENTIDAD: JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS DE NEIVA (H)
REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE: CARLOS FELIPE MASMELAS OLAYA
ACCIONADO: SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD
RADICACIÓN: 2019-00007-00

OBLIGACIÓN 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.

En el mes de ejecución contractual, la contratista elaboró los siguientes informes:

1. Elaboro informe de ejecución presupuestal.
2. Presentó Informe de actividades semanal dirigido a Ximena Castañeda, técnico responsable de la Secretaría de consolidad informes.
3. Elaboró de informe para auditoria 11 de Marzo de 2019 de Control Interno Disciplinario.

OBLIGACIÓN 6: Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales.

Se realizó 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.

Se realizó la solicitud del correspondiente traslado presupuestal.

OBLIGACIÓN 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.

Realizó la solicitud de viabilidad de planeación , CDP de la totalidad de los proceso contractuales relacionados en la obligación 2 y disponibilidades de personal para los contratos de prestación de servicios relacionados en el ítems 3 de la obligación 2

OBLIGACIÓN 8: Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los

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

proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.

1.Brindó apoyo a la Secretaría de Tic y Competitividad en las diversas reuniones en las que requiere acompañamiento.
2.Brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Tic y Competitividad Ing Yamile Amanda Rico Torres en todos y cada uno de los requerimientos realizados en procesos contractuales, en los procesos adelantados por este Despacho y brindando asesoría jurídica en la contratación para el semestre A de 2019.
3.Brindó acompañamiento en presentación de informes respecto de avance de Plan de desarrollo.
4.REUNIÓN del equipo de emprendimiento el día 14 de Marzo a las 4:00 PM para revisar Plan de Acción elaborado y el cual le habia sido solicitado revisión por cuanto no fue tenido en cuenta el informe del diagnostico.
5.AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: Brindo acompañamiento en la auditoria realizada al cumplimiento de plan de acción para la vigencia 2018.
Brindo apoyo al programa de emprendimiento en la aplicación e instrumentos para 6 UP y tener el status al día martes 12 de Marzo, visitas que fueron socializadas a la Ing Yamile .

OBLIGACIÓN 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.**

- ✓ Brindó acompañamiento a las reuniones que así disponga el Despacho como soporte juridico.
- ✓ Realizó la revisión de documentos y hojas de vida para realizar contratos.
- ✓ Revisó de presupuesto por proyecto.

OBLIGACIÓN 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.

OBLIGACIÓN : El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se realizan de manera adecuada, con respeto a sus compañeros y cumpliendo siempre los

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Scanned with CamScanner

Neiva

Neiva	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	
	FOR-GCO-06	Versión: 02
		Vigente desde: Abril 24 de 2017

lineamientos y directrices de la Secretaria de Tic y Competitividad.

OBLIGACIÓN : El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido.

El contratista presentó sus informes dentro del término estipulado en la plataforma transaccional.

OBLIGACIÓN : Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.

En el mes de ejecución realizó los pagos correspondientes a salud, riesgos profesionales y pensión, mediante planillas No 7713737061.

OBLIGACIÓN : El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

La contratista presentó el respectivo soporte del validación ante la Oficina de Contratación de la Hoja de Vida de la Función Pública en el **SIGEP** con la primera cuenta.

OBLIGACIÓN : El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

La contratista presentó el respectivo soporte del examen pre-ocupacional con la primera cuenta..

OBLIGACIÓN : En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

En el mes de ejecución no le fue asignada esta obligación contractual para su ejecución.

OBLIGACIÓN: En caso de designarse como supervisor o apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

En el mes de ejecución no le fue asignada esta obligación contractual para su ejecución.

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

OBLIGACIÓN: Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

En el mes de ejecución y en cumplimiento de obligaciones contractuales muestra interés en conocer la actualización normativa y de procesos y procedimientos de calidad.

OBLIGACIÓN : Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos.

En el mes de ejecución dio respuesta a la totalidad de PQRS asignados.

OBLIGACIÓN : Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se realizan de manera eficaz y oportuna, cumpliendo siempre los lineamientos y directrices de la Secretaria de Tic y Competitividad.

OBLIGACIÓN : Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se realizan de manera eficaz y oportuna, cumpliendo siempre los lineamientos y directrices de la Secretaria de Tic y Competitividad.

OBLIGACIÓN : El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad Estatal.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se

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 Alcaldia de Neiva

Scanned with CamScanner

reitera el cumplimiento de la obligación contractual

OBLIGACIÓN : Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

En el desarrollo de las actividades la contratista en la Secretaría de Tic y Competitividad se reitera el cumplimiento de la obligación contractual

OBLIGACIÓN : Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

- Participó en reuniones semanales de trabajo de la Secretaria de Tic y Competitividad.
- Brindó asesoría Jurídica a todos y cada uno de los programas y funcionarios que requieran apoyo en las diferentes áreas.
- Brindó asesoría jurídica a los programas y proyectos de la Secretaría, al igual que a cada uno de los contratistas, cuando requieran asesoría personalizada.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al **SEGUNDO** pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 1 de **Marzo** al 30 de **Marzo** de 2019.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PRIMER PAGO Comp. Egreso N° 329199	**28/03/2019**	$ 4.000.000.oo	$4.000.000.oo	$32.000.000,oo
PRIMER PAGO Comp. Egreso N°	**PENDIENTE**	$ 4.000.000.oo	$8.000.000.oo	$28.000.000,oo
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**

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

$ 36.000.000,oo	$0	$ 36.000.000,oo	$8.000.000.oo	$28.000.000,oo

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

- ✓ Cláusula Decima Octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con **Recibo de Tesorería Municipal N° 2019902000000198.**
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Décima Primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondiente al mes de **Marzo** según planilla 7713737061 discriminados así:

PLANILLA MARZO N° 7713737061

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	**Marzo**	$200.300
PENSIÓN	**Marzo**	$256.400
RIESGOS PROFESIONALES	**Marzo**	$8.500
	TOTAL	**$465.200**

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales** 108 de 2019 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 1 de Marzo al 30 de Marzo de 2019, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
504 /2019	991/2019	0101	$4.000.000.oo
Valor a Pagar.			$4.000.000.oo

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **SEGUNDO**

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

pago **(02/09)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los ocho (8) días del mes de Abril de 2019.

YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaria de Tic y Competitividad
SUPERVISORA

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