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 Agosto al 30 de Agosto 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:

OBLIGACIÓN1:Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría de Tic y Competitividad y el Centro de Orientación para el empleo y emprendimiento, para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación para la entrega de unidades productivas a la poblacion del Municipio de Neiva.

La contratista brindó acompañamiento en la asesoría en la estructuración de aspectos juridicos de estudios previos correspondientes a "SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE Y ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE NEIVA"

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

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

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:

Brindó acompañamiento y asesoría en la corrección a las observaciones realizadas a los estudios previos para adelantar el proceso contractual de suministro cuyo objeto corresponde a "CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA REALIZAR CONGRESO NACIONAL DE COMERCIANTES LOS DÍAS 18, 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Y HACER DE NEIVA UNA CIUDAD PRODUCTIVA Y COMPETITIVA"

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, la contratista realiza acompañamiento por los profesionales de emprendimiento del COEE 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, realizando visitas de campo, telemercadeo e invitación a capacitaciones conforme necesidad de la población beneficiada al momento de aplicar el diagnostico, de esta manera se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración de informe de estado de las UP enviada por los profesionales quienes realizan seguimiento.
- ✓ Convocar a reunión a la Secretaría de Gobierno para el día 27 de Agosto de 2019 a las 2:30 P.M. en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno con la finalidad de verificar compromisos de las UP del programa de Generación Valiente de la fase I que se encuentra fianlizadas las visitas por Secretaría de Tic y Competitividad y por cuenta de Secretaríad e Gobierno se encuentra la etapa de finalización y entrega y entrega de informe de los seguimientos realizados a las UP de la fase II.
- ✓ Dirigir la reunión el día 27 de Agosto de 2019 a las 2:30 P.M. en las instalaciones de la Secretaría d Gobierno en donde se tomaron desiciones importantes que reposan en acta.
- ✓ Participar en reunión realizada el día 28 de Agosto de 2019 a las 8:30 A.M. en las instalaciones de la Secretaría de Tic y Competitividad con la finalidad de verificar compromisos de las UP del programa de Unidad de Victimas de la fase I que se encuentra fianlizadas las visitas por Secretaría de Tic y Competitividad y por cuenta de Oficina de Paz se encuentra la etapa de finalización y entrega y entrega de informe de los seguimientos realizados a las UP de la fase II.

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 Secretaría de Tic y Competitividad.

La contratista proyectó dentro del término procesal la respuesta a las siguientes peticiones:

- ✓ SOLICITUD DE INFORMACIÓN RADICADA ID 380861 DEL 16 DE JULIO DE 2019, realizada por el Señor JAIRO QUINTERO.
- ✓ SOLICITUD DE INFORMACIÓN RADICADA ID 384062 realizada por el SeñorMARGARITO RODRIGUEZ AVECEDO
- ✓ SOLICITUD DE INFORMACIÓN RADICADA ID 384973 realizada por el Señor CHIRISTIAN CAMILO RINCON ROJAS
- ✓ RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 0F119-00067882 / IDM 1219001 dirigida ALFY ROSAS SANCHEZ coordinadora Grupo de Atención a la Ciudadanía de la Presidencia de la Republica.
- ✓ TRASLADO DE PETICIONES POR COMPETENCIA de DERECHO DE PETICIÓN incoado por el Señor EDGAR BONILLA.
- ✓ DEVOLUCIÓN DE OFICIO N° 4556 DEL 16 DE AGOSTO DE 2016 realizado al Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial -RAFAEL HERNANDO YEPES
- ✓ ALCANCE OFICIO 1919 DEL 5 DE AGOSTO DE 2019 - ID 384949, dirigido a MIGUEL MARTIN MONCALEANO GOMEZ -Secretario de Gobierno
- ✓ SOLICITUD DE INFORMACIÓN MEDIANTE RADICADO S-2019-3100-184928, enviado a EDGAR ORLANDO PICON PRADO - Director Técnico - Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social - Prosperidad Social.
- ✓ ALCALCE CIRCULAR 019 DEL 2019 - INFORME DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, dirigida a RODRIGO ARMANDO LARA SANCHEZ - Alcalde de Neiva

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:

- ✓ Elaborar informe de ejecución presupuestal.
- ✓ Informe de ejecución presupuestal de las vigencias 2016 con cohorte 30 de Agosto de 2019.
- ✓ Informe de ejecución presupuestal por banco de proyectos.
- ✓ Informe Contraloría frente informe preliminar de auditoria gubernamental modalidad regular.

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

Solicitó la Expedición de CDP y movimientos presupuestales que requiere la Secretaría de Tic y Competitividad, para adelantar los procesos contractuales.

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.

En el mes de ejecución la contratista solicitó la viabilidad para adelantar procesos contractuales de:

- ✓ SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE Y ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE NEIVA"
- ✓ CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA REALIZAR CONGRESO NACIONAL DE COMERCIANTES LOS DÍAS 18, 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Y HACER DE NEIVA UNA CIUDAD PRODUCTIVA Y COMPETITIVA

OBLIGACIÓN 8: Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.

- ✓ 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 precontractuales adelantados por este Despacho.

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.

- ✓ Brindar acompañamiento a las reuniones que así disponga el Despacho como soporte juridico.
- ✓ Revisión de presupuesto por meta de producto.
- ✓ Revisión y seguimiento de convenios.

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.

Revisión de ACTA APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE ESPACIOS PÚBLICOS PRODUCTIVOS, a la cual se le realizaron las correspodnientes observaciones de procedimiento.

OBLIGACIÓN : El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia,

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

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 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 7727267637

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.

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

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.

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 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 **SÉTIMO** pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 1 de Agosto al 30 de Agosto 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
SEGUNDO PAGO Comp. Egreso N°332645	**08/05/2019**	$ 4.000.000.oo	$8.000.000.oo	$28.000.000,oo
TERCER PAGO Comp. Egreso N° 333662	**20/05/2019**	$ 4.000.000.oo	$12.000.000.oo	$24.000.000,oo
CUARTO PAGO Comp. Egreso N° 336052	**21/06/2019**	$ 4.000.000.oo	$16.000.000.oo	$20.000.000,oo
QUINTO PAGO Comp. Egreso N° 338289	**18/07/2019**	$ 4.000.000.oo	$20.000.000.oo	$16.000.000,oo
SEXTO PAGO Comp. Egreso N°340920	**23/08/2019**	$ 4.000.000.oo	$24.000.000.oo	$12.000.000,oo
SEPTIMO PAGO Comp. Egreso N°	**PENDIENTE**	$ 4.000.000.oo	$28.000.000.oo	$8.000.000,oo
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 36.000.000,oo	$0	$ 36.000.000,oo	$28.000.000.oo	$8.000.000,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 **Agosto** según planilla 7727267637 discriminados así:

PLANILLA AGOSTO N° 7727267637

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	**Agosto**	$200.000
PENSIÓN	**Agosto**	$256.000
RIESGOS PROFESIONALES	**Agosto**	$8.400
	TOTAL	**$464.400**

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 **Agosto** al 30 de **Agosto** 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 **SEPTIMO** pago **(07/09)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los CUATRO (4) días del mes de Septiembre 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