2019 11 18 2.000.000,00

YINA PAOLA GONZALEZ

DOS MILLONES DE PESOS MCTE

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA **NIT 800.251.264 -6**

COMPROBANTE DE EGRESO 001 - 0015596

Girado a:	YINA PAOLA GONZALEZ					**Fecha:**	18/11/2019
NIT	1.081.393.603 -2						
Banco:	DAVIVIENDA CUENTA CORRIENTE 07	**C.Costo:**	0001	000	**Cheque Nrc**		15596
La suma de :	DOS MILLONES DE PESOS MCTE						2.000.000,00

Por Concepto de :			**Valor**
2490540000	PAGO NO 10 CONTRATO 02	00081393603 002	2.000.000,00
		Girado:	2.000.000,00

PAGO NO 10 CONTRATO 02-2019
DEL 18 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE+

Elaboró	Revisó	Aprobó	Firma y Sello del Beneficiario	ID :	

Comprobante de Transacción
Fecha: 20/11/2019 09:38:27

DAVIVIENDA

Descripción de la Transacción :
Empresa: PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
Usuario: OSCAR HUBER ZUNIGA CORDOBA
Origen de los fondos :
Tipo de producto: CUENTA CORRIENTE
Número de producto: **********2641

Destino de los fondos :
Transacción: Pago de Nóminas
Monto: $ 5.500.000,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 20/11/2019
Hora: 09:16:29

Número de documento: 34582448

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********9436	YINA PAOLA GONZALEZ	$ 2.000.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********9369	ROBY ERIHK ESCAMILLA GAITAN	$ 3.500.000,00	Pago Exitoso	

ComponentOne C1Pdf (Evaluation Version)

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA NIT : 800.251.264 -6 CUENTAS POR PAGAR No. L-002-00000000848

SEÑORES : YINA PAOLA GONZALEZ NIT : 1,081393603-2 FECHA : 2019/11/18
DIRECCION : CALLE 57 1AW 04 CIUDADELA Teléfonos : 3214503417
CIUDAD : NEIVA Vendedor :0001

Por Concepto de :			Valor
5108020000-0000	PAGO NO 10 CONTRATO 02-2019	1,081393603-2	2,000,000.00
2490540000-0000	PAGO NO 10 CONTRATO 02-2019	1,081393603-2	2,000,000.00CR

PAGO 10- CONTRATO 02-2019
DEL 18 DE OCTUBRE AL 17 D ENOVIEMBRE

Elaboró

Aceptada Firma NIT :

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

800251264-6

OBLIGACION PRESUPUESTAL No: 316

Vigencia Fiscal 2019

Fecha Documento	:	18/11/2019
Dependencia	:	4 - PERSONERIA MUNICIPAL
Concepto	:	APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA
Ordenador	:	7.728.342 OSCAR HUBER ZUÑIGA CORDOBA
Tercero	:	1.081.393.603-2 YINA PAOLA GONZALEZ
Doc.Soporte	:	7 - CONTRATO Nro. 2 Fecha Doc.Soporte: 18/01/2019
Nro. RP	:	2

RUBRO PRESUPUESTAL	SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	VALOR
02010301	201 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1 - PERSONERIA MUNICIPAL	Honorarios profesionales	2 - Transferencia para funcionamiento	2.000.000,00
				TOTAL:	2.000.000,00

ANYELA MARIA BOLAÑOS CALDERON

Jefe de Presupuesto

Elaboró: YINA PAOLA GONZALEZ

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

800251264-6

GIRO PRESUPUESTAL No: 316

Vigencia Fiscal 2019

Fecha Documento : 18/11/2019

Dependencia : 4 - PERSONERIA MUNICIPAL

Concepto : APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA

Ordenador : 7.728.342 OSCAR HUBER ZUÑIGA CORDOBA

Tercero : 1.081.393.603-2 YINA PAOLA GONZALEZ

Doc. Soporte : 7 - CONTRATO Nro. 2 Fecha Doc. Soporte: 18/01/2019

Nro. OP : 316

ART	SECTOR	AREA	FUENTE	ORIGEN	DESTINACION	FINALIDAD	VALOR
02010301 - Honorarios profesionales	201 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1 - PERSONERIA MUNICIPAL	2 - Transferencia para funcionamiento	8 - Recursos corrientes de transferencias del SGP para funcionamiento	106 - Gastos de Funcionamiento - Otros	70131 - Servicios generales de personal	2.000.000,00
						TOTAL:	2.000.000,00

ANYELA MARÍA BOLAÑOS CALDERON

Jefe de Presupuesto

Elaboró: YINA PAOLA GONZALEZ

CUENTA DE COBRO No 010
18 de noviembre de 2019.

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:
YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 de la Plata (H)

La cantidad de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE. Por concepto de APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA, durante el periodo comprendido del **dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre de 2019,** de conformidad con lo dispuesto en LA CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO del contrato de prestación de Servicios Profesionales 02 del 18 de enero de 2019. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros No. **488-400-659-436** de **Banco Davivienda** a nombre de **Yina Paola González.**

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente

YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 De la Plata (H)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISION: 20/04/2016
PERSONERÍA DE NEIVA	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN : 02
		CODIGO: AP-SA-F-13
		PAGINA: 1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 02 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YINA PAOLA GONZÁLEZ **NUMERO DE CEDULA:** 1.081.393.603	**VALOR INICIAL:** $20.000.000 **ADICIONAL:** **$2.866.667** **VALOR TOTAL:** $22.866.667
CDP: 03 **CDP ADICIONAL: 129** **RP. 02** **RP ADICIONAL: 131** **FORMA DE PAGO:** MENSUAL	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.

OBJETO: APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.

PLAZO INICIAL: Diez (10) meses.
PLAZO ADICIONAL: Un (1) mes y 13 días.
PLAZO TOTAL: Once (11) meses y trece (13) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2019.

1. RESUMEN

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

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios profesionales No.02 de 2019.

1) **Realizar las actividades de apoyo de las labores y procedimientos contables y administrativos de la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva.**

El cumplimiento de la presente obligación se ha ejecutado, en línea de las siguientes actividades.

2) **Prestar apoyo al proceso de causación de la información contable, registro de novedades de nómina, generación de reportes e informes y emisión de documentos presupuestales en el software habilitado para tal fin.**

- Registró las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 824 a la L2 846 con su respectivo comprobante de egreso.
- Apoyó en la realización de pago de nómina mes de octubre de 2019.
- Apoyó al registro de órdenes de pago y giros presupuestales

3. **Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.**

- Realizó la solicitud de cancelación de usuario y contraseña de las plataformas del Sia Observa y Sia Contraloría del exfuncionario Rubén Castro y solicitó la asignación de usuario y contraseña para la nueva Jefe Administrativa y Financiera Anyela Bolaños.

- Registró en la plataforma del SIA OBSERVA todos los pagos con sus debidos soportes de los contratos, durante el dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre de 2019.

- Registró en la Plataforma del Sia Observa la siguiente documentación:

  - Acta de suspensión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS.

  - Acta de reiniciación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS.

  - ACTA DE JUSTIFICACIÓN AL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS.

  - ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS.

  - ACTA DE SUSPENSIÓN del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

  - ACTA DE REINICIACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

  - ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

  - ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

  - ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 02 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 19 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y MARTHA ELENA SALAS ANDRADE.

  - ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 19 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y MARTHA ELENA SALAS ANDRADE.

  - ACTA DE SUSPENSIÓN del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

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

- ACTA DE REINICIO del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA DE REINICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 38 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DANNA MARCELA BARRIOS ATAHUALPA.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 39 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CATALINA CASTAÑEDA QUINTERO.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 40 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y NATALIA ALEJANDRA BERNAL SÁNCHEZ.

4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.

- Brindó apoyo en la publicación de informes de supervisión en la plataforma del Secop II, y se brindó asesoría a contratistas sobre como cargar los informes de actividades a la plataforma del Secop II.
- Cargó todos los pagos realizados de los contratos, durante el dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre de 2019 en la plataforma del Secop I y Secop II

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

5) Apoyar la inscripción de la hoja de vida de contratistas y personal de planta de la Personería Municipal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

- Realizó la solicitud de cancelación de usuario y contraseña de la plataforma del Sigep I del exfuncionario Rubén Castro y solicitó la asignación de usuario y contraseña para la nueva Jefe Administrativa y Financiera Anyela Bolaños.

6) Brindar apoyo en la custodia, organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera, asegurando la recepción, clasificación y conservación de los que se originen o ingresen a la misma.

- Brindó apoyo en la organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera.

- **7) Transcribir, proyectar oficios y facilitar todo tipo de informes escritos, recopilación de datos estadísticos, entre otros, que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.**
- Brindó apoyo en la proyección de oficios e informes requeridos.

8) Atender las solicitudes que lleguen a la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad a la función que le asignen el Jefe de la Dependencia

- Apoyó en la respuesta a requerimientos de entes de control y terceros.

9) Facilitar información general y específica de la dependencia, previa orden del Jefe de la Oficina.

- Hizo entrega de la información solicitada durante el periodo por otras dependencias, con previa orden de jefe inmediato.

10) Organizar la información financiera y contractual y mantener actualizada el archivo de la oficina.

- Organizó y archivó causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera
- Apoyó con el archivo de la información contractual.

11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.

- Realizó los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas.
- Certificado laboral YUDIT LORENA CEDEÑO SÁNCHEZ.
- Certificado laboral ALVARO MACIAS VILLARRAGA.
- Certificado laboral JAVIER DARÍO POLANIA MEDINA
- Certificado laboral SEBASTIAN ZULUAGA DURANGO
- Certificado laboral MARLY FERNANDA CASANOVA BRAND

12) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

- Mantiene en reserva y estricta confidencialidad toda la información relacionada con la oficina Administrativa y Financiera.

13) Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal

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

- Asistió a las reuniones programadas por el Personero Municipal

14) Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.

- Acató todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.

15) Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual

- Presentó informe de actividades del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.

16) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.

- Presentó la planilla del pago de seguridad social integral con No8498168926 periodo de octubre de 2019.

17) 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.

- Allega el examen pre-ocupacional para la suscripción y ejecución del contrato.

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 dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
18 DE ENERO AL 17 DE FEBRERO DE 2019.	18 FEBRERO DE 2019	$2.000.000	$2.000.000	$18.000.000
18 DE FEBRERO AL 17 DE MARZO 2019.	16 MARZO DE 2019	$2.000.000	$4.000.000	$16.000.000
18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL 2019.	12 ABRIL DE 2019	$2.000.000	$6.000.000	$14.000.000
18 DE ABRIL AL 17 DE MAYO 2019	17 DE MAYO DE 2019	$2.000.000	$8.000.000	$12.000.000
18 DE MAYO AL 17 DE JUNIO	17 DE JUNIO DE 2019	$2.000.000	$10.000.000	$10.000.000
18 DE JUNIO AL 17 DE JULIO	17 DE JULIO DE 2019	$2.000.000	$12.000.000	$8.000.000
18 DE JULIO AL 17 DE AGOSTO	16 DE AGOSTO DE 2019	$2.000.000	$14.000.000	$6.000.000
18 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE	17 DE SEPTIEMBRE	$2.000.000	$16.000.000	$4.000.000
18 DE SEPTIEMBRE AL 17 DE OCTUBRE	17 DE OCTUBRE	$2.000.000	$18.000.000	$2.000.000

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

ADICIONAL	14 de noviembre de 2019	$2.866.667	$22.866.667	$4.866.8667
Del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.	18 de noviembre de 2019	$2.000.000	$20.866.667	$2.866.667
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$20.000.000	$2.866.667	$22.866.667	$20.866.667	$ 2.866.667

1.4 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 y ARL según planilla No 8498168926 periodo de OCTUBRE de 2019.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	OCTUBRE	$ 134.100
PENSIÓN	OCTUBRE	$ 104.800
RIESGOS PROFESIONALES	OCTUBRE	$4.500
	TOTAL	**$243.400**

1.5 Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales No. 02 de 2019 certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: $2.000.000.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el décimo pago parcial (10/12) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los dieciocho (17) días del mes de noviembre de 2019.

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

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
PERSONERÍA DE NEIVA Humanizamos Tus Derechos	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		PAGINA: 1 de 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 02 de 2019

Objeto del contrato	APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.	**Mes Ejecutado**	Del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.
Nombre Contratista	YINA PAOLA GONZÁLEZ	**No. Documento**	1.081.393.603
Supervisor	ANYELA MARÍA BOLAÑOS CALDERÓN	**Área**	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
1) Realizar las actividades de apoyo de las labores y procedimientos contables y administrativos de la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva.	• El cumplimiento de la presente obligación se ha ejecutado, en línea de las siguientes actividades.	-NO ADJUNTA.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
2) Prestar apoyo al proceso de causación de la información contable, registro de novedades de nómina, generación de reportes e informes y emisión de documentos presupuestales en el software habilitado para tal fin.	• Se registraron las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 824 a la L2 846 con su respectivo comprobante de egreso. - Apoyo realización de pago de nómina mes de octubre de 2019. • Apoyo a registro de órdenes de pago y giros presupuestales	Se adjunta lista de causaciones generado del software de SIIGO.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL		**REGISTROS**
3) Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.	• Se solicitó cancelación de usuario y contraseña del Sia Observa y Sia Contraloría del exfuncionario Rubén Castro y se solicitó nueva contraseña para nueva Jefe Administrativa y Financiera Anyela María Bolaños.	Copia de correo enviado a Contraloría.

	• Se registran en la plataforma del SIA OBSERVA todos los pagos con sus debidos soportes de los contratos, del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre de 2019. •Se Registró en la Plataforma del Sia Observa la siguiente documentación: •Acta de suspensión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS. •Acta de reiniciación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS. •ACTA DE JUSTIFICACIÓN AL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS. •ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 11 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CESAR ADOLFO PARRA ARENAS. •ACTA DE SUSPENSIÓN del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL. •ACTA DE REINICIACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.	Planilla de SIA Observa.

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

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 14 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y ANA MARÍA BORRERO VIDAL.

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 02 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 19 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y MARTHA ELENA SALAS ANDRADE.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 19 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y MARTHA ELENA SALAS ANDRADE.

- ACTA DE SUSPENSIÓN del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA DE REINICIO del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

PROFESIONALES N° 21 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DIEGO ALDEMAR GONZÁLEZ TELLO.

- ACTA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA DE REINICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- ACTA MODIFICATORIA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 09 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y JAVIER DARIO POLANÍA MEDINA.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 38 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y DANNA MARCELA BARRIOS ATAHUALPA.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 39 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y CATALINA CASTAÑEDA QUINTERO.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 40 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y NATALIA ALEJANDRA BERNAL SÁNCHEZ.

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
4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.	• -Se brinda apoyo en la publicación de informes de supervisión en la plataforma del Secop II, y se brinda asesoría a contratistas sobre como cargar los informes de actividades a la plataforma del Secop II. • Se cargan todos los pagos realizados de los contratos, durante el dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre de 2019 en la plataforma del Secop I y Secop II.	Reporte Secop I y Secop II.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
5) Apoyar la inscripción de la hoja de vida de contratistas y personal de planta de la Personería Municipal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP	•Se Realizó la solicitud de cancelación de usuario y contraseña de la plataforma del Sigep I del exfuncionario Rubén Castro y solicitó la asignación de usuario y contraseña para la nueva Jefe Administrativa y Financiera Anyela Bolaños	Se adjunta copia del correo enviado a función pública.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
6) Brindar apoyo en la custodia, organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera, asegurando la recepción, clasificación y conservación de los que se originen o ingresen a la misma.	Se organizan y se folian las 16 carpetas físicas pertenecientes a los funcionarios públicos activos de la Personería Municipal de Neiva.	Adjunta listado de carpetas organizadas.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
7) Transcribir, proyectar oficios y facilitar todo tipo de informes escritos, recopilación de datos estadísticos, entre otros, que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.	Se brinda apoyo en la organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
8) Atender las solicitudes que lleguen a la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad a la función que le asignen el Jefe de la Dependencia.	Se apoya en la respuesta a requerimientos de entes de control y terceros.	NO ADJUNTA

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
9) Facilitar información general y específica de la dependencia, previa orden del Jefe de la Oficina.	• Se hace entrega de la información solicitada durante el periodo por otras dependencias, con previa orden de jefe inmediato.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
10) Organizar la información financiera y contractual y mantener actualizada el archivo de la oficina.	Se organiza y se archiva causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera Se apoya con el archivo de la información contractual.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.	Se realizan los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas. •Certificado laboral YUDIT LORENA CEDEÑO SÁNCHEZ. •Certificado laboral ALVARO MACIAS VILLARRAGA. •Certificado laboral JAVIER DARÍO POLANIA MEDINA •Certificado laboral SEBASTIAN ZULUAGA DURANGO •Certificado laboral MARLY FERNANDA CASANOVA BRAND	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
12) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.	Se mantiene en reserva y estricta confidencialidad toda la información relacionada con la oficina Administrativa y Financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
13) Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal.	Se asistieron a las reuniones programadas por el Personero Municipal.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**

14) Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.	Se acatan todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
15) Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual	Se presenta informe de actividades del dieciocho (18) de octubre al diecisiete (17) de noviembre del 2019.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
16) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Se presenta afiliación al A.R.L y pagos respectivos de seguridad social integral con planilla No8498168926 periodo de octubre de 2019.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
17) 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.	Allega el examen pre-ocupacional para la suscripción y ejecución del contrato	**REGISTROS**

Firma Contratista	18 de Noviembre de 2019.	**Vº Bº Supervisor**	4
	Fecha de Entrega		**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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081393603		GONZALEZ YINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 57 A 1 A W 04	NEIVA-HUILA	8647439	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-10	2019-10	522440100	8498168926	I	2019/11/05	2019/11/18	BANCO DAVIVIENDA	13	$243,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1081393603	GONZALEZ YINA	230201	30	$830,000	$132,800	EPS005	30	$830,000	$103,800		0	$0	$0	14-23	30	$830,000	$4,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$830,000	$132,800			$830,000	$103,800			$0	$0			$830,000	$4,400		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,800	$1,300	$0	$134,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$132,800	$1,300	$0	$134,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,400	$100	$0	$4,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,400	$100	$0	$4,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,800	$1,000	$0	$104,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$103,800	$1,000	$0	$104,800
TOTAL				1	$237,000	$2,400	$0	$243,400

2019/11/18 11:35 AM

aportes en línea

GONZALEZ YI
CC 1
SUCURSAL PRINCIPAL: F
TIPO EMPLEADOR:INDEPI
PERFIL:NOMINA/TE
ÚLTIMO ACCESO: 2019/10/

PAGO ELECTRONICO
Pago de la Planilla de aportes con clave: 8498168926

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	186.117.178.149
Estado de la transacción:	**APROBADA**
Valor:	$243,400
Clave Planilla:	**8498168926**
N° Transacción (CUS):	**522440100**
Fecha:	2019/11/18
Banco	BANCO DAVIVIENDA
Descripcion	Pago de la Planilla de aportes con clave: 8498168926
Aportes en Línea	9999001472382

Imprimir
Aceptar

Copyright © 2019 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados. Desarrollado y Operado por Mareigua Ltda.