



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

COMPROBANTE DE EGRESO
20230414

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

Fecha del Comprobante 30/11/2023
Telefono 3177420950
Ciudad NEIVA

Concepto ADICIONAL 1 - CONTRATO SERVICIOS 060 DE 2023 CUYO OBJETO ES "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	529	2.1.2.02.02.008.03.0 1	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - PERSONERIA MUNICIPAL	1.2.1.0. 00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00
GP	529	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

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

WILSON DIAZ STERLING
Personero Municipal

MARIA LIDA OJESADA GOMEZ
Jefe Financiero

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

Comprobante de Transacción
Fecha: 30/11/2023 15:23:48



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: \$ 16.500.000,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 30/11/2023
Hora: 15:23:24

Número de documento: 55905086

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****5558	ASTRID JOHANNA MEDINA PAREDES	\$ 1.500.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS FIODIARIO	*****3532	LENIN HUMBERTO TRUJILLO MOSQUE	\$ 2.000.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****3204	SANDRA JOHANA ROMERO CRUZ	\$ 500.000,00	Pago Exitoso	
CAJA SOCIAL	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****1734	ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ	\$ 500.000,00	Enviado a Otro Banco	
SBVA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****5132	OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA	\$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****8840	ANDRES FELIPE ACUNA SEGURA	\$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****2854	ANGELICA FERNANDA NOGUERA CRUZ	\$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****0197	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIG	\$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****8743	BRYAN SEBASTIAN DIAZ SANCHEZ	\$ 2.000.000,00	Enviado a Otro Banco	



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

ORDEN DE PAGO

20230455

OBLIGACION PRESUPUESTAL

533

Pagina Web

<http://www.personeriadeneiva.gov.co>

Mail

contactenos@personeriadeneiva.gov.co

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

Fecha del Comprobante 30/11/2023
Telefono 3177420950
Ciudad NEIVA
Consecutivo 307

Concepto ADICIONAL 1 - CONTRATO SERVICIOS 060 DE 2023 CUYO OBJETO ES "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	533	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	533	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

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

WILSON DIAZ STERLING

Personero Municipal

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

CUENTA DE COBRO N°5

30 de noviembre del 2023

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

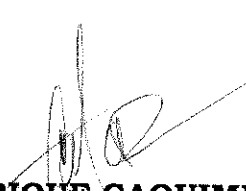
DEBE A:

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
CC. 1.003.810.856 de Neiva

El valor de dos millones quinientos mil **PESOS (\$2.500.000,00) 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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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, y OTRO SI NO. 01 del mismo contrato. 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

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		Página 1 de 6

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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA		FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		VERSIÓN : 01
			CODIGO: AP-SA-F-12
			Página 2 de 6

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
3. Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante el periodo comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 allegue 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 octubre al 27 de noviembre 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auto de Apertura Investigación Exp 019-2023. 2. Oficio G.V.A No. 1258 de notificación. 3. Auto de archivo Exp 021 – 2019 4. Oficio G.V.A No. 1254 - comunicación. 5. Oficio G.V.A No. 1255 – comunicación. 6. Oficio G.V.A No. 1256 – comunicación. 7. Oficio G.V.A No. 1257 - comunicación 8. Auto de archivo Exp 030 – 2020 9. Oficio G.V.A No. 1232 comunicación. 10. Oficio G.V.A No. 1233 comunicación. 11. Auto de Apertura Investigación Exp 023 – 2020. 12. Auto de Archivo Exp 72 -2019 	ANEXO N.2

 <p>PERSONERÍA DE NEIVA Humanizemos Tus Derechos</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		Página 3 de 6

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 octubre al 27 de noviembre 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.	<p>Durante el periodo comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre de 2023:</p> <p>El día siete (7) noviembre de 2023, el contratista realizó visita general a la Secretaría de Educación, de conformidad al plan anual de la Oficina de Vigilancia Administrativa de la Personería de Neiva.</p> <p>El día veintisiete (27) de noviembre de 2023, el contratista asistió a la capacitación en derecho disciplinario, otorgado por la Personería de Neiva.</p>	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 octubre al 27 de noviembre de 2023 , cumplí de manera oportuna mi obligación contractual.	Sin Registro.

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

 <p>PERSONERÍA DE NEIVA Humanizamos Tus Derechos</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		Página 4 de 6

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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre de 2023 :	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 octubre al 27 de noviembre de 2023 , no me fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre de 2023 , se dio cumplimiento al pago de seguridad social.	Anexo N°4

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
------------------------	------------------------	-----------

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		Página 5 de 6

8. El contratista se obliga con la Personería de Neiva a realizarse un examen pre-ocupacional completo y allegar el respectivo certificado previa suscripción del respectivo contrato; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.	Previa suscripción del contrato de prestación de servicios No. 060 de 2023, aporté certificado de examen médico pre-ocupacional.	Sin Registro.
---	--	---------------

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

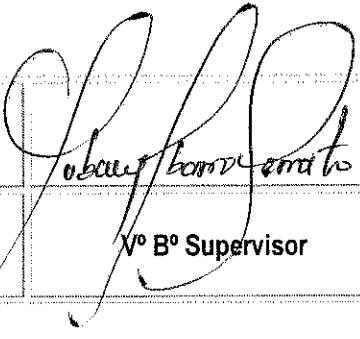
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
10. El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, y que son utilizados para la ejecución del contrato.	Durante el periodo contractual comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre de 2023 , 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 Backup 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.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
------------------------	------------------------	-----------

 <p>PERSONERÍA DE NEIVA Humanizamos Tus Derechos</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	VERSIÓN : 01
		CODIGO: AP-SA-F-12
		Página 6 de 6

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

	<p>30 de noviembre de 2023</p>		
Firma Contratista	Fecha de Entrega	Vº Bº Supervisor	No. Folios

[illegible][illegible]

PÁGINA 1 DE 1

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA		FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION		VERSIÓN : 02
			CODIGO: AP-SA-F-13
			Página 1 de 5

**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: PMNCDPCSP060-2023.	VALOR INICIAL: \$10.000.000 VALOR ADICIONAL: \$5.000.000 VALOR TOTAL: \$10.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°173 de 2023 REGISTRO PRESUPUESTAL N°193 de 2023 CDP ADICIONAL: 303 RP ADICIONAL: 307 FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: 6 mensualidades vencidas, cada una, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000,00) 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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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.	
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL: DOS (2) MESES MAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.	
PLAZO TOTAL: 6 MESES	
PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN: No. 23159110004781.	
PAZ Y SALVO: 23010410021081.	
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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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	

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA		FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION		VERSIÓN : 02
			CODIGO: AP-SA-F-13
			Página 2 de 5

comprendido del **28 de octubre al 27 de noviembre 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 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre de 2023, al contratista se le asignaron expedientes 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 octubre al 27 de noviembre de 2023, el contratista realizó actividades y procedimientos tales como:
 1. Auto de Apertura investigación Exp 019-2023.
 2. Oficio G.V.A No. 1258 de notificación.
 3. Auto de archivo Exp 021 – 2019
 4. Oficio G.V.A No. 1254 - comunicación.
 5. Oficio G.V.A No. 1255 – comunicación.
 6. Oficio G.V.A No. 1256 – comunicación.
 7. Oficio G.V.A No. 1257 - comunicación
 8. Auto de archivo Exp 030 – 2020
 9. Oficio G.V.A No. 1232 comunicación.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN : 02
		CODIGO: AP-SA-F-13
		Página 3 de 5

10. Oficio G.V.A No. 1233 comunicación.
11. Auto de Apertura investigación Exp 023 – 2020.
12. Auto de Archivo, Exp 072 -2019.

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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre de 2023:

- El día siete noviembre de 2023, el contratista realizó visita general a la Secretaría de Educación, de conformidad al plan anual de la Oficina de Vigilancia Administrativa de la Personería de Neiva.
- El día 27 de noviembre de 2023, el contratista asistió a la capacitación en derecho disciplinario, otorgado por la Personería de Neiva.

OBLIGACIONES GENERALES

- 1. Cumplir oportunamente con el objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía dispositiva del contratista:** Durante el periodo comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al 27 de noviembre de 2023.
- 5. Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal.** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de octubre al 27 de noviembre de 2023, el contratista asistió:
 - El día siete noviembre de 2023, el contratista realizó visita general a la Secretaría de Educación, de conformidad al plan anual de la Oficina de Vigilancia Administrativa de la Personería de Neiva.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN : 02
		CODIGO: AP-SA-F-13
		Página 4 de 5

- El día 27 de noviembre de 2023, el contratista asistió a la capacitación en derecho disciplinario, otorgado por la Personería de Neiva.

- 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 octubre al 27 de noviembre de 2023, el contratista no fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L:** El contratista dio cumplimiento al pago de seguridad social.
- El contratista se obliga con la Personería de Neiva a realizarse un examen preocupacional 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.
- 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 octubre al 27 de noviembre de 2023, el contratista utilizó para el cumplimiento de su objeto contractual, el computador portátil de marca DELL de su propiedad.
- 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 octubre al 27 de noviembre de 2023, el contratista veló por el cuidado y custodia de los bienes utilizados para la ejecución del presente contrato.
- El contratista en el informe final entregará un CD con el Backup 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.
- 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 octubre al 27 de noviembre 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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA		FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION		VERSIÓN : 02
			CODIGO: AP-SA-F-13
			Página 5 de 5

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
OTRO SI NO. 01 CONTRATO 060-2023	Veintiséis (26) de octubre 2023	\$5.000.000		\$7.500.000
Del veintiocho (28) de septiembre al veintisiete (27) de octubre del 2023.	primero (01) de noviembre de 2023	\$15.000.000	\$10.000.000	\$5.000.000
Del veintiocho (28) de octubre al veintisiete (27) de noviembre del 2023.	Treinta de noviembre de 2023	\$15.000.000	\$12.500.000	\$2.500.000
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$10.000.000	\$5.000.000	\$15.000.000	\$12.500.000	\$2.500.000

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 No. **4525097637** de **OCTUBRE** de 2023.

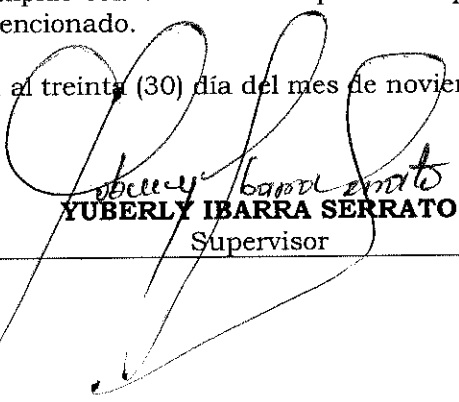
APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	OCTUBRE	\$188.200
SALUD	OCTUBRE	\$147.100
RIESGOS PROFESIONALES	OCTUBRE	\$6.200
TOTAL		\$341.500

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 octubre al veintisiete (27) de noviembre 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. 000.00) M/CTE.**

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **quinto** pago (5/6) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, al treinta (30) día del mes de noviembre de 2023.


YUBERLY IBARRA SERRATO
Supervisor