PERSONERÍA DE NEIVA
Humanizamos Tus Derechos

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

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

COMPROBANTE DE EGRESO
20230479

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	Fecha del Comprobante	27/12/2023
NIT/CC	1.003.810.856	Telefono	3177420950
Direccion	CL 25A 35-16	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	614	2.1.2.02.02.008.03.01	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - PERSONERIA MUNICIPAL	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00
GP	614	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

JHON ALEXANDER HERNANDEZ BARRERA
Jefe Financiero

Elaboró : YINA PAOLA GONZALEZ

Comprobante de Transacción
Fecha: 28/12/2023 12:29:11

DAVIVIENDA

Descripción de la Transacción :
Empresa: PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
Usuario: **WILSON DIAZ STERLING**
Origen de los fondos :
Tipo de producto: CUENTA CORRIENTE
Número de producto: **********2641

Destino de los fondos :
Transacción: Pago de Nóminas
Monto: $ 20.750.000,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 27/12/2023
Hora: 17:30:00

Número de documento: 56492915

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS FIJODIARIO	*******4298	ALVARO CARRERA VARGAS	$ 1.250.000,00	Pago Exitoso	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******0197	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIG	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	******8840	ANDRES FELIPE ACUNA SEGURA	$ 1.250.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******4558	MARIA CAROLINA PATINO ARIAS	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******4371	LIZETH FAJARDO QUEVEDO	$ 2.000.000,00	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	*******9757	MAIRA ALEXANDRA BUENDIA ROJAS	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	******2595	MARIA FERNANDA CHALA FARFAN	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*******7541	JUAN ANDRES RAMON AMAYA	$ 1.250.000,00	Enviado a Otro Banco	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	******9825	MARLY YIRLEY CANO CHILITO	$ 2.500.000,00	Enviado a Otro Banco	

PERSONERÍA DE NEIVA
Humanizamos Tus Derechos

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

ORDEN DE PAGO
20230515

OBLIGACION PRESUPUESTAL 595

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

Señores	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	Fecha del Comprobante	26/12/2023
NIT/CC	1.003.810.856	Telefono	3177420950
Direccion	CL 25A 35-16	Ciudad	NEIVA
Doc. Padre	RP	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	595	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	595	TOTAL				2.500.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	DETALLE DEL CONCEPTO	CC	SCC	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

edo
okyccd

CUENTA DE COBRO N°6
22 de diciembre del 2023

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
CC. 1.003.810.856 de Neiva

El valor de dos millones quinientos mil **PESOS ($2.500.000,oo) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado *"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"*, durante el periodo comprendido entre el veintiocho (28) de noviembre al veintisiete (27) de diciembre 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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°60 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ **NUMERO DE CÉDULA:** 1.003.810.856 **CÓDIGO SECOOP II:** PMNCDCPSP060-2023.	**VALOR INICIAL:** $10.000.000 **VALOR ADICIONAL:** $5.000.000 **VALOR TOTAL:** $15.000.000
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,oo) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de la seguridad social integral de acuerdo con la Ley, y riesgos laborales, correspondiente al periodo a cancelar, cuenta de cobro y/o factura y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del veintiocho (28) de noviembre al veintisiete (27) de diciembre 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 EJECUACIÓN ADICIONAL: DOS (2) MESES MAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTADE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICEIMBRE 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 noviembre al veintisiete (27) de diciembre 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

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.

comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023, el contratista realizó actividades y procedimientos tales como:

    1. Auto de Apertura investigación Exp 019-2023.
    2. Oficio G.V.A No. 1294 de comunicación – Procuraduría Provincial.
    3. Oficio G.V.A No. 1295 de comunicación- Control Interno Alcaldía de Neiva.
    4. Oficio G.V.A No. 1301 de solicitud de información.
    5. Oficio G.V.A No. 1310 notificación de auto de apertura investigación– Exp 014 -2021.
    6. Constancia Secretarial del 11-12-2023.
    7. En revisión el Exp 072 -2019.
    8. En revisión el Exp 041 -2019
    9. En revisión el Exp 023 -2020
    10. Notificación por Estado N. 055 del18-12-2023.

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.

11. Constancia secretarial del 27-12-2023.
12. Auto de Archivo Exp 021 – 2019
13. Oficio G.V.A No. 1254 - comunicación.
14. Oficio G.V.A No. 1255 - comunicación.
15. Oficio G.V.A No. 1256 - comunicación.
16. Oficio G.V.A No. 1257 – comunicación.

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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023:

- El contratista estuvo disponible para el apoyo de talento navideño, organizado 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023.

5. **Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal.** Durante el periodo contractual, comprendido del 28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023, el contratista asistió:

- El contratista estuvo disponible para el apoyo de talento navideño, organizado por la Personería de Neiva.

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.

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 noviembre al 27 de diciembre de 2023, el contratista no fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.

7. **Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L:** El contratista dio cumplimiento al pago de seguridad social.

8. **El contratista se obliga con la Personería de Neiva a realizarse un examen 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.

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 noviembre al 27 de diciembre de 2023, el contratista utilizó para el cumplimiento de su objeto contractual, el computador portátil de marca DELL de su propiedad.

10. **El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, y que son utilizados para la ejecución del contrato:** Durante el periodo contractual comprendido del 28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023, el contratista veló por el cuidado y custodia de los bienes utilizados para la ejecución del presente contrato.

11. **El contratista en el informe final entregará un CD con el Bakup de todas las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del objeto contractual, así como los usuarios y contraseñas que se le asignen en torno al desarrollo de las actividades para el cual fue contratado:** El contratista entregó Backup de todas las actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.

12. **Las demás obligaciones que tengan relación directa con el objeto contractual, sin menoscabar la autonomía dispositiva del contratista:** Durante el periodo comprendido del 28 de noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al veintisiete (27) de diciembre del 2023.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
Del veintiocho (28) de junio al veintisiete (27) de julio del 2023.	primero (01) de agosto de 2023	$10.000.000	$2.500.000	$7.500.000
Del veintiocho (28) de julio al veintisiete (27) de agosto del 2023.	Treinta (30) de agosto de 2023.	$10.000.000	$5.000.000	$5.000.000

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.

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 (30) de noviembre de 2023	$15.000.000	$12.500.000	$2.500.000
Del veintiocho (28) de noviembre al veintisiete (27) de diciembre del 2023.	Veintiocho (28) de diciembre de 2023	$15.000.000	$15.000.000	$0
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$10.000.000	$5.000.000	$15.000.000	$15.000.000	$0

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. **4532024963** de **DICIEMBRE** de 2023.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	DICIEMBRE	$185.600
SALUD	DICIEMBRE	$145.000
RIESGOS PROFESIONALES	DICIEMBRE	$6.100
TOTAL		**$336.700**

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 noviembre al veintisiete (27) de diciembre del 2023**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** ($2.500. 000.oo) M/CTE.

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

Informe presentado en Neiva, al veintidós (22) día del mes de diciembre de 2023.

YUBERLY IBARRA SERRATO
Supervisor

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

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 noviembre al veintisiete (27) de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 2023**, no recibí ningún requerimiento jurídico por parte de los Entes de Control, referente a los procesos disciplinarios que adelanta esta Oficina.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS

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

3. Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante el periodo comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023**, realicé la orientación jurídica a usuarios en la información o trámites que requirieron, con relación a los sumarios que son de competencia de esta Oficina.	Sin Registro

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
5. Apoyar en el correcto y oportuno trámite de las quejas e informes que alleguen a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y que sean asignadas por parte del jefe de la oficina	Durante el periodo comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre 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: Auto de Apertura investigación Exp 019-2023. Oficio G.V.A No. 1294 de comunicación – Procuraduría Provincial. Oficio G.V.A No. 1295 de comunicación- Control Interno Alcaldía de Neiva. Oficio G.V.A No. 1301 de solicitud de información. Oficio G.V.A No. 1310 notificación de auto de apertura investigación– Exp 014 -2021. Constancia Secretarial del 11-12-2023. En revisión el Exp 072 -2019. En revisión el Exp 041 -2019 En revisión el Exp 023 -2020 Notificación por Estado N. 055 del18-12-2023. Constancia secretarial del 27-12-2023.	Sin Registro

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

	Auto de Archivo Exp 021 – 2019 Oficio G.V.A No. 1254 - comunicación. Oficio G.V.A No. 1255 - comunicación. Oficio G.V.A No. 1256 - comunicación. Oficio G.V.A No. 1257 – comunicación.	

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
7. Prestar apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas que surjan dentro los procesos disciplinarios asignados.	Durante el periodo comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023**, no presté apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas.	Sin Registro

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
8. Apoyar los comités, reuniones y/o mesas de trabajo que sean necesarias, con el Personero Municipal, el jefe de la Oficina, el supervisor y/o personal de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública y acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la oficina.	Durante el periodo comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023:** • Estuve disponible para el apoyo de talento navideño, organizado por la Personería de Neiva.	Sin Registro

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
3.Acatar las recomendaciones, solicitudes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal	Durante el periodo contractual, comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023,** no se asistió a reuniones señaladas ´por el supervisor o personero municipal.	Sin Registro.

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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023**, se dio cumplimiento al pago de seguridad social.	Anexo Nº4

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
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 noviembre al 27 de diciembre 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 noviembre al 27 de diciembre de 2023**, salvaguarde por el cuidado y custodia de los bienes utilizados para la ejecución del presente contrato.	Sin Registro.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
11. El contratista en el informe final, entregará un CD con el Bakup de todas las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del objeto contractual, así como los usuarios y contraseñas que se le asignen en torno al desarrollo de las actividades para el cual fue contratado.	Se entregó el Backup de todas las actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.	Anexo n. 2

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
12. Las demás obligaciones que tengan relación directa con el objeto contractual, sin menoscabar la autonomía dispositiva del contratista	Durante el periodo comprendido del **28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023**, cumplí con las demás obligaciones que me fueron asignadas de conformidad con el objeto contractual.	Sin Registro.

	22 de diciembre de 2023		
Firma Contratista	**Fecha de Entrega**	**V° B° Supervisor**	**No. Folios**

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1003810856
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 16 # 6-72	TELÉFONO:	8744789
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4532024963	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/12/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997087563

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										$ 185.600	$ 0	$ 185.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																									PENSIÓN							SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1003810856	CAQUIMBO RODRIGUEZ CARLOS ENRIQUE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.160.000				NO	30																230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	100381085	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 336.700

Planilla Pagada

APOYO JORNADA TALENTO NAVIDEÑO 2023
OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA

JORNADA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	ANGELICA FERNANDA NOGUERA	CARLOS ALBERTO CUCHIMBA	MARIA CAROLINA PATIÑO	YUBERLY IBARRA SERRATO	YUBERLY IBARRA SERRATO
	MARIA CAROLINA PATIÑO	TANIA ALEJANDRA CANDELO	CARLOS ALBERTO CUCHIMBA	TANIA ALEJANDRA CANDELO	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO
TARDE	ALVARO CARRERA	HUGO ALBERTO HERNANDEZ	ANGELICA FERNANDA NOGUERA	ALVARO CARRERA	HUGO ALBERTO HERNANDEZ
	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO	ALVARO CARRERA	HUGO ALBERTO HERNANDEZ	CARLOS ALBERTO CUCHIMBA

LISTA DE EXPEDIENTES – PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

CANT	EXPEDIENTE DICIPLINARIO	ENTIDAD	QUEJOSO	FECHA DE LOS HECHOS	ASUNTO	ESTADO DEL EXPEDIENTE
1	009-2020	Secretaría de Educación municipal	Karina Charry Calderon	2019	Presunta falsificación en documentación y participación en política	AUTO DE PRORROGA. Solicitud de pruebas, oficio # 757 y 759. El 31/08/23 se allegaron a este despacho documentación requerida.
2	012 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría de Movilidad	Jimmy Puentes Méndez	2017	Presunta irregularidades al interior de la secretaria de movilidad.	Expediente ARCHIVADO y foliado. Entregado a la secretaria Tania Cándelo. 14/08/2023.
3	030 – 2020 AUTO DE APERTURA. AUTODE ARCHIVO	Secretaria general y de talento humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades al nombramiento y posesión de ciudadanos en la convocatoria centro oriente N° 711	AUO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN. ya fue notificado. El día 12/09/23 se allegaron a este despacho documentación requerida. AUTO de archivo del 20-11-2023. Entregado 11-12-23.
4	031 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el pago de cesantías de una servidora pública.	Expediente ARCHIVADO y foliado. Entregado a la

						secretaria Tania Candelo 18/08/2023.
5	032 – 2020 ARCHIVADO	Secretaría General y de Talento Humano	Juan Martínez	2020	Presuntas irregularidades en el traslado de un servidor público y el posible ejercicio de labores pesa a contar con pérdida de capacidad laboral de 60%	Expediente ARCHIVADO, se repite la queja con el expediente 030/2020.
6	033 – 2020 ARCHIVADO	Secretaria de Movilidad	Pedro Delgado	2020	Presunta irregularidad por no dar cumplimiento a un acto administrativo y/o posible anomalía en la expedición de un acto administrativo.	Se emite AUTO DE ARCHIVO, 20/09/23 devolución notificación personal. NOTIFICACIÓN POR ESTADO. Expediente entregado a la secretaria Tania Candelo el día, el día 20-10-2023.
7	009 – 2021 ARCHIVADO Expediente entregado a la secretaria.	Secretaria de Movilidad	Alfonso Villareal Campos	2020	Presunta extralimitación de funciones por guardas.	Se emite AUTO DE ARCHIVO, Notificado por Estado el día 31/09/23. Expediente entregado a la secretaría.
8	014 – 2021 AUTO DE APERTURA	Secretaria de Movilidad	De oficio	2021	Presunta extralimitación de funciones por guardas.	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN, el día 20 y 21 del 08/2023 se allegaron a este despacho documentación requerida.
9	017 - 2021	Secretaria de educación de Neiva.	De oficio	Por determinar	Presuntas irregularidades y/on omisión	AUTO DE ARCHIVO, NOTIFICADO.

					aseguramiento de bienes muebles.	Expediente entregado a la secretaria Tania Candelo el día 20-10-2023.
10	018 - 2021	Secretaria de Salud	De oficio	Por establecer	Presuntas irregularidades en la etapa precontractual y contractual en la adquisición de software.	Pendiente de revisar.
11	027 - 2021	Alcaldía Municipal de Neiva	Isaac chama	Por determinar	Presunta falta de seguridad jurídica por parte de la administración municipal.	Pendiente de rrevisar.
12	049 - 2021	Secretaria de planeación – Jhonny Puentes Estevez	Johan Steed Ortiz Fernandez	2021	Presunta tardanza en las diligencias de uso de suelo, irregularidades en la expedición de actos administrativos de su competencia e inasistencia a los debates de control político convocados por le concejo de Neiva.	Pendiente de revisar.
13	067 – 2021 ALEJANDRA	Secretaria de movilidad municipal	Informe servidor publico	2021	Vulneración a derecho de petición.	Pendiente de revisar. ALEJANDRA
14	069 - 2021	Secretaria de educación Municipal	Andrés camilo castaño rueda	2021	Sin información.	Pendiente de revisar.
15	080 - 2021	Oficina de contratación y secretaria de educación de Neiva.	De oficio	2021	Presunta omisión del deber de respuesta de información en el marco de una acción preventiva.	Pendiente de revisar.

		Willi Nelson Sandoval y Giovany Cordoba Rodriguez.				
16	031 – 2022 BUSCAR EXPEDIENTE.	Alcaldía municipal de Neiva – Talento Humano.	Carlos Pinzón Gonzalez	Por determinar	Presunta anomalía en el concurso de mérito realizado en los años 2018 – 20019.	Pendiente de revisar.
17	072-2019	Oficina de contratación de la alcaldía de Neiva	Héctor julio ros	Por determinar	Presuntas anomalías, en la adjudicación de un contrato.	En proceso de apertura de investigación.
18	023-2020	Sistema estratégico de transporte publico SETP	Francisco arguello	Por determinar	Presuntas anomalías en el contrato 060 de 2019 entre la empresa soluciones integrales internacionales S.A.S y el SETP-	En proceso de apertura de investigación.
19	040-2018	secretaria de movilidad Neiva	Jhon Manuel for zarta	Por determinar	Presunta irregularidad al no cumplir una orden judicial.	AUTO DE ARCHIVO POR prescripción. NOTIFICADO Expediente entregado a la secretaria Tania Candelo el día 21 de noviembre de 2023.
20	086-2018	Dirección de justicia municipal	Elizabeth medina Diaz	Por determinar	Presuntas anomalías en el aprovechamiento del espacio público.	AUTO INHIBITORIO, AUTO NOTIFICADO expediente entregado a la secretaria Tania Cándelo - 20-11-2023
21	021-2019 ARCHIVADO	Secretaria de gobierno municipal	José Daniel reapira Ordoñez	Por determinar	Presunto abuso de autoridad.	AUTO DE ARCHIVO, pendiente por notificar.

22	041-2019	Alcaldía de Neiva	Jorge Agustín rojas y otros.	Por determinar	Presuntas irregularidades en la construcción de locales comerciales sin las respectivas licencias.	Pendiente de revisar. Se encuentra en Apertura de Investigación.
23	061-2016 ARCHIVADO	Secretaria de Educación de Neiva.	Francy Rocio Chavarro	Alvaro Macias Tamayo	Presuntas irregularidades por parte de la secretaria educación – abuso sexual con menor de 14 años	AUTO DE ARCHIVO, Notificado a las partes. Expediente entregado a la secretaria Tania Candelo, el día 21 de noviembre de 2023.
24	022- 2019 ARCHIVADO	E.S.S Carmen Emilia Ospina.	OFICIO	Erika Paola Losada – Betty Trujillo	Presuntas irregularidades en la venta de residuos sólidos aprovechables.	AUTO ARCHIVO Pendiente por notificar. Expediente entregado a Tania Candelo.

Yo CARLOS CAQUIMBO RODRÍGUEZ, mediante el presente documento doy constancia de los expedientes entregados por la doctora **YUBERLY IBARRA SERRATO**, para su debida revisión y seguimiento dentro del marco jurídico correspondiente.

RECIBIDO,

Abg. CARLOS CAQUIMBO R.
C.C. 1.003.810.056.

SUPERVISORA,

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