CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 026 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YINA PAOLA GONZÁLEZ **NUMERO DE CÉDULA:** 1.081.393.603 de La Plata (H) **CÓDIGO SECOP II:** PMNCPSP026-2024	**VALOR INICIAL:** $18.000.000 **VALOR ADICIONAL:** $0 **VALOR TOTAL:** $18.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°. 73 de 2024. **REGISTRO PRESUPUESTAL** N° 60 de 2024. **FORMA DE PAGO:** A) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000) M/CTE, y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado.	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del 22 al 30 de marzo de 2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 22 de marzo de 2024

PLAZO: Seis (6) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2024.

1. RESUMEN

1.1 Informe y avance de actividades

Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 22 al 30 de marzo de 2024, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 026 de 2024.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. **Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o total de la prestación.**

La contratista suscribió y presentó el informe de actividades de ejecución contractual durante el periodo comprendido del 22 al 30 de marzo de 2024.

2. **Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.**

La Contratista presentó informe de actividades de manera física ante la oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión.

3. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia, y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.

La Contratista realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No 9462840338 del mes de febrero de 2024, con constancia de pago.

4.Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.

La Contratista realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No 9462840338 del mes de febrero de 2024, con constancia de pago y para la suscripción del contrato, adjunte el certificado del exámen pre-ocupacional.

5.Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.

Durante este periodo la Contratista apoyó en la organización, fotocopiado, escaneo de la documentación generada en la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva, para posteriormente ser archivada.

6.Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.

La Contratista actualizó mi hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.

7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.

Durante este periodo la Contratista apoyó en la ejecución he cumplido oportunamente con el apoyo de las actividades, labores y procedimientos contables y administrativos de la oficina administrativa y financiera de la personería de Neiva.

8.Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

Durante este periodo de ejecución la Contratista ha cumplido oportunamente con el apoyo de las actividades, con calidad y oportunidad.

9. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.

La Contratista realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No 9462840338 del mes de febrero de 2024, con constancia de pago.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

Durante este periodo de ejecución la Contratista ha obrado con lealtad y buena fe en todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato No 026-2024.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Durante este periodo de ejecución, la Contratita no he accedido a ninguna petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la Ley.

12. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.

13.Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

La Contratista ha cumplido responsablemente con el cuidado de los bienes utilizados en la ejecución de las actividades reflejadas en el presente informe.

14. Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

La Contratista presentó informe de actividades de manera fisica ante la oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión.

15. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

La Contratista ha cumplido con las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

16. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.

La Contratista ha cumplido con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad.

17. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

La Contratista ha suscrito acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales N° 026 de 2024,Proceso No PMNCPSP026-2024 con fecha del 22 de marzo de 2024.

18. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual, debido a que la Contratista no se encuentra obligada a facturar electrónicamente ante la DIAN

19. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.

La Contratista realizó las actividades y obligaciones correspondientes a la Ejecución del Presente Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. **Recepcionar y contabilizar las cuentas de cobro que periódicamente presentan los contratistas y proveedores de la Personería de Neiva, asegurándose que se encuentren de acuerdo con lo estipulado normativamente y contractualmente; y cargadas correctamente en la plataforma del SECOP II.**

Durante el periodo de ejecución la Contratista recepcionó las cuentas de cobro y facturas presentadas por contratistas, judicantes y proveedores:

830122566-COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
1003802815-MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
1004209864-ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
1075280705-DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
1007419912-MARIA JOSE VARGAS SILVA
1003893795-LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
1075320496-LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
1192755290-SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
800153993-COMCEL S.A.
12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
1075278209-ELIANA VILLANUEVA ROJAS
7724321-CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
1075310514-ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
1003805121-TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
1003811446-JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
1075314900-GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
891180010-EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP

2. Apoyar a la Dependencia con la elaboración y consolidación de informes presupuestales y financieros que deba rendir y/o presentar la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva ante los entes de control.

Durante la ejecución de este contrato he apoyado a la con la elaboración y consolidación de informes presupuestales solicitados por la Jefe administrativa y financiera.

3. Proyectar los certificados laborales, de prácticas laborales, judicaturas y demás, que se soliciten ante la Oficina administrativa y Financiera de La Personería de Neiva.

Durante este periodo la Contratista proyectó los siguientes certificados laborales requeridos por las siguientes personas:

-Certificado Yessica Andrea Villalba.
-Certificado de retenciones Escuela Tecnológica de Neiva.
-Certificado de retenciones Integrasoft.

4. Brindar apoyo profesional en la elaboración y registro de la información contable y presupuestal que se adelante en la Oficina administrativa y Financiera de La Personería de Neiva

- Durante este periodo la Contratista realizó los siguientes documentos en el módulo de contabilidad en el sistema Integrasoft nube:

Comprobantes de egreso

Consecutivo	CC / NIT	Tercero
20240045	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
20240046	860011153	ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
20240047	1003802815	MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
20240048	1004209864	ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
20240049	1075280705	DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
20240050	1007419912	MARIA JOSE VARGAS SILVA
20240051	1003893795	LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
20240052	1075320496	LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
20240053	1192755290	SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
20240054	800153993	COMCEL S.A.
20240055	12209634	ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
20240056	12209634	ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
20240057	1075278209	ELIANA VILLANUEVA ROJAS
20240058	7724321	CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
20240059	1075310514	ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
20240060	1003805121	TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA

20240061	1003811446	JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
20240062	1075314900	GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
20240063	891180010	EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP

Causaciones

20240036	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
20240037	12209634	ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
20240038	12209634	ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
20240039	860011153	ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
20240040	1003802815	MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
20240041	1004209864	ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
20240042	1075280705	DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
20240043	1007419912	MARIA JOSE VARGAS SILVA
20240044	1003893795	LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
20240045	1075320496	LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
20240046	1192755290	SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
20240047	800153993	COMCEL S.A.
20240048	1075278209	ELIANA VILLANUEVA ROJAS
20240049	7724321	CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
20240050	1075310514	ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
20240051	1003805121	TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
20240052	1003811446	JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
20240053	1075314900	GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
20240054	891180010	EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP

Durante este periodo la Contratista realizó los siguientes documentos en el módulo de Presupuesto en el sistema Integrasoft nube:

Certificados disponibilidad presupuestal (CDP)

CDP	64	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA Y CELULAR PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	65	RESOLUCION No 14-2024 APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE
CDP	66	RESOLUCION NO 066-2023 APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
CDP	67	RESOLUCION NO 068-2023 RECONOCIMIENTO DE APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE N
CDP	68	RESOLUCION NO 013-2024 RECONOCIMIENTO DE APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE N
CDP	69	RESOLUCION NO 016-2024 RECONOCIMIENTO DE APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE N
CDP	70	RESOLUCION NO 012-2024 RECONOCIMIENTO DE APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE N
CDP	71	SEGURIDAD SOCIAL ARL PASANTES PERSONERIA NEIVA FEBRERO
CDP	72	VACAIONES CONSTANZA
CDP	72	VACAIONES CONSTANZA

CDP	72	VACAIONES CONSTANZA
CDP	73	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINAN
CDP	74	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA, PARA LA EMISIÓN DE MENS
CDP	75	RESOLUCION No 011-2024 RECONOCIMIENTO DE APOYO ECONOMICO COMO JUDICANTE.
CDP	76	SERVICIO DE INTERNET-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	77	RESOLUCION No 070-2024 RECONOCIMIENTO ECONOMICO ALEXANDRA QUIMBAYA
CDP	78	RESOLUCION No 030-2024 RECONOCIMIENTO ECONOMICO PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	79	RESOLUCION No 064-2024 RECONOCIMIENTO ECONOMICO PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	80	RESOLUCION No 024-2024 RECONOCIMIENTO ECONOMICO PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	81	SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.
CDP	82	NOMINA MARZO 2024

REGISTROS PRESUPUESTALES

RP	40	800237731-TELEVIGILANCIA LTDA. PROTECCION Y SEGURIDAD
RP	41	1112475787-YULY NATHALY CARDENAS BEDON
RP	42	860524654-ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
RP	43	830122566-COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
RP	44	1075320496-LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
RP	45	1003802815-MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
RP	46	1004209864-ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
RP	47	1075280705-DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
RP	48	1007419912-MARIA JOSE VARGAS SILVA
RP	49	1003893795-LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
RP	50	860011153-ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
RP	51	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
RP	51	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
RP	51	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
RP	52	1083869408-YUDY MAIRETH VELEZ
RP	53	1192755290-SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
RP	54	800153993-COMCEL S.A.
RP	55	1075310514-ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
RP	56	1003805121-TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
RP	57	1003811446-JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
RP	58	1075314900-GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
RP	59	891180010-EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP
RP	60	1081393603-YINA PAOLA GONZALEZ
RP	61	1081397329-VELCY JIMENA TRUJILLO LADINO
RP	62	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

ORDENES PRESUPUESTALES

OP	38	830122566-COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
OP	48	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
OP	49	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
OP	50	860011153-ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
OP	51	1003802815-MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ

OP	52	1004209864-ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
OP	53	1075280705-DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
OP	54	1007419912-MARIA JOSE VARGAS SILVA
OP	55	1003893795-LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
OP	56	1075320496-LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
OP	57	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
OP	57	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
OP	57	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
OP	58	1192755290-SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
OP	59	800153993-COMCEL S.A.
OP	60	1075278209-ELIANA VILLANUEVA ROJAS
OP	61	7724321-CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
OP	62	1075310514-ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
OP	63	1003805121-TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
OP	64	1003811446-JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
OP	65	1075314900-GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
OP	66	891180010-EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP
OP	67	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

GIROS PRESUPUESTALES

GP	47	830122566-COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	50	860011153-ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
GP	51	1003802815-MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
GP	52	1004209864-ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
GP	53	1075280705-DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
GP	54	1007419912-MARIA JOSE VARGAS SILVA
GP	55	1003893795-LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

GP	57	1075320496-LINA MARIA MAYORCA LIZCANO
GP	58	1192755290-SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
GP	59	800153993-COMCEL S.A.
GP	60	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	61	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
GP	62	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
GP	63	1075278209-ELIANA VILLANUEVA ROJAS
GP	64	7724321-CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
GP	65	1075310514-ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
GP	66	1003805121-TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
GP	67	1003811446-JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
GP	68	1075314900-GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
GP	69	891180010-EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP

5. Registrar y hacer seguimiento a las operaciones contables y financieras en la plataforma presupuestal de la entidad.

Durante este periodo la Contratista registró en el módulo de presupuesto los siguientes egresos generales:

GP	47	830122566-COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	48	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	49	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	50	860011153-ARP- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
GP	51	1003802815-MIGUEL SANTIAGO MORENO DIAZ
GP	52	1004209864-ANGEE SOFIA MEDINA SILVA
GP	53	1075280705-DIEGO CAMILO CRUZ ZABALA
GP	54	1007419912-MARIA JOSE VARGAS SILVA
GP	55	1003893795-LAURA ALEJANDRA PEÑA YANGUMA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	56	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	57	1075320496-LINA MARIA MAYORCA LIZCANO

GP	58	1192755290-SEBASTIAN ARAGON CARVAJAL
GP	59	800153993-COMCEL S.A.
GP	60	800251264-PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
GP	61	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
GP	62	12209634-ALVARADO PERDOMO BORIS FERNANDO
GP	63	1075278209-ELIANA VILLANUEVA ROJAS
GP	64	7724321-CRISTIAM MANUEL ZAMORA RIVERA
GP	65	1075310514-ALEXANDRA QUIMBAYA GUTIERREZ
GP	66	1003805121-TANIA ALEJANDRA CANDELO GUEVARA
GP	67	1003811446-JOSE GABRIEL CASTILLO MEDINA
GP	68	1075314900-GERZHON DAVID GUZMAN HUELGO
GP	69	891180010-EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA ESP

6. Prestar apoyo a la dependencia en las actividades de gestión documental que resulten del manejo contable y presupuestal.

Durante este periodo, la Contratista apoyó en la organización, fotocopiado, escaneo de la documentación generada en la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva, para posteriormente ser archivada.

7. Brindar apoyo a contratistas y proveedores, en la presentación y trámite de las facturas y/o cuentas de cobro que deban radicar ante la entidad.

Durante el presente periodo de ejecución, la Contratista apoyó en la recepción, revisión de documentos contractuales, informes de supervisión y de actividades de los diferentes contratistas y judicantes Ad Honorem que hacen parte de la Personería Municipal de Neiva.

8. Brindar apoyo en la proyección de los informes de supervisión a la ejecución de los objetos contractuales de mínima cuantía, requeridos por el jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.

9. Apoyar a la Oficina administrativa y Financiera de La Personería de Neiva, con las actividades de rendición de la información contable de la entidad en la plataforma SIA CONTRALORÍA.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.

10. Gestionar y apoyar en el pago de la seguridad social de los servidores públicos de la entidad.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.

1.2. Obligaciones de la Personería

En cumplimiento a la Cláusula séptima: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del 22 al 31 de marzo de 2024.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
22 al 30 de marzo de 2024.	03 de abril del 2024	$18.000.000	$900.000	$17.100.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$18.000.000	$0	$18.000.000	$900.000	$17.100.000

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 tercera del contrato, se verifica los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla del mes de febrero de 2024 No 9453713773, discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Febrero 2024	$162.500
PENSIÓN	Febrero 2024	$208.000
RIESGOS PROFESIONALES	Febrero 2024	$6.800
TOTAL		$377.300

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 026 de 2024, se certifica que la contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del 22 al 30 de marzo, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de **NOVECIENTOS MIL PESOS ($900.000) M/CTE.**

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el primer pago de (1/6) SEIS, correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los tres (03) días del mes de abril de 2024.

DIANA MILENA OSPINA CHACÓN
Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera
Supervisora