Nombre del Contratista: MARIA FERNANDA CHACON LUNA **Cedula:** 1,006,860,300	**VALOR INICIAL:** $ 9.200.000 **ADICIONAL No.1:** $ 0 **VALOR TOTAL:** $ 9.200.000
Certificado de Disponibilidad No.: 2024.CEN.01.000583 **Registro Presupuestal Nro.:** 2024.CEN.01.000760 **Forma de Pago:** El Municipio de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1} Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de Dos millones trescientos mil pesos MCTE ($ 2.300.000), y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (1O) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.	**Periodo de Ejecución:** 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2024
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION EN TRANSICIÓN A RENTA CIUDADANA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES 1532 DE 2012 Y 2294 DE 2023. **FECHA DEL ACTA DE INICIO (excepto contratos de prestación de servicios):** 13/03/2024 **FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA:** N/A **FECHA DE TERMINACIÓN:** 12/07/2024 **Registro Banco de Proyectos:** 2023410010039	

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

En virtud del objeto contratado, y revisado el informe mensual del periodo del 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2024 la contratista MARIA FERNANDA CHACON LUNA desarrolló las actividades que se derivan del contrato Nro. 0337 del 2024 y del cual soy Supervisora, me permito presentar el informe de seguimiento, por la contratista según las obligaciones de este contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

1. Apoyar en la recepción, diligencia y trámite oportuno de los derechos de petición, quejas, y/o requerimientos presentados al programa "FAMILIAS EN ACCION", realizando seguimiento a los mismos.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
En el cumplimiento con las obligaciones adquiridas, la contratista no fue requerida para realizar esta actividad en el desarrollo de este periodo.

2. Participar y brindar apoyo a las solicitudes de oferta social, realizando capacitaciones, divulgación de la oferta, realización de consultas y novedades de los grupos de interés tanto internos como externos relacionados con el programa "FAMILIAS EN ACCION".

ATENCIÓN OFICINA María Fernanda Chacon Luna	
BASE ATENCIÓN USUARIO DEL APOYO	
ATENCIÓN PRESTADA AL USUARIO	**DATOS**
CONSULTA	85
LEVANTAMIENTO DE SUSPENDIDOS	0
SUBSANACIÓN	0
NOVEDAD	0
ACTA DE COMPROMISO	114
TOTAL	199

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista manifiesta que, durante este periodo de ejecución, digitó la información solicitada en la base de datos asignada para la atención personalizada del usuario del mes de mayo. Atendió 199 usuarios; dando 85 consultas y apoyando a la comunidad con 144 actas de compromiso.

3. Apoyar los espacios de participación social; asambleas municipales, reuniones, capacitaciones, encuentros comunitarios, entre otros, promoviendo y fortaleciendo el programa "FAMILIAS EN ACCION", en los corregimientos y comunas del Municipio de Neiva.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista dio información a las líderes del programa Renta ciudadana con el objetivo de hacerlas participes de actividades de la alcaldía, además dio orientación de manera interna a las líderes acerca de dudas e inquietudes que tengan del programa.

4. Apoyar en la elaboración de documentos, informes, oficios, estadísticas, actas o ayudas de memoria y memorandos relacionadas con las funciones del programa "FAMILIAS EN ACCION" de conformidad con los lineamentos de la entidad y la Alcaldía de Neiva.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista desde sus obligaciones y en virtud de mantener actualizada la información de las titulares en las bases, la contratista manifiesta haber digitado 199 datos en el drive del programa y es su obligación ser responsable con el diligenciamiento puesto que las bases son una de las herramientas que les asegura poder ubicar a sus usuarias en el momento que sea necesario.

5. Organizar la información y documentación generada en el programa "FAMILIAS EN ACCION", archivándola, y clasificándola acorde con las políticas de archivo y documentación de la Alcaldía de Neiva.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista manifiesta que, durante este periodo de ejecución, no fue requerida para desarrollar esta actividad

6. Prestar sus servicios de apoyo a la gestión suministrado las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y/o actividades que le sean asignadas.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista, presta sus servicios de apoyo a los usuarios del programa de Renta Ciudadana; con las herramientas tecnológicas suministradas.

7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Desarrollo e Inclusión para garantizar el correcto uso de los sistemas de información (informáticos) que se manejan con ocasión del programa de "FAMILIAS EN ACCION".

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
En el periodo contractual la contratista apoyo las actividades en el programa dando consultas y creación de actas de los titulares del programa implementando los siguientes links:

Consultas:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiY2IzNDljZTktOGJhOS00ZmQwLWFkMDctOWFlYWYzNmY5NDg5IiwidCI6IjE5YzMxMzBjLTZjNTgtNGRiZi1iOWEyLTY3OWQzZDBlN2YwMCIsImMiOjR9

Actas en modalidad Física (SIITM):
https://sau.prosperidadsocial.gov.co/account/login?url_redirect=https://siitm.prosperidadsocial.gov.co

Actas en modalidad Virtual:
https://rentaciudadana.prosperidadsocial.gov.co/

8. Asistir a las diferentes capacitaciones y participar en las reuniones o actividades programadas de los procesos operativos propios del programa "FAMILIAS EN ACCION".

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el periodo contractual, la contratista asistió a las capacitaciones virtuales, en los siguientes días:

- Programación pagos cierres Familias en Acción fase IV NO COBROS.
  Fecha: vie 10 de may de 2024
  Hora: 8:30am – 11am
  Reunión en Microsoft Teams

- Reunión Informativa programa Compensación de IVA - Enlaces Regionales.
  Fecha: vie 24 de may de 2024
  Hora: 2:30pm – 3:30pm
  Reunión en Microsoft Teams

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordares y complementarias.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

La contratista está en total disposición de acatar la Constitución Política, La Ley, Los principios de la contratación estatal y las demás normas que ella deba cumplir para llevar a cabo cada una de sus obligaciones.

2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

La contratista se compromete a responder a cada una de sus obligaciones, dadas por el Enlace Municipal de Neiva y las obligaciones del contrato.

3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

La contratista se compromete a prestar sus servicios como apoyo a la gestión, generando un ambiente laboral armónico manteniendo excelentes relaciones con sus compañeros y su jefe, colaborándoles en todo lo que esté a su alcance.

4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales que haya lugar en virtud del contrato.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

Durante el periodo de ejecución, la contratista realizó el pago correspondiente de la planilla como se expresa a continuación:

Mes	Mayo
N° Planilla	4553001750
Salud Salud Total	$ 162.800
Pensión porvenir	$ 208.400
ARL positiva	$ 6.900
Total	**$ 378.100**

5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los (10) primeros días de corte a 30 días calendario.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

Durante el periodo contractual, la contratista radico su primera cuenta de cobro dentro de los primeros (5) días de corte del mes.

6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
El contratista inscribió satisfactoriamente su hoja de vida en el SIGEP con los soportes requeridos en la plataforma. La hoja de vida fue aprobada por Yurian Motivar ya que revisó cada uno de los soportes cargados a la plataforma y, además, fue validada con firma y sello desde la oficina de contratación.

7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el periodo contractual, la contratista no ha sido asignada como integrante de comité evaluador ni como apoyo en procesos de selección de contratista.

8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista cuenta con la mayor disposición en caso de ser asignada como apoyo a la supervisión de contratos.

9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista realizó su respectivo informe correspondiente a este periodo, para ser subido al SECOP II. De igual manera realizó la entrega del presente informe de manera digital y física al supervisor de su contrato, cumpliendo con los parámetros y lineamientos impartidos por la secretaría de desarrollo social e inclusión.

10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
En el periodo contractual, la contratista presto los servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual de este informe.

11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el periodo contractual, la contratista ha dado buen uso de las sillas para atención al usuario, muebles y enseres que se le han asignado en custodia para el buen desarrollo de sus funciones y de la información recibida en base de datos del programa PRC.

12. Dispones de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el inicio del periodo contractual, la contratista recibió una oficina compartida con otro Apoyo de Renta Ciudadana, también se le fue asignado un escritorio y un computador para uso personal. La contratista, se comprometió a cuidar y velar por el buen uso de los muebles y enseres a su cargo.

13. E conformidad con lo establecido en la Resolución 000042 de 2020, 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
La contratista, entiende y acepta el cumplimiento de la Ley emitida por la DIAN y en su momento y si llegase a ser necesario se compromete a cumplir con la facturación electrónica.

14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el periodo contractual, la contratista asiste a su jornada de trabajo con los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo el desarrollo del objeto y obligaciones asignadas.

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

EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:
Durante el periodo contractual la contratista no ha sido requerido para esta obligación.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	01	13/03/2024

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2024.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PRIMER PAGO Comprobante de Egreso No. 2024.CEN.01.002611	30/04/2024	$ 1.380.000	$ 1.380.000	$ 7.820.000
SEGUNDO PAGO Comprobante de Egreso N°. 2024.CEN.01.003701	06/06/2024	$ 2.300.000	$ 3.680.000	$ 5.520.000
TERCER PAGO Comprobante de Egreso N°.	EN TRÁMITE	$ 2.300.000	$ 5.980.000	$ 3.220.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 9.200.000	$ 0.	$ 9.200.000	$ 5.980.000	$ 3.220.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la cláusula octava del contrato, no exige la garantía única en atención a lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantía.
- ✓ Cláusula Vigésima - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 24010410004578.
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Décima Primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes Mayo, según planilla Nro. 4553001750 discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Mayo	$ 162.800
PENSIÓN	Mayo	$ 208.400
RIESGOS PROFESIONALES	Mayo	$ 6.900
	TOTAL	$ 378.100

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 0337 de 2024 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2024, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2024.CEN.01.000583	2024.CEN.01.000760	2000 -1.2.1.0.00	$ 2.300.000
Valor a Pagar.			**$ 2.300.000**

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

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el TERCER pago parcial (3/5) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los doce (12) días del mes de junio de 2024.

CLARA EUGENIA PEÑA PERDOMO

Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión (E).

Aprobó:

Nini Alejandra Valderrama Moreno

Profesional Universitaria

Alcaldía de Neiva