CUENTA DE COBRO N° 003
3 de Julio del 2024

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

CARLOS ENŔIQUE CAQUIMBO RIDRIGUEZ
CC. 1.003.810.856 de Neiva

El valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,oo) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado *"BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"*, durante el periodo comprendido entre el **primero (01) de junio al treinta (30) de junio**, de conformidad con lo dispuesto en la CLAUSULA SEPTIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 033 de 2024. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros N°**94100000197** del **BANCO BANCOLOMBIA**, a nombre del suscrito.

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RIDRIGUEZ
CC. 1.003.810.856 de Neiva

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°033 de 2024

Objeto del contrato	"BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"	**Periodo Ejecutado**	**Del primero (01) de junio al treinta (30) de junio de 2024**
Nombre Contratista	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ	**No. Documento**	1.003.810.856
Supervisor	CRISTIAN FERNANDO ROA GONZALEZ	**Área**	Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO		
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 este periodo de ejecución del contrato, no se llevó a cabo esta obligación.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
2. Acompañar la revisión y seguimiento de los expedientes disciplinarios que hacen parte de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante este periodo de ejecución del contrato, recibí mediante reparto los expedientes: Expediente No. 12050 del año 2024 Expediente No. 090 del año 2018.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
3. 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 este periodo ejecución del contrato, no se llevó a cabo esta obligación.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
4. Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la	Durante este periodo de ejecución del contrato, recibí mediante reparto los expedientes:	NA

Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Expediente No. 12050 del año 2024 Expediente No. 090 del año 2018.	
[illegible]	[illegible]	[illegible]
5. 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 día 24 de junio, en la oficina de recepción, atendí y oriente a usuarios.	N/A
[illegible]	[illegible]	[illegible]
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 este periodo ejecución del contrato, revise, estudie y proyecté: Auto de prescripción Exp No. 041-2019. Auto de acumulación al Exp No.041-2019. Auto de apertura de investigación Exp 013-2023. Auto de indagación preliminar Exp No.010-2024. Auto de archivo Exp 014 Vía correo electrónico realice la notificación del auto de apertura. Vía correo electrónico comunique del auto de acumulación. Mediante oficio solicite dentro del expediente No.050-2021, pruebas documentales ordenadas en el auto de apertura de investigación. Realice la Foliación, organización en sus respetivas carpetas de conformidad a la Ley de archivo, del expediente 090-2018. 22 carpetas con 200 folios cada una.	NA
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 este periodo de ejecución del contrato, no se llevó a cabo esta obligación.	NA
[illegible]	[illegible]	[illegible]
8. Apoyar la actualización del registro consolidado de control de procesos, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero Municipal, el supervisor	Durante este periodo de ejecución del contrato, no se llevó a cabo esta obligación.	NA

y/o el jefe de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
9. Garantizar la custodia, reserva y confidencialidad de la documentación e información que reposa en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual.	Durante este periodo de ejecución del contrato, mantuve la reserva y custodia y confidencialidad de la documentación y la información reposada en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	NA
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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 pago parcial o total de la prestación.	Presenté el informe de actividades de ejecución contractual durante el periodo comprendido del primero (1) de **junio al 30 de junio** del 2024.	Informe actual y soporte de cargue en el secop
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
2. Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA 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.	Presenté de manera física a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva, el informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión.	Informe actual
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
3. 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.	En mi calidad de contratista di cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, así mismo realicé el correspondiente examen médico ocupacional, conforme reposa en el respectivo expediente contractual	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
4. 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, mantuve al día la información generada en las actividades de la dependencia a la que pertenezco, en el archivo documental correspondiente.	La evidencia reposa en el archivo de la entidad.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**

5. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.	Actualicé mi hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público- SIGEP II.	Se puede evidenciar en la carpeta de los documentos de mi contrato.
6. 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 de ejecución, he cumplido oportunamente con el apoyo, labores y procedimientos que se encuentran dentro de mis actividades de acuerdo con las directrices que me imparte mi supervisor.	Se evidencia en las actividades de las obligaciones especificas del presente informe.
7. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante este periodo de ejecución, he cumplido oportunamente con la realización de mis actividades, con calidad y oportunidad.	NA
8. 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.	Realicé el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla N°**4554818297** del mes de **MAYO** de 2024, con constancia de pago.	**ANEXO** a este informe.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Durante este periodo de ejecución, he obrado con lealtad y buena fe en todas las actividades desarrolladas en el presente contrato.	NA
10. 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, no he accedido a ninguna petición	NA

	o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley.	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
11. 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 de ejecución, no se presentó ninguna eventualidad que me impidiera el cumplimiento de mis obligaciones y objeto contractual.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
12. 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.	He dado buen uso y conservación de los elementos que tengo a mi disposición, para el desarrollo de las actividades relacionadas en este informe.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
13. Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Presenté informe de actividades de manera física ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con a cuenta de cobro e informe de supervisión.	El presente informe.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
14. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	He cumplido con las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
15. 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.	He cumplido con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquel implementadas por la entidad.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
16. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	He suscrito acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales N. 033, del proceso N. PMNCPSP033-2024 con fecha del 30 de abril de 2024.	Se puede evidenciar en la plataforma Secop II.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**

17. 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 no me encuentro obligada a facturar electrónicamente ante la DIAN.	NA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
18. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	Realicé las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución del presente contrato.	Actual registro.

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO R.	3 de julio de 2024	CRISTIAN FERNANDO ROA GONZALEZ	6
Firma Contratista	**Fecha de Entrega**	**V° B° Supervisor**	**No. Folios**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1003810856
NOMBRE O RAZON 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 ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4554818297	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/06/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9998882285

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	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										$ 208.000	$ 0	$ 208.000

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	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500

Planilla Pagada

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	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
																														PENSIÓN								SALUD					ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
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	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1003810856	CAQUIMBO RODRIGUEZ CARLOS ENRIQUE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																	230301-PORVENIR	30	1.300.000	$ 208.000	$ 0				$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.300.000	100381085	$ 6.800									

TOTAL	$ 377.300

Planilla Pagada

Certificado
Bancario

Miércoles, 21 de junio de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1003810856, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	94100000197	2020/01/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia