

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

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES N° 14 de 2019.**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA MARÍA BORRERO VIDAL NUMERO DE CÉDULA: 1.075.258.698 de Neiva (H) CÓDIGO SECOP:	VALOR INICIAL: \$31.500.000 VALOR TOTAL: \$31.500.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°. 21 de 2019. REGISTRO PRESUPUESTAL N°20 de 2019. FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mensualidades vencidas, cada una, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) M/CTE , previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de la seguridad social integral de acuerdo a 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 treinta (30) de agosto al veintinueve (29) de septiembre del 2019.
OBJETO: PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ÁREAS DEL DERECHO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO. FECHA DEL ACTA DE INICIO: 30/01/2019 PLAZO: Nueve (09) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2019.	

1. RESUMEN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo comprendido del treinta (30) de agosto al veintinueve (29) de septiembre del 2019, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios profesionales No.14 de 2019.

1. Prestar acompañamiento, apoyo y asesoría a la Personería Municipal de Neiva, de acuerdo con el objeto contractual.

La ejecución de la presente obligación se ha llevado a cabo en línea de las siguientes actividades.

2. Atender y resolver los asuntos de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública que le sean asignados por la jefe.
Atendió y resolvió los asuntos asignados por la jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa, relacionados con correcciones de autos proyectados y queja asignadas.

3. Asesorar y orientar procesos y procedimientos de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.
Orientó en diferentes inquietudes relacionadas con procesos disciplinarios a compañeros de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública, tales como:



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

- Sugerencias en la actuación dentro de procesos asignados a la judicante Maella Aldana, quien realiza solicitudes verbales que son analizadas y comentadas personalmente.

4. Asesorar y prestar apoyo en el análisis, trámite y control de las quejas que le sean asignadas, conforme a los lineamientos establecidos.

Adelantó el trámite de las siguientes quejas:

- **2019-13944:** se remite a Control Disciplinario de la Alcaldía de Neiva, mediante GVA 1574.
- **2019-13943:** se remite a Control Disciplinario de la Alcaldía de Neiva, mediante GVA 1575.
- **2019-12730:** queja remitida con anterioridad; se realiza oficio GVA 1573, relacionado con información al quejoso.
- **2019-13923:** se da traslado al peticionario mediante GVA 1586.
- **2019-12939:** seguimiento mediante oficio GVA 1565, 1566 y 1569.
- **2019-12814:** seguimiento mediante oficio GVA 1570 y 1571.
- **2019-13419, 2019-13472 y 2019-13473:** Se remiten a control Disciplinario de la Alcaldía de Neiva mediante GVA 1728 y 1729 (al quejoso).
- **2019-12816:** se remite a Control Disciplinario de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina mediante GVA 1731.
- **2019-14007:** se acumula mediante auto al expediente No. 023.

5. Brindar conceptos y asesorías jurídicas al Despacho del Personero Municipal, y a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública, en temas específicos que le sean solicitados.

Se brindó el apoyo y asesoría requerida a cada uno de los miembros del equipo de la oficina para la vigilancia administrativa y la gestión pública en el momento oportuno, de acuerdo con sus necesidades.

6. Apoyar la instrucción y sustanciación de los procesos disciplinarios que le sean asignados, cumpliendo los parámetros establecidos por la jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.

Realizó la proyección de:

1. EXPEDIENTE 037-2019:
 - Auto que avoca conocimiento y se acumula al expediente.
 - Oficio GVA 1577.

2. Oficio GVA 1576, dentro del expediente 037-2017.

7. Actualizar el registro consolidado de control de procesos y el libro radicador, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor.

Realizó la actualización del consolidado de los procesos establecidos a su cargo con estado actual, etapa procesal, quejoso, implicado y demás observaciones.

8. Participar en los comités que se realicen, según programación de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.

Los temas se han abordado personalmente y en las reuniones de grupo.

9. Apoyar la realización de actividades consistentes en charlas, capacitaciones y/o conversatorios en temas relacionados con derecho disciplinario y administrativo.



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

No se realizaron en este período.

- 10.** Llevar el control estricto de los términos procesales en los expedientes asignados y garantizar su oportuna tramitación.

Alimentó formato en Excel, con expedientes asignados, con sus respectivas observaciones.

- 11.** Digitalizar los procesos que le sean asignados.

Se realizó la actividad de Scaneo de algunos Expedientes.

- 12.** Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley, y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función de la Personería.

Resolvió asuntos a consideración respecto de quejas asignadas, dentro de la Oficina para la Vigilancia Administrativa.

- 13.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

Mantuvo la reserva y estricta confidencialidad de los expedientes disciplinarios.

- 14.** Asistir a las reuniones que le señale la supervisión y el Personero Municipal.

No se llevaron a cabo.

- 15.** Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.

Acató las recomendaciones de su supervisorá.

- 16.** Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

Presentó informe mensual, sobre actividades desarrolladas.

- 17.** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este acuerdo de voluntades.

Custodió los expedientes disciplinarios.

- 18.** Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.

- 19.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.

Cumplió con el pago de la planilla.

- 20.** 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.

La contratista allegó con los documentos precontractuales el examen pre-ocupacional requerido.

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 treinta (30) de agosto al veintinueve (29) de septiembre del 2019.

Q

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

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
Treinta (30) de enero al veintiocho (28) de febrero del 2019.	04 de marzo de 2019	\$3.500.000	\$3.500.000	\$28.000.000
Primero (01) al veintinueve (29) de marzo del 2019.	03 de abril de 2019	\$3.500.000	\$7.000.000	\$24.500.000
Treinta (30) de marzo al veintinueve (29) de abril del 2019.	06 de mayo de 2019	\$3.500.000	\$10.500.000	\$21.000.000
Treinta (30) de abril al veintinueve (29) de mayo del 2019.	17 de junio de 2019	\$3.500.000	\$14.000.000	\$17.500.000
Treinta (30) de mayo al veintinueve (29) de junio del 2019.	03 julio de 2019	\$3.500.000	\$17.500.000	\$14.000.000
Treinta (30) de junio al veintinueve (29) de julio del 2019.	30 julio de 2019	\$3.500.000	\$21.000.000	\$10.500.000
Treinta (30) de julio al veintinueve (29) de agosto del 2019.	03 septiembre de 2019	\$3.500.000	\$24.500.000	\$7.000.000
Treinta (30) de agosto al veintinueve (29) de septiembre del 2019.	02 octubre de 2019	\$3.500.000	\$28.000.000	\$3.500.000
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$31.500.000	\$0	\$31.500.000	\$28.000.000	\$3.500.000

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

En cumplimiento de la cláusula Segunda del contrato, se verifica los pagos de los derechos de

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	AGOSTO	\$ 176.100
PENSIÓN	AGOSTO	\$ 225.400
RIESGOS PROFESIONALES	AGOSTO	\$ 7.500
TOTAL		\$ 409.000

contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla del mes de agosto.

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 14 de 2019, certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del treinta (30) de agosto al veintinueve (29)

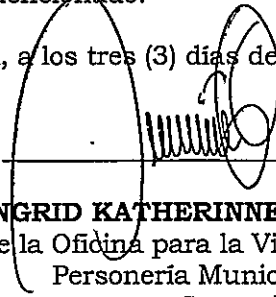
Q

 <p>PERSONERÍA DE NEIVA Instituciones por Derechos</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISION: 20/04/2016
	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN : 02
		CODIGO: AP-SA-F-13
		PAGINA: 5 de 5

de septiembre del 2019, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000,00) M/CTE.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el octavo pago (8/9) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los tres (3) días del mes de octubre, 2019.


INGRID KATHERINNE CAVIEDES PÁEZ
 Jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa
 Personería Municipal de Neiva
 Supervisor

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1075258698
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANA MARIA BORRERO VIDAL	
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO: HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 21 A NO 19 A 23 SUR	TELÉFONO: 8624845
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 04 - PERSONERIA DE NEIVA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4296538456	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD: AÑO: 2019
DÍAS DE MORA:	8	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/10/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996792923

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 225.400
SUBTOTAL:			1	\$ 225.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	\$ 176.100
SUBTOTAL:			1	\$ 176.100
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

TOTAL PAGADO: \$ 409.000