CUENTA DE COBRO No 001
18 de Febrero de 2019.

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:
YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 de la Plata (H)

La cantidad de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE. Por concepto de APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA, durante el periodo comprendido del **dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero de 2019**, de conformidad con lo dispuesto en LA CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO del contrato de prestación de Servicios Profesionales 02 del 18 de enero de 2019. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros No. **488-400-659-436** de **Banco Davivienda** a nombre de **Yina Paola González.**

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente

YINA PAOLA GONZÁLEZ
CC. 1.081.393.603 De la Plata (H)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	FECHA DE EMISION: 20/04/2016
PERSONERÍA DE NEIVA	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN : 02
		CODIGO: AP-SA-F-13
		PAGINA: 1 de 3

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 02 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YINA PAOLA GONZÁLEZ **NUMERO DE CEDULA:** 1.081.393.603	**VALOR INICIAL:** $20.000.000 **OTRO SI:** **$0** **VALOR TOTAL:** $20.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD NO.3 **REGISTRÓ PRESUPUESTAL NRO. 2** **FORMA DE PAGO:** MENSUAL	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** Del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019.

OBJETO: APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 18/01/2019
PLAZO: 10 MESES SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE 2019
PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN: N 348625

1. RESUMEN

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

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios No.02 de 2019.

1) Realizar las actividades de apoyo de las labores y procedimientos contables y administrativos de la oficina administrativa y financiera de la Personería de Neiva.

- Se registraron las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 568 a la L2 578 con su respectivo comprobante de egreso.

2) Prestar apoyo al proceso de causación de la información contable, registro de novedades de nómina, generación de reportes e informes y emisión de documentos presupuestales en el software habilitado para tal fin.

- Se apoyó realización de pago de nómina mes de enero de 2019 de la Personería Municipal.
- Se Apoyó a registro de órdenes de pago y giros presupuestales

3) Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.

- Se registró en la plataforma del SIA OBSERVA para su rendición todos los contratos con sus debidos soportes realizados durante el dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero de 2019.

- Contrato 01-2019 Prestación Servicios Profesionales Roby Escamilla.
- Contrato 02-2019 Prestación Servicios Profesionales Yina González.
- Contrato 03-2019 Prestación Servicios Profesionales Jesús Oliveros.
- Contrato 04-2019 Prestación Servicios Martha Cumbe.
- Contrato 05-2019 Prestación Servicios Profesionales Naydyve Cardozo
- Contrato 06-2019 Prestación Servicios Profesionales Clara Pabón.
- Contrato 07-2019 Prestación Servicios Profesionales Natalia Rodríguez
- Contrato 08-2019 Prestación Servicios Profesionales Germán Mojica.
- Contrato 09-2019 Prestación Servicios Profesionales Diana Romero.
- Contrato 10-2019 Prestación Servicios María Camila Garzón.
- Contrato 11-2019 Prestación Servicios Cesar Parra.
- Contrato 12-2019 Prestación Servicios Profesionales Daniela Perdomo.
- Contrato 13-2019 Prestación Servicios Profesionales Karol Reyes.

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 14-2019 Prestación Servicios Profesionales Ana María borrero
- Contrato 15-2019 Prestación Servicios Profesionales Roby Escamilla
- Contrato 01-2019 Prestación Servicios Profesionales Sebastián Zuluaga.

4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.

- Para el presente periodo comprendido del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019 esta obligación no aplica.

5) Apoyar la inscripción de la hoja de vida de contratistas y personal de planta de la Personería Municipal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

- Se asignaron claves y se revisa información de la hoja de vida de contratistas en la plataforma SIGEP.

6) Brindar apoyo en la custodia, organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera, asegurando la recepción, clasificación y conservación de los que se originen o ingresen a la misma.

- Se organizó y se entrega al archivo central las carpetas del año 2016 compuesto por contratos y comprobantes de egreso.

7) Transcribir, proyectar oficios y facilitar todo tipo de informes escritos, recopilación de datos estadísticos, entre otros, que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.

- Se brindó apoyo en realización y documentación solicitada por el Jefe Inmediato

8) Atender las solicitudes que lleguen a la Oficina Administrativa y Financiera de conformidad a la función que le asignen el Jefe de la Dependencia

- Se apoyó en la respuesta a requerimientos de entes de control y terceros.

9) Facilitar información general y específica de la dependencia, previa orden del Jefe de la Oficina.

- Se hizo entrega de la información solicitada durante el periodo por otras dependencias, con previa orden de jefe inmediato.

10) Organizar la información financiera y contractual y mantener actualizada el archivo de la oficina.

- Se organizó y se archivó causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera
- Se apoyó en el archivo de la información contractual.

11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.

- Se realizaron los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas.

12) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

- Se mantiene en reserva y estricta confidencialidad toda la información relacionada con la oficina Administrativa y Financiera.

13) Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal

- Se asistieron a las reuniones programadas por el Personero Municipal

14) Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.

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

- Se acataron todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.

15) Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual

- Se presentó informe de actividades del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019.

16) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.

- Se presentó afiliación al A.R.L y pagos respectivos de seguridad social integral con planilla No 8487607013 periodo de febrero de 2019.

17) 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.

- Allega el examen pre-ocupacional para la suscripción y ejecución del contrato.

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 dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
18 DE ENERO AL 17 DE FEBRERO DE 2019.	18 FEBRERO DE 2019	$2.000.000	$2.000.000	$18.000.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$20.000.000	$0	$20.000.000	$2.000.000	$ 18.000.000

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 contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla No 8486936357 periodo de febrero de 2019.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	FEBRERO	$ 132.800
PENSIÓN	FEBRERO	$ 103.800
RIESGOS PROFESIONALES	FEBRERO	$4.400
	TOTAL	**$241.000**

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales No. 02 de 2019 certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo

comprendido del dieciocho (18) de enero al diecisiete (17) de febrero del 2019,por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: $2.000.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el primer pago total (1/10) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2019.

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