2020 5 27 2.100.000,00

YINA PAOLA GONZALEZ

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA **NIT 800.251.264 -6**

COMPROBANTE DE EGRESO 001 - 0015820

Girado a:	YINA PAOLA GONZALEZ			**Fecha:**	27/05/2020
NIT	1.081.393.603 -2				
Banco:	DAVIVIENDA CUENTA CORRIENTE 07	**C.Costo:**	0000 000	**Cheque Nro**	15820
La suma de :	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE				2.100.000,00

Por Concepto de :				**Valor**
2490540000	PAGO NO 04 CONTRATO 02-2020 YI	00081393603	002	2.100.000,00
		Girado:		2.100.000,00

Elaboró	Revisó	Aprobó	Firma y Sello del Beneficiario	ID :	

Miércoles 27 de Mayo de 2020

CONSULTE AQUÍ COMO FUNCIONA EL PORTAL PYMES

CONOZCA AQUÍ LOS BENEFICIOS DE SEGUROS BOLÍVAR PARA SU PYME



Transacción Enviada

Su transacción ha sido recibida por el Portal PYME y se realizará en la fecha y hora programadas. A continuación se muestran los datos de la transacción y el número de documento asignado por el banco. Puede consultar el estado final de su transacción en el módulo de Consultas y Extractos

NOMI

Descripción de la transacción:

Transacción: Pagos y Transferencias
Tipo: Pago de Nóminas

Origen de los fondos:

Tipo de producto: Cuenta corriente
Número de producto: **********2641

Destino de los fondos:

Cuentas: 13

Banco Destino	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Identificación	Valor	Rechazo
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********7267	JESUS DAVID OLIVEROS OROZCO	1082880609	$ 1.900.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********8851	MARTHA CECILIA CUMBE LEIVA	26515301	$ 1.300.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********2640	MARIA CAMILA GARZON DELGADO	1075287235	$ 1.600.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********9436	YINA PAOLA GONZALEZ	1081393603	$ 2.100.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********2286	CESAR ADOLFO PARRA ARENAS	17689733	$ 2.100.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS FIJODIARIO	*******7299	OSCAR EDUARDO SALAS ESCOBAR	1075223768	$ 1.600.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********4400	YURY MAELLA ALDANA AVILES	1079408401	$ 1.200.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********9758	FREDY HERNAN LOPEZ CORDOBA	1075211903	$ 4.100.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********7192	EDWIN FABIAN SANCHEZ SAENZ	1075213886	$ 3.000.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********3177	ALEJANDRA MOLINA CHAUX	1018492875	$ 1.200.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********2488	JOSE EFRAIN CAQUIMBO QUINTERO	12134492	$ 3.000.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********8776	DANNA MARCELA BARRIOS ATAHUALPA	1075297362	$ 1.200.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********5541	YESICA LICETH GUTIERREZ GARCIA	1018447533	$ 2.300.000,00	

Detalles de la transacción:

Total de cuentas 13
Valor: $ 26.600.000,00
Descripción:
Fecha: 27/05/2020
Hora: 17:28

Número de documento: 36398660

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA NIT : 800.251.264 -6 CUENTAS POR PAGAR No. L-002-00000001003

SEÑORES : YINA PAOLA GONZALEZ NIT : 1,081393603-2 FECHA : 2020/05/27
DIRECCION : CALLE 57 1AW 04 CIUDADELA Teléfonos : 3214503417
CIUDAD : NEIVA Vendedor :0001

Por Concepto de :			Valor
5111790000-0000	PAGO NO 04 CONTRATO 2 YINA GONZALEZ	1,081393603-2	2,100,000.00
2490540000-0000	PAGO NO 04 CONTRATO 2 YINA GONZALEZ	1,081393603-2	2,100,000.00CR

Elaboró

Aceptada Firma NIT :

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

800251264-6

OBLIGACION PRESUPUESTAL No: 112

Vigencia Fiscal 2020

Fecha Documento	:	27/05/2020
Dependencia	:	4 - PERSONERIA MUNICIPAL
Concepto	:	APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA
Ordenador	:	7.717.624 KLEYVER OVIEDO FARFAN
Tercero	:	**1.081.393.603-2 YINA PAOLA GONZALEZ**
Doc.Soporte	:	7 - CONTRATO Nro. 2 Fecha Doc.Soporte: 27/05/2020
Nro. RP	:	2

ART. PRESUPUESTAL	SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	VALOR
02010301	201 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1 - PERSONERIA MUNICIPAL	Honorarios profesionales	2 - Transferencia para funcionamiento	2.100.000,00
				TOTAL:	2.100.000,00

ANYELA MARÍA BOLAÑOS CALDERON

Jefe de Presupuesto

Elaboró: YINA PAOLA GONZALEZ

PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA

8002512646

GIRO PRESUPUESTAL No: 108

Vigencia Fiscal 2020

Fecha Documento : 27/05/2020

Dependencia : 4 - PERSONERIA MUNICIPAL

Concepto : APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA

Ordenador : 7.717.624 KLEYVER OVIEDO FARFAN

Tercero : **1.081.393.603-2 YINA PAOLA GONZALEZ**

Doc.Soporte : 7 - CONTRATO **Nro.** 4 **Fecha Doc.Soporte:** 27/05/2020

Nro. OP : 112

ART	SECTOR	AREA	FUENTE	ORIGEN	DESTINACION	FINALIDAD	VALOR
02010301 - Honorarios profesionales	201 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1 - PERSONERIA MUNICIPAL	2 - Transferencia para funcionamiento	8 - Recursos corrientes de transferencias del SGP para funcionamiento	106 - Gastos de Funcionamiento - Otros	70131 - Servicios generales de personal	2.100.000,00
						TOTAL:	**2.100.000,00**

ANYELA MARÍA BOLAÑOS CALDERON

Jefe de Presupuesto

Elaboró: YINA PAOLA GONZALEZ

CUENTA DE COBRO No 004
26 DE MAYO DE 2020.

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 CIEN MIL PESOS ($2.100.000) 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 **20 de abril al 19 de mayo,** de conformidad con lo dispuesto en LA CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO del contrato de prestación de Servicios Profesionales 02 del 20 de enero de 2020, 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)

PERSONERÍA DE NEIVA Humanizamos Tus Derechos	**PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA**	**FECHA DE EMISIÓN 20/04/2016**
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	**VERSIÓN : 01**
		CODIGO: AP-SA-F-12
		PAGINA: 1 de 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 02 de 2020

Objeto del contrato	APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.	**Mes Ejecutado**	20 DE ABRIL AL 19 DE MAYO DE 2020
Nombre Contratista	**YINA PAOLA GONZÁLEZ**	**No. Documento**	1.081.393.603
Supervisor	ANYELA MARÍA BOLAÑOS CALDERÓN	**Área**	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
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.	• El cumplimiento de la presente obligación se ha ejecutado, en línea de las siguientes actividades.	-NO ADJUNTA.
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 registraron las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 973 a la L2 994 con su respectivo comprobante de egreso del G1 15785 AL G1 15811 - Apoyo realización de pago de nómina mes de abril de 2020. -Apoyo a registro de órdenes de pago y giros presupuestales.	-NO ADJUNTA.
3) Apoyar el proceso de contratación con el registro de los trámites contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.	• Se registran en la plataforma del SIA certificado de no rendición de contratos del mes de abril de 2020.	-NO ADJUNTA.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
4) Apoyar la publicación de los informes de supervisión en la Plataforma Virtual del SECOP.	• -Se brinda apoyo en la revisión de todos los informes de supervisión e informe de actividades de Contratistas para su publicación en la plataforma del Secop II. • Se brinda asesoría a contratistas sobre como cargar los informes de actividades a la plataforma del Secop II. • Se cargan informes de supervisión, y se realiza ejecuciones de los contratos en plataforma del Secop II. • Se hace el cierre año 2019 en el secop II de los siguiente contratos: PMNCDCPSAG23-2019 YURI MAELLA ALDANA AVILÉS PMNCDCPSP02-2019 YINA PAOLA GONZALEZ PMNCDCPSP03-2019 JESÚS DAVID OLIVEROS OROZCO PMNCDCPSP06-2019 CLARA EUGENIA PABON MUÑOZ PMNCDCPSP07-2019 NATALIA RODRIGUEZ REINA PMNCDCPSP08-2019 ARTURO ALEMÁN MOJICA GOMEZ PMNCDCPSP09-2019 JAVIER DARIO POLANIA MEDINA PMNCDCPSP13-2019 KAROLL TATIANA REYES GORRÓN PMNCDCPSP14-2019 ANA MARIA BORRERO VIDAL PMNCDCPSP15-2019 Sebastian Zuluaga Durango PMNCDCPSP17-2019 ZULIANY HACHITO PERDOMO PMNCDCPSP19-2019 MARTHA ELENA SALAS ANDRADE	ADJUNTA LISTADO SECOP 2

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

TERMINADO

Contrato Ref.	Proveedor
CONTRATO DE COMPRAVENTA	HERCAL DOTACIONES & SUMINISTRO SAS
CONTRATO DE SUMINISTRO N ° 30 DE 2019	PAPELERIA EL DESCUENTO DE NEIVA
Contrato de Suministro N ° 33 de 2019	Restaurante y Comidas Rapidas M&J
CS N ° 31-2019	INDUSTRIAS QUIMICAS ASPROQUIN LTDA
PMNCDCPSAG04-2019	MARTHA CECILIA CUMBE LEYVA
PMNCDCPSAG10-2019	MARIA CAMILA GARZON DELGADO
PMNCDCPSAG11-2019	Cesar Adolfo Parra Arenas
PMNCDCPSAG18-2019	Oscar Eduardo Salas Escobar
PMNCDCPSAG20-2019	DIEGO ARMANDO SALAZAR HINCAPIE
PMNCDCPSAG22-2019	VALENTINA MANZANO TELLO
PMNCDCPSP17-2019	ZULIANY HACHITO PERDOMO
PMNCDCPSP19-2019	MARTHA ELENA SALAS ANDRADE
PMNCDCPSP29-2019	ANGIE MERCEDES SERRATO OSORIO
PMNMCCAR03-2019	SISTEMACNEIVA
PMNMCCPS01-2019	TELEVIGILANCIA LTDA.
PMNMCCPS02-2019	SERVIENTREGA SA

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
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 dio de baja a la funcionaria MARIA CAMILA GONZALEZ de la plataforma del SIGEP. -Se realiza la revisión del cargue de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la Personería Neiva.	Se adjunta pantallazos tomados plataforma SIGEP.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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 brinda apoyo en la custodia y organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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 brinda apoyo en la transcripción de oficio e informes requeridos.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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 apoya en la respuesta a requerimientos de entes de control y terceros.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
9) Facilitar información general y específica de la dependencia, previa orden del Jefe de la Oficina.	• Se hace entrega de la información solicitada durante el periodo por otras dependencias, con previa orden de jefe inmediato.	NO ADJUNTA

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS
10) Organizar la información financiera y contractual y mantener actualizada el archivo de la oficina.	-Se organiza y se archiva causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.	Se realizan los respectivos certificados laborales solicitados durante el periodo tanto para personal de planta como para contratistas.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
13) Asistir a las reuniones que le señale el Supervisor y el Personero Municipal.	Se asistieron a las reuniones virtuales programadas por la oficina Administrativa y financiera.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
14) Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal.	Se acatan todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Supervisor y el Personero Municipal.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
15) Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual	Se presenta informe de actividades del 20 de abril al 19 de mayo de 2020.	NO ADJUNTA

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
16) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L.	Se presenta afiliación al A.R.L y pagos respectivos de seguridad social integral con planilla No 9405284875 periodo de abril de 2020.	NO ADJUNTA
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTROS**
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	**REGISTROS**

	26 de mayo de 2020		6
Firma Contratista	**Fecha de Entrega**	**Vº Bº Supervisor**	**No. Folios**

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

en línea

Resumen general de pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081393603		GONZALEZ YINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 57 A 1 A W 04	NEIVA-HUILA	8647439	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	632621374	9405284875	I	2020/05/05	2020/05/22	BANCO DAVIVIENDA	17	$140,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1081393603	GONZALEZ YINA	230201	30	$877,803	$26,400	EPS005	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-23	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,400	$0	$0	$26,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$26,400	$0	$0	$26,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,600	$0	$0	$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,600	$0	$0	$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$140,800	$0	$0	$140,800

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 02 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YINA PAOLA GONZÁLEZ **NUMERO DE CEDULA:** 1.081.393.603	**VALOR INICIAL:** $12.600.000 **ADICIONAL:** **$0** **VALOR TOTAL:** $12.600.000
CDP: 03 **RP. 02** **FORMA DE PAGO:** MENSUAL	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** DEL 20 DE ABRIL AL 19 DE MAYO 2020
OBJETO: APOYAR LAS ACTIVIDADES, LABORES Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA. **PLAZO INICIAL:** 6 MESES	

1. RESUMEN

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

Se relaciona las actividades realizadas durante el periodo del 20 de abril al 19 de mayo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según contrato de prestación de servicios profesionales No.02 de 2020.

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.**

El cumplimiento de la presente obligación se ha ejecutado, en línea de las siguientes actividades.

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.

- Registró las causaciones en el software contable SIIGO de la L2 973 a la L2 994 con su respectivo comprobante de egreso del G1 15785 AL G1 15811.
- Apoyó en la realización de pago de nómina mes de abril de 2020.
- Apoyó en el 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 registran en la plataforma del SIA certificado de no rendición de contratos del mes de abril de 2020

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

- Brindó apoyo en la revisión de todos los informes de supervisión e informe de actividades de Contratistas para su publicación en la plataforma del Secop II.

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

- Brindó asesoría a contratistas sobre como cargar los informes de actividades a la plataforma del Secop II.
- Cargó informes de supervisión, y se realiza ejecuciones de los contratos en plataforma del Secop II.
- Realizó el cierre año 2019 en el secop II de los siguiente contratos:

PMNCDCPSAG23-2019	YURI MAELLA ALDANA AVILÉS
PMNCDCPSP02-2019	YINA PAOLA GONZALEZ
PMNCDCPSP03-2019	JESÚS DAVID OLIVEROS OROZCO
PMNCDCPSP06-2019	CLARA EUGENIA PABON MUÑOZ
PMNCDCPSP07-2019	NATALIA RODRIGUEZ REINA
PMNCDCPSP08-2019	ARTURO ALEMÁN MOJICA GOMEZ
PMNCDCPSP09-2019	JAVIER DARIO POLANIA MEDINA
PMNCDCPSP13-2019	KAROLL TATIANA REYES GORRÓN
PMNCDCPSP14-2019	ANA MARIA BORRERO VIDAL
PMNCDCPSP15-2019	Sebastian Zuluaga Durango
PMNCDCPSP17-2019	ZULIANY HACHITO PERDOMO
PMNCDCPSP19-2019	MARTHA ELENA SALAS ANDRADE

TERMINADO

Contrato Ref.	Proveedor
CONTRATO DE COMPRAVENTA	HERCAL DOTACIONES & SUMINISTRO SAS
CONTRATO DE SUMINISTRO N ° 30 DE 2019	PAPELERIA EL DESCUENTO DE NEIVA
Contrato de Suministro N ° 33 de 2019	Restaurante y Comidas Rapidas M&J
CS N ° 31-2019	INDUSTRIAS QUIMICAS ASPROQUIN LTDA
PMNCDCPSAG04-2019	MARTHA CECILIA CUMBE LEYVA
PMNCDCPSAG10-2019	MARIA CAMILA GARZON DELGADO
PMNCDCPSAG11-2019	Cesar Adolfo Parra Arenas
PMNCDCPSAG18-2019	Oscar Eduardo Salas Escobar
PMNCDCPSAG20-2019	DIEGO ARMANDO SALAZAR HINCAPIE
PMNCDCPSAG22-2019	VALENTINA MANZANO TELLO

PMNCDCPSP17-2019	ZULIANY HACHITO PERDOMO
PMNCDCPSP19-2019	MARTHA ELENA SALAS ANDRADE
PMNCDCPSP29-2019	ANGIE MERCEDES SERRATO OSORIO
PMNMCCAR03-2019	SISTEMACNEIVA
PMNMCCPS01-2019	TELEVIGILANCIA LTDA.
PMNMCCPS02-2019	SERVIENTREGA SA

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.

- Realizó la baja de la hoja de vida de la funcionaria MARIA CAMILA GONZALEZ de la plataforma del SIGEP.
- Realizó la revisión del cargue de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la Personería Neiva.

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

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.

- Brindó apoyo en la custodia y organización y control de documentos de la oficina administrativa y financiera.

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.

- Brindó apoyo en la proyección de oficios e informes requeridos.

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

- 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.

- 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 organiza y se archiva causaciones, CDP- RP-OP-GP comprobantes de egreso, y demás documentación financiera.

11) Proyectar los certificados laborales cuando sean requeridos.

- Realizó 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.

- 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 la Oficina administrativa y Financiera.

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

- Acató 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

- Presentó informe de actividades del 20 de abril al 19 de mayo de 2020.

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

- Presentó la planilla del pago de seguridad social integral con No 9405284875 periodo de abril de 2020.

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

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 20 de abril al 19 de mayo de 2020.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
20 de enero al 19 de febrero de 2020.	19 FEBRERO DE 2020	$2.100.000	$2.100.000	$10.500.000
20 de febrero al 19 de marzo de 2020.	19 MARZO DE 2020	$2.100.000	$4.200.000	$8.400.000
20 de marzo al 19 de abril de 2020.	19 ABRIL DE 2020	$2.100.000	$6.300.000	$6.300.000
20 de abril al 19 de mayo de 2020.	26 MAYO DE 2020	$2.100.000	$8.400.000	$4.200.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$12.600.000	$0	$12.600.000	$8.400.000	$4.200.000

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 9405284875 periodo de abril de 2020, acogiéndose al decreto 558 del 15 de abril de 2020 pagando el 3% en pensión.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	ABRIL	$109.800
PENSIÓN	ABRIL	$ 26.400
RIESGOS PROFESIONALES	ABRIL	$4.600
	TOTAL	**$140.800**

1.5 Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales No. 02 de 2020 certifica que el contrato en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del 20 de abril al 19 de mayo, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: $2.100.000

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

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el segundo pago (4/6) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el 26 de mayo de 2020.

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