Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA**	
	FOR-GCO-06	**Versión:** 02
		Vigente desde: Abril 24 de 2017

Nombre del Contratista: FUNDACION CAYA **Nit. 901.326.131-5**	**VALOR INICIAL:** $1.138.500.000 **ADICIONAL No.1:** $ **VALOR TOTAL:** $1.138.500.000
Certificado de Disponibilidad No. 1101 y 1831 DE 2020 **Registro Presupuestal Nro.** 1689 de 2020 **Forma de Pago:** El municipio de Neiva cancelara al contratista un primer desembolso que se realizara sobre el 20% del valor del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, presentado los documentos de legalización de contrato, y presentado informe de recibo y entrada de los 55 adultos mayores al hogar de bienestar. El 80% restante del valor total del contrato , a través de mensualidades vencidas de acuerdo con el informe de ejecución presentado por el conveniente, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del conveniente.	**Periodo de Ejecución:** 08 de abril del 2020 al 07 de mayo del 2020

Objeto: ¨AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LA POBLACION DE ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE NEIVA¨.

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 08 de abril del 2020
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: 08 de abril del 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de enero del 2021
Registro Banco de Proyectos: 2020410010002 **CON FECHA DE VENCIMIENTO:** 31/12/2020

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 08 de abril al 07 de mayo del 2020, el contratista **FUNDACION CAYA** desarrolló las actividades que se derivan del contrato No 0675 del 2020 del cual soy supervisor y me permito presentar el siguiente informe:

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

OBLIGACIONES FUNDACION CAYA

OBLIGACIÒN	GESTION DESARROLLADA OBSERVACIONES
1. **Cumplir con el objeto y los alcances indicados del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobado.**	En el informe del contratista, se registra las actividades desarrolladas correspondientes al mes de **ABRIL** permitiendo visualizar la ejecución de las mismas y los resultados obtenidos para el cumplimiento del objeto. **Se anexa:** Informe del contratista correspondiente al mes de Abril de 2020 Ver CD carpeta Obligación N. 01
2. **Poner al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, administrativa y logística, asegurando la ejecución de todas las actividades contempladas en la propuesta y en los estudios previos.**	La Fundación CAYA pone al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, Administrativa y logística. **CAPACIDAD TÉCNICA:** La fundación caya cuenta con 3 sedes para el servicio de los 51 adultos mayores las cuales están ubicadas en las siguientes direcciones: Sede 1: POTROS Ubicada en la calle 16 N. 4 – 40 Adultos Mayores MUJERES: 8 Sede 2: ALTICO Ubicada en la calle 3 N. 15 – 38 Adultos Mayores HOMBRES: 22 Sede 3: MARTIRES Ubicada en la calle 12 N. 1G – 97 Adultos Mayores MIXTO: 21 Adultos mayores distribuidos por sedes en el mes de Abril. **Capacidad Técnica - Adultos Mayores** Sede Potros – 8 – Mujeres Sede Mártires – 21 – Mixto Sede Altico – 22 – Hombres **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA:** La Fundación Caya cuenta con el siguiente personal administrativo y operativo el cual puede ser

	evidenciado en el organigrama de la Fundación para el cumplimiento de su objetivo contractual distribuido de la siguiente manera: **PERSONAL ADMINISTRATIVO** • Coordinador de Proyectos: 1 • Director Operativo: 1 • Revisor Fiscal: 1 • Asesor de Talento Humano: 1 • Asesor Gestión Contable y Financiera: 1 • Auxiliar Administrativo: 1 **PERSONAL OPERATIVO** • Auxiliares de enfermería y cuidadores: 20 • Auxiliarles de cocina: 3 • Cuidadores: 4 • Servicios Generales: 3 **Profesionales: 10** • Psicólogos: 2 • Nutricionista: 1 • Fisioterapeuta: 2 • Educador Físico: 1 • Psiquiatría: 1 • Jefe de enfermería: 1 • Médico General: 1 **Remplazos** • Auxiliar de enfermería: 2 • Cuidador: 1 **Se anexan:** Registro fotográfico de las 3 sedes, autorización de funcionamiento de cada sede, hojas de vida del personal, el organigrama de la fundación caya. Ver en CD carpeta Obligación 2
3. Garantizar la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad, en albergue, alimentación, vestido, aseo, lavandería, cuidados de la salud física y mental. Atención psicosocial, suministro de medicamentos, salud ocupacional, transporte y movilización,	La fundación caya garantiza la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad mediante: ✓ **Albergue:** La fundación caya cuenta con tres sedes que cuentan con espacios dignos y adecuados que le permiten al adulto mayor desarrollar actividades grupales, ocupacionales, de socialización, esparcimiento

terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos mayores vulnerables, objeto de este convenio.	y terapéuticos, conforme la normatividad vigente y Res. 055 de 2018. ✓ **Alimentación:** El servicio de alimentación es prestado con calidad y oportunamente, siguiendo las orientaciones y sugerencias del nutricionista encargado del área quien complementa el servicio con actividades de promoción y prevención. El servicio de alimentación incluye: Tinto y aromática al inicio del día, desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde, cena y refrigerio nocturno. ✓ **Vestido:** Los adultos mayores cuando fueron recibidos del centro de protección San Matías venían con 5 mudas de ropa cada uno en malas condiciones, por lo que fue necesario comprarles busos, ropa interior, sandalias, entre otros. ✓ **Aseo:** A todos los adultos mayores se les compro shampoo, jabón de baño, jabón líquido, crema dental, presto barbas, cepillos de dientes, enjuague bucal, crema para hidratar, toallas, pañales, yodora, crema marly, jabón intimo para las mujeres, pañitos húmedos; así mismo la fundación dispone de 3 auxiliares de servicios generales encargados de realizar limpieza y desinfección de todas las áreas. ✓ **Lavandería:** La fundación cuenta con 3 personas encargadas de lavar la ropa, organizarla, arreglarla, costura, y suministrarla para los adultos mayores diariamente. ✓ **Suministro de medicamentos:** Se garantizan el cubrimiento de insumos de enfermería requeridos para los procesos de curaciones y tratamientos instaurados para el adulto mayor quienes en mucho de los casos requieren de cuidados especiales debido al delicado estado de salud en que llegaron. **Se anexa** registro de control de citas y entrega de medicamentos. ✓ **Salud ocupacional:** Todo el personal que la labora para la fundación caya se le solicita el cumplimiento de los exámenes médicos de ingreso. **Ver hojas de vida** ✓ **Transporte y movilización:** La fundación garantiza la movilización de los adultos mayores para atender las citas médicas y

	urgencias que requieran, así mismo cubre el gasto de transporte para la gestión de citas médicas, reclamación de medicamentos para la correcta atención y visitas domiciliarias de ingreso o seguimiento en hospitalización. **Ver informe contable** ✓ **Cuidados de la salud física y mental, Atención psicosocial, terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos mayores vulnerables, objeto de este convenio:** La fundación caya garantiza a los adultos mayores los siguientes servicios: Psiquiatría, Nutrición, Recreación, Psicología, Fisioterapia. **Se anexan** como soportes las valoraciones que se realizaron a los adultos mayores de la fundación caya durante el mes de abril: ✓ Valoraciones por Psicología ✓ Valoraciones por Fisioterapeuta ✓ Valoraciones por Nutrición ✓ Valoraciones por Psiquiatría ✓ Diapositivas presentadas a la alcaldía de Neiva ✓ Registros fotográficos Ver en CD carpeta Obligación N: 3
4. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para la ejecución del convenio.	La fundación caya coordina las acciones necesarias junto con el municipio para garantizar y Anuar esfuerzos para la ejecución del convenio, para lo cual se anexan las siguientes evidencias: • Acta 01 de Abril de 2020 Inconformidad entrega de usuarios del Hogar San Matías a la Fundación caya. • Acta 15 de abril de 2020 tema a tratar Relación adulto mayor • Acta 15 de abril de 2020 tema a tratar Falta de información de los procesos • Acta 20 de abril 2020 tema a tratar Cuidado y trato al adulto mayor • Acta 24 de abril de 2020 tema a tratar

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

	Resolución de aislamiento • Acta 05 de abril de 2020 entrega de adultos mayores en situación de vulnerabilidad • Se implementa el protocolo COVID-19 Se habilitaron las siguiente líneas telefónicas: • Sede Altico: 8773268 • Sede Potros: 8748804 • Sede Mártires: 8663722 Se crearon los siguientes correos electrónicos • fundacioncaya@gmail.com • cayafundacion@gmail.com • talentohumanofundacioncaya@gmail.com • financierafundacioncaya@gmail.com Ver CD carpeta Obligación N. 04
5. **Adelantar las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente convenio, asegurando la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad.**	La fundación caya cumple con todas las gestiones administrativas y financieras y realiza los debidos controles para dar buen uso de los recursos dispuestos para el municipio respetando siempre las obligaciones contractuales, establecidas en el convenio de prestación de servicios número **0675 de 2020**; por lo que se cuenta con personal idóneo, herramientas de última generación para el debido control contable y financiero tal como se muestra en el **anexo:** Movimiento por cuenta contable detallado. **PERSONAL IDONEO Y PROFESIONAL:** 1 REVISOR FISCAL 1 ASESOR GESTION FINANCIERA Y CONTABLE **PROGRAMA CONTABLE:** SIIGO NUBE Ver CD carpeta Obligación N. 05
6. **Destinar los recursos recibidos en virtud del presente convenio exclusivamente para el**	La fundación caya destino los recursos recibidos exclusivamente para el desarrollo y ejecución del

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

desarrollo y ejecución del objeto convenido y responder por el manejo de los mismos, conforme a las normas civiles, penales y fiscales.	convenio el cual puede ser evidenciado mediante el **anexo:** Movimiento por cuenta contable detallado. Ver CD carpeta Obligación N. 06
7. **Apertura de una cuenta corriente en una entidad Bancaria vigilada por la superintendencia financiera, para el manejo exclusivo de los recursos aportados para el desarrollo del presente convenio, y reintegrar al MUNICIPIO los recursos no invertidos en su ejecución, incluidos los rendimientos financieros que llegare a generarse.**	La fundación caya realizó la apertura de una cuenta de ahorro con **N. 076-000006-86** en la entidad Bancaria BANCOLOMBIA para el manejo exclusivo de los recursos aportados para el desarrollo del presente convenio. **Se anexa** el certificado bancario y contrato de afiliación. Ver CD carpeta Obligación N. 07
8. **Administrar en debida forma y sujeto a los preceptos legales, los recursos y dineros que se aportan para la celebración del convenio, para lo cual se dispondrá de los medios adecuados contables y financieros.**	La fundación caya adquirió para sus registros contables el SOFTWARE CONTABLE: SIIGO NUBE, además cuenta con el personal idóneo encargado de gestionar y custodiar el seguimiento, control y manejo de los recursos. **PERSONAL IDONEO Y PROFESIONAL:** 1 REVISOR FISCAL 1 ASESOR GESTION FINANCIERA Y CONTABLE **PROGRAMA CONTABLE:** SIIGO NUBE Ver CD carpeta Obligación N. 08
9. **Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio, garantizando la idoneidad del personal vinculado.**	La fundación caya dispone del talento humano requerido para el desarrollo del convenio relacionado de la siguiente manera. **PERSONAL ADMINISTRATIVO** • Coordinador de Proyectos: 1 • Director Operativo: 1 • Revisor Fiscal: 1 • Asesor de Talento Humano: 1 • Asesor Gestión Contable y Financiera: 1 • Auxiliar Administrativo: 1 **PERSONAL OPERATIVO** • Auxiliares de enfermería y cuidadores: 20 • Auxiliarles de cocina: 3

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

	• Cuidadores: 4 • Servicios Generales: 3 **Profesionales: 10** • Psicólogos: 2 • Nutricionista: 1 • Fisioterapeuta: 2 • Educador Físico: 1 • Psiquiatría: 1 • Jefe de enfermería: 1 • Médico General: 1 **Remplazos** Auxiliar de enfermería: 2 Cuidador: 1 **Se anexan:** Registro fotográfico de las 3 sedes, autorización de funcionamiento de cada sede, hojas de vida del personal, el organigrama de la fundación caya. Ver CD carpeta Obligación N. 09
10. **Presentar un plan y un cronograma para el desarrollo de cada una de las actividades incluida en la atención integral del adulto mayor, que sea aprobado por la secretaria de la mujer, equidad e inclusión municipal.**	La fundación caya cuenta con planes y cronogramas para el desarrollo de cada una de las actividades incluida en la atención integral del adulto mayor, para lo cual se anexa: • Cronograma de cada uno de los profesionales con las actividades programadas por mes • Cuadro de rotación de turnos de los profesionales • Cuadro de rotación de turnos de las auxiliares de enfermería • Registro de visita de profesionales a los centros de protección • Registro diario de aseo y desinfección de cocina Ver CD carpeta Obligación N. 10
11. **Suministrar los elementos e insumos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio.**	La fundación caya dispone de todos los elementos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio contando con (3) Tres sedes cada una con su respectiva autorización de

	funcionamiento dando cumplimento a todos los estándares de calidad según lo establecido en la Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018, las cuales se pueden evidenciar mediante: ✓ Resolución N. 004 del 10 de FEBRERO DE 2020 – SEDE ALTICO ✓ Resolución N. 093 del 12 de NOVIEMBRE DE 2019 – SEDE LOS POTROS ✓ Resolución N. 010 del 31 de MARZO DE 2020 – SEDE LOS MARTIRES ✓ Formato de entrega de inventario Cada sede ofrece los servicios de HOSPEDAJE, ALIMENTACION, ACTIVIDADES FISICAS, COGNITIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES. Ver CD carpeta Obligación N. 11
12. A través de la red de prestadores de servicios de salud, brindar la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación que sean necesarios para garantizar el derecho a la salud de las personas mayores residentes en el centro de protección del adulto mayor, dispuesto por la secretaria de la mujer, equidad e inclusión.	La fundación a través de la red de prestadores de servicios de salud, brinda la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación necesarios para garantizar el derecho a la salud de los residentes en el centro de protección social del adulto mayor. **Se anexa:** ✓ Tres (3) bases de datos por cada sede relacionando NOMBRE, APELLIDO, CEDULA, EDAD, EPS, GRUPO SANGUINEO Y DIAGNOSTICO. ✓ Registro de las salidas de los adultos mayores para controles médicos. Ver CD carpeta Obligación N. 12
13. Garantizar un plan de minutas alimentarias balanceadas y acorde a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria.	La fundación caya garantiza un plan de minutas alimentarias balanceadas y acorde a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria la cual está elaborada por el Nutricionista - Dietista JAIME HUMBERTO RAMIREZ VELAZCO con número de tarjeta profesional N. MND04015. **Se anexa:** • Dos (2) Minutas y un informe general del profesional contratado durante el mes de abril de 2020. • Contrato de la Empresa Incinerados del Huila de cada una de las sedes

	• Certificados de Fumigación de cada una de las Sedes • Plan de Saneamiento • Cronograma de residuos Incihuila Ver CD carpeta Obligación N. 13
14. Mantener condiciones que garanticen el respeto de los derechos mayores que disponen el servicio en el hogar geriátrico.	La fundación caya mantiene las condiciones que garantizan el respeto a los adultos mayores y al personal que prestan sus servicios a la fundación mediante el código de ética y conducta y el manual del buen trato al adulto mayor. **Se anexa:** Manual del buen trato al adulto mayor y código de ética y conducta. Ver en CD carpeta Obligación N. 14
15. Dar aviso oportuno al municipio por intermedio del supervisor sobre cualquier inconveniente en la ejecución del convenio.	Durante este mes no se presentó inconveniente alguno.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas que le sean imputables a la entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con la ley.	Durante este mes no se presentaron daño alguno.
17. Llevar en la contabilidad y demás registros que presentaran mensualmente al supervisor para su aprobación, los estados de las cuentas de gastos generados en el mismo lapso, junto con los comprobantes pagados o la relación de cheques o medios similares con que se cubrieron los importes.	La Fundación Caya durante el mes de abril de 2020 llevo a cabo en la contabilidad y demás registros que presentaron mensualmente al supervisor para su aprobación, los estados de las cuentas de gastos generados en el mismo lapso, junto con los comprobantes pagados o la relación de cheques o medios similares con que se cubrieron los importes, para lo cual **se anexa:** Movimiento por cuenta contable detallado y estado de resultados integral. Ver CD carpeta Obligación N. 17
18. Cumplir satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del convenio, así como todas las disposiciones legales que regulen las obligaciones de que se trata.	La Fundación Caya cumplió satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del convenio, así como todas las disposiciones legales que regulen las obligaciones de que se trata.
19. Gestionar el proceso de afiliación del adulto mayor al régimen de seguridad social en salud cuando sea necesario.	La fundación caya durante el mes de abril gestionó la afiliación de los adultos mayores al régimen de seguridad social en salud pero teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se suspendió el proceso. Tan pronto se levante la emergencia sanitaria

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

	continuaremos con el respectivo trámite de los siguientes adultos mayores: ✓ JUSTINIANO HERNANDEZ ✓ DOMIGUEZ GUITERREZ ✓ ROSALBA MELO ✓ MARIELA CRUZ El restante de adultos mayores cuentan con la respectiva afiliación al sistema de seguridad social como podrá ser evidenciado en las base de datos. **Se anexa:** • Correo del trámite realizado • Tres (3) bases de datos por cada sede relacionando NOMBRE, APELLIDO, CEDULA, EDAD, EPS, GRUPO SANGUINEO Y DIAGNOSTICO. Ver CD carpeta Obligación N. 19
20. **Presentar informes mensuales y finales o cuando el supervisor del convenio lo exija sobre las actividades desarrolladas.**	La Fundación Caya presenta informes correspondiente del 07 de abril al 07 de Mayo de 2020 el cual puede ser evidenciado en medio magnético con los soportes de la ejecución del PRIMER MES correspondiente del **08 DE ABRIL AL 07 DE MAYO DE 2020.** Ver CD carpeta Obligación N. 20
21. **Informar a la secretaria de la mujer, equidad e inclusión por intermedio del supervisor, sobre el fallecimiento o retiro de los residentes en el albergue en un tiempo no superior a 24 horas luego del suceso. La secretaria analizara de acuerdo al informe de visitas domiciliarias la prioridad del ingreso del nuevo adulto mayor previa información escrita y en el tiempo que considere pertinente.**	La fundación caya Informó a la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el fallecimiento de dos (2) adultos mayores relacionados a continuación. 1. FELIX CASSIANI FABIAN identificado con cedula de ciudadanía N° 8.783.117 expedida en SOLEDAD, ATLANTICO – 08 de abril de 2020 – TIPO DE DEFUNCION NO FETAL 2. JOSE JOAQUIN PARRA QUINTERO identificado con cedula de ciudadanía N° 1.603.376 expedida en SAMANA CALDAS – 13 de abril de 2020 – TIPO DE DEFUNCION NO FETAL **Se anexa:** Certificado de difusión e informe del fallecimiento de cada uno.
22. **Enviar el reporte a la Secretaria de la mujer,**	La fundación caya remitió los respectivos informes a la

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

equidad e inclusión sobre los fallecimientos de los adultos mayores y confirmar por escrito el ingreso del adulto mayor que ha sido autorizado por esta secretaria.	secretaria de la mujer, equidad e inclusión sobre los dos (2) fallecimientos de los adultos mayores. El día primero de abril de 2020 se recibieron 50 adultos mayores. **Se anexa** acta del recibido de los adultos mayores provenientes del hogar san Matías. Ver CD carpeta Obligación N. 22
23. **Cumplir con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas.**	La Fundación Caya cumplió con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas. **Se anexa:** • El protocolo covid-19 para el personal fundación caya y adultos mayores bajo la implementación de prevención de contagio del coronavirus – COVID-19 • Exámenes médicos ocupacionales los cuales pueden ser evidenciados en las hojas de vida del personal Ver CD carpeta Obligación N. 23
24. **Demostrar ante la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el pago y la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a cargo de la entidad sin ánimo de lucro utilizado para el desarrollo del objeto del convenio y asegurar que el personal que se ha contratado para la ejecución del convenio cumplan con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.**	La Fundación Caya demuestra ante la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el pago y la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal correspondiente al **MES DE ABRIL** bajo la planilla número **9406064611** por un valor de **$.5.956.200** **Se anexa:** Planilla de pago de seguridad social Ver CD carpeta Obligación N. 24

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
Acta de Inicio	1	08/04/2020

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 08 de abril al 07 de mayo del 2020.

2. INFORME BÁSICO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
COMPROBANTE DE EGRESO #35902 DEL ANTICIPO	28/04/2020	$ 227.700.000	$227.700.000	$ 910.800.000
SEGUNDO PAGO	PENDIENTE	$ 99.043.415	$ 326.743.415	$ 811.756.585
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
1.138.500.000	$0	$ 1.138.500.000	$326.743.415	$ 811.756.585

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 decima octava del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, la cual se encuentra constituida desde el día 08 de abril del 2020 y aprobada ese mismo día.
- ✓ Cláusula Decima Octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 2020902000001145.
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima Primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes Abril, según planilla Nro. **9406064611** discriminados así:

N. PLANILLA	PERIODO	PENSION	SALUD	ARL	PARAFISCALES	VALOR TOTAL
9406064611	ABRIL / 2020	$ 673.700	$2.801.000	$460.400	$2.021.100	**$5.956.200**

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de convenio de cooperación No. 0675 de 2020 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 08 de Abril al 07 de Mayo de 2020, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR

Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	
	FOR-GCO-06	**Versión:** 02
		Vigente desde: Abril 24 de 2017

1101/1831	1689/2020	0294 ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	$99.043.415
Valor a Pagar.			**$99.043.415**

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el segundo pago (02/10) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los VEINTITRES (23) días del mes de JUNIO del 2020.

23/06/2020

CAMILA MERCEDES ORTEGA SUAREZ
SUPERVISOR

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