Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA- INFORME DE SUPERVISIÒN/INTERVENTORIA**	
	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 Agosto del 2020 al 07 de Septiembre 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:**	

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 agosto al 07 de septiembre 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 **Agosto** 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 Agosto de 2020 Ver CD carpeta Obligación N. 01 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 **55** adultos mayores las cuales están ubicadas en las siguientes direcciones: Sede 1: POTROS - Ubicada en la calle 16 N. 4 – 40 Sede 2: ALTICO - Ubicada en la calle 3 N. 15 – 38 Sede 3: MARTIRES - Ubicada en la calle 12 N. 1G – 97 Adultos mayores distribuidos por sedes en el mes de AGOSTO. Capacidad Técnica - Adultos Mayores Sede Potros | 11 | Mujeres Sede Mártires | 21 | Mixto Sede Altico | 23 | Hombres **TOTAL** | **55** | **Adultos Mayores** **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:

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

	PERSONAL ADMINISTRATIVO • Directora de Proyectos • Director Operativo • Mensajero • Auxiliar Administrativo **PERSONAL OPERATIVO** • Auxiliares de enfermería: 20 • Auxiliarles de cocina: 3 • Cuidadores: 3 • Servicios Generales: 3 **Profesionales:** • Psicólogos: 2 • Nutricionista: 1 • Fisioterapeuta: 2 • Educador Físico - Re creacionista: 1 • Psiquiatría: 1 • Médico General: 1 **Se anexa: Capacidad administrativa y logística:** • Hojas de vida del personal operativo • Hojas de vida del personal administrativo • Organigrama de la fundación • Planta de personal mes de Agosto • Certificados de los cursos del personal. **Se anexa: Capacidad Técnica:** • Autorización de funcionamiento sede altico • Autorización de funcionamiento sede potros • Autorización de funcionamiento sede mártires • Base de datos de los adultos mayores distribuidos por sedes. Ver en CD carpeta Obligación 2 QUE REPOSA EN LA SMEI
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,

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.	ocupacionales, de socialización, esparcimiento y terapéuticos, conforme la normatividad vigente y Res. 055 de 2018 los cuales cuentan con su respectiva autorización de funcionamiento. ***Se anexan*** *autorizaciones de funcionamiento de cada una de las sedes y base de datos con la distribución de los adultos mayores por sede* ✓ **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. ***Se anexa*** *control de alimentos por cada sede* ✓ **Aseo y Lavandería:** La fundación cuenta con 3 personas encargadas de lavar la ropa, organizarla, arreglarla, costura, y suministrarla para los adultos mayores diariamente, al igual de elementos de aseo. ***Se anexan*** *las hojas de vida del personal de servicios generales, registro de control de pañales, registro diario de aseo general y cocina por cada una de las sedes* ✓ **Suministro de medicamentos:** Se garantizan el cubrimiento de insumos de medicamentos para los adultos mayores que requieren de cuidados especiales debido a su estado de salud y que no cuentan aún con una EPS. ***Se anexa*** *control de medicamentos suministrados a los adultos mayores durante el mes de Julio por sedes y facturas de gastos médicos e insumos de medicamentos* ✓ **Salud ocupacional:** Todo el personal tanto administrativo como operativo cumple con su examen de actitud medica de ingreso ocupacional. ***Se anexa*** *exámenes médicos de ingreso del personal* ✓ **Transporte y movilización:** La fundación

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

	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. ***Se anexa*** *registro de entrada y salidas de los adultos mayores a citas médicas y control de citas médicas.* ✓ **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 servicios de Nutrición, Recreación, Psicología, Fisioterapia, Psiquiatría. **Se anexa**: • Seguimientos por Psicología • Actividades por el Recreacionista/educador físico • Seguimientos por Fisioterapia • Seguimientos por Nutricionista • Registros fotográficos Ver en CD carpeta Obligación N: 03 QUE REPOSA EN LA SMEI
4. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para la ejecución del convenio.	Durante el mes de agosto la fundación caya articulo con el municipio la coordinación de las diferentes acciones dentro de ellas capacitación con el personal de la fundación caya para la entrega de los informes y los seguimientos que se deben realizar a los adultos mayores que residen en el lugar. **Se anexa:** • Acta de reunión por desistimiento de pertenecer al programa adulto mayor del señor WLLIAM QUIMBAYA del día 28 de agosto 2020

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

	• Solicitud de apoyo para entrega a red familiar de la adulta mayor Olga María Orjuela de fecha 03 de agosto de 2020 • Acta de reunión estudio de casos de algunos adultos mayores día 28 de agosto 2020 • Acta de reunión cumplimiento de obligaciones por posible vulneración de derechos de fecha 04 de septiembre de 2020 • Acta por retiro voluntario del señor RAMON RAMIREZ POLANIA del día 25 de agosto de 2020 • Acta de reunión "Sensibilización" por caso del señor JOSE RAMON RAMIREZ del día 24 de Agosto de 2020 • Se realizó gestión con la oficina de gestión del riesgo solicitando capacitación para el personal en EVACUACION, MANEJO DE EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS oficio remitido el día 05 de agosto de 2020 • Se realizó gestión con el SENA solicitando capacitación para el personal en ATENCION INTEGRAL Y CUIDADOS AL ADULTO MAYOR mediante oficio remitido el día 05 de agosto de 2020 Ver CD carpeta Obligación N. 04 QUE REPOSA EN LA SMEI
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**. **Se anexa:** Durante el mes de agosto se anexa como soporte el informe financiero con el visto bueno del contador de la SECRETARIA DE EQUIDAD E INCLUSION Ver CD carpeta Obligación N. 05 QUE REPOSA EN LA SMEI

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

6. **Destinar los recursos recibidos en virtud del presente convenio exclusivamente para el desarrollo y ejecución del objeto convenido y responder por el manejo de los mismos, conforme a las normas civiles, penales y fiscales.**	La fundación caya durante el mes AGOSTO destino los recursos recibidos exclusivamente para el desarrollo y ejecución del convenio el cual puede ser evidenciado en el informe financiero del respectivo mes. **Se anexa:** Informe Financiero mes de AGOSTO Ver CD carpeta Obligación N. 06 QUE REPOSA EN LA SMEI
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** Certificado bancario Ver CD carpeta Obligación N. 07 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 cuenta con un SOFTWARE CONTABLE: SIIGO NUBE y el personal idóneo encargado de gestionar y custodiar el seguimiento, control y manejo de los recursos. **Se anexa:** Hoja de Vida del Contador Público. Ver CD carpeta Obligación N. 08 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 dispone de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio garantizando la idoneidad del personal vinculado como se puede evidenciar en el Organigrama de la Fundación Caya. **Se anexa:** Organigrama de la Fundación Caya Revisor Fiscal: 1 Contador Público: 1 Asesor de Talento Humano: 1 Asistente Administrativo: 1 Directora de Proyectos: 1 Director Operativo: 1 Auxiliares de enfermería: 20

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

	Mensajero: 1 Cocineros: 3 Cuidadores: 3 Auxiliares de servicios generales: 3 Profesor de Educación Física: 1 Psiquiatra: 1 Nutricionista: 1 Fisioterapeuta: 2 Psicólogas: 2 Médico General: 1 Ver CD carpeta Obligación N. 09 QUE REPOSA EN LA SMEI
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. **Se anexa:** • Cronograma de Residuos Incihuila Agosto • Cronograma de la Fisioterapeuta • Cronograma de capacitación del personal • Cronograma por psicología • Cronograma de la Nutricionista • Cuadro de rotación de turnos de los profesionales • Cuadro de rotación de turnos de las auxiliares de enfermería y cuidadores Ver CD carpeta Obligación N. 10 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 fueron emitidas por la SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL. • **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

	Se anexa: Autorización de funcionamiento de cada una de las sedes Ver CD carpeta Obligación N. 11 QUE REPOSA EN LA SMEI
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:** • Formulas medicas de la atención de adultos mayores • Base de datos de Control Citas Médicas de los Adultos Mayores Ver CD carpeta Obligación N. 12 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 ERIKA PAOLA ARIAS MENDOZA con número de tarjeta profesional N. MND02821. **Se anexa:** • Plan de Minutas • Hoja de Vida de la Nutricionista Ver CD carpeta Obligación N. 13 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 • Código de ética y conducta.

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

	Ver en CD carpeta Obligación N. 14 QUE REPOSA EN LA SMEI
15. Dar aviso oportuno al municipio por intermedio del supervisor sobre cualquier inconveniente en la ejecución del convenio.	Durante este mes se coordinó con el municipio por intermedio del supervisor el retiro voluntario del adulto mayor JOSE RAMON Y WILLIAN RAMIREZ **Se adjunta:** Actas de reunión. Ver en CD carpeta Obligación N. 15 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 presento al supervisor los soportes de pago, registros contables y estados financieros correspondientes al mes de AGOSTO 2020. **Se anexa:** Informe financiero mes de AGOSTO 2020 Ver CD carpeta Obligación N. 17 QUE REPOSA EN LA SMEI
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.	Durante el mes de AGOSTO se gestionó la afiliación de los adultos mayores al régimen de seguridad social.
20. Presentar informes mensuales y finales o cuando el supervisor del convenio lo exija sobre las actividades desarrolladas.	La Fundación Caya presenta informes en medio magnético con los soportes de la ejecución del TERCER MES correspondiente al periodo comprendido entre el **08 DE AGOSTO AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2020.** **Se anexa:** • Furc • Informe de supervisión • Planilla de seguridad social Agosto • Certificación Bancaria • Certificado del revisor fiscal al pago del sistema de seguridad social

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

	Ver CD carpeta Obligación N. 20 QUE REPOSA EN LA SMEI
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.	Durante este periodo fallecieron los siguientes adultos mayores: • AVELINO HERRERA – FALLECIO EL 01/09/2020 – MUERTE NATURAL • LUIS ALFREDO OROZCO SIERRA – FALLECIO EL 02/09/2020 – MUERTE NATURAL Se reportó el retiro voluntario de los siguientes adultos mayores • JOSE RAMON RAMIREZ • WILLIAM QUIMBAYA • LIBARDO SUAREZ **Se anexa:** Acta y registros fotográficos Ver CD carpeta Obligación N. 21 QUE REPOSA EN LA SMEI
22. Enviar el reporte a la Secretaria de la mujer, 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.	Durante este periodo fallecieron los siguientes adultos mayores: • AVELINO HERRERA – FALLECIO EL 01/09/2020 – MUERTE NAUTRAL • LUIS ALFREDO OROZCO SIERRA – FALLECION EL 02/09/2020 – MUERTE NATURAL Así mismo se presentó el ingreso de los siguientes adultos mayores • LUIS GABRIEL ACEVEDO CAICEDO, • MIGUEL ANGEL VARGAS LUNA, • FERNANDO TRUJILLO PERDOMO, • JOSE RAMON RAMIREZ POLANIA, • WILLIAM QUIMBAYA GARCIA, • GERARDO ARIAS GONZALES, • LIBARDO SUAREZ, • ALVARO LOSANO. **Se anexan:** Actas y evidencias de los procesos realizados. Ver CD carpeta Obligación N. 22 QUE REPOSA EN LA SMEI

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

23. Cumplir con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas.	La Fundación Caya durante el mes de AGOSTO realizo las siguientes actividades las cuales puedes ser evidenciada mediante los siguientes anexos: **Se anexa:** • Registro fotográfico del cumplimiento al protocolo covid-19 para el personal fundación caya y adultos mayores bajo la implementación de prevención de contagio del coronavirus – COVID-19 • Fumigación contra insectos, voladores y roedores conforme lo establecido en la Ley 9 de 1979 las cuales fueron realizadas en la sede POTROS, ALTICO Y MARTIRES el día 09 de AGOSTO DE 2020. • Informe de desinfección de cada una de las sedes realizadas el 05 de AGOSTO de 2019 • Certificados de fumigación de fecha 05 de agosto de 2020 • Registro de Recolección Incinerados del Huila Agosto Ver CD carpeta Obligación N. 23 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 AGOSTO** bajo la planilla número **9410537624** por un valor de **$12.280.400** **Se anexa:** • Planilla de pago de seguridad social Agosto • Nominas mes de Agosto Ver CD carpeta Obligación N. 24 QUE REPOSA EN LA SMEI
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 Agosto al 07 de Septiembre 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
COMPROBANTE DE EGRESO #363876	24/07/2020	$ 99.043.415	$ 326.743.415	$ 811.756.585
TERCER PAGO EGRERO #365561	11/08/2020	$ 99.776.248	$ 426.519.663	$ 711.980.337
CUARTO PAGO EGRESO # 366036	21/08/2020	$ 100.930.091	$ 527.449.754	$ 611.050.246
QUINTO PAGO EGRESO #368276	22/09/2020	$ 104.109.866	$ 631.559.620	$ 506.940.380
SEXTO PAGO	PENDIENTE	$ 106.573.101	$ 738.132.721	$ 400.367.279
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
1.138.500.000	$0	$ 1.138.500.000	$ 738.132.721	$ 400.367.279

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

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

- ✓ 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 AGOSTO, según planilla Nro. **9410537624** discriminados así:

N. Planilla	Periodo	Pensión	Salud	Arl	Parafiscales	Valor Total
9410537624	Agosto/2020	5.069.800	3.961.700	$648.500	$2.600.400	$12.280.400

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 Agosto al 07 de Septiembre 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
1101/1831	1689/2020	0294 ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	$ 106.573.101
Valor a Pagar.			$ 106.573.101

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **Sexto pago (06/10)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los trece (13) días del mes de OCTUBRE del 2020.

CAMILA MERCEDES ORTEGA SUAREZ
SUPERVISOR

Ericka Fabiana Gabizar
Apoyo Profesional a la supervisión
Hogar Gerontológico

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