CUENTA DE COBRO N° 001

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA
CC. 1.003.806.655 de Neiva

El valor de **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($933.333) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN DE USUARIOS Y LA RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD". durante el periodo comprendido entre el **DIECISIETE (17) de FEBRERO al VEINTIOCHO (28) de FEBRERO**, de conformidad con lo dispuesto en la **CLAUSULA SEPTIMA**: FORMA DE PAGO del Contrato de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión N° 021 de 2026. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros N°0550076300149960 del **BANCO DAVIVIENDA**, a nombre del suscrito.

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente,

Paula G.

PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA
CC. 1.003.806.655 de Neiva

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES No 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 021-2026

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN DE USUARIOS Y LA RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD.
Fecha de Inicio	30 DE ENERO DE 2026
Fecha de cesión	17 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de terminación	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Plazo de ejecución	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Contratante	PERSONERÍA DE NEIVA
Contratista	PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA
Cedula	1.300.806.655 de Neiva - Huila
Supervisor	ROXIE NATALIA MONTILLA FERNANDEZ
Periodo	17 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2026

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato N.° 021 del 2026, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido de 17 febrero al 28 de febrero de 2026, de acuerdo con el objeto del contrato,

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Brindar orientación al ciudadano sobre los servicios, competencias y procedimientos de la Personería Municipal.	Durante este periodo contractual brindé apoyo en la orientación al ciudadano sobre los servicios, competencias y procedimientos de la Personería Municipal,
2	Recibir, registrar y clasificar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía.	Durante este periodo contractual, la obligación se ejecutó recibiendo y registrando las peticiones, quejas. reclamos y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía.

Powered by CamScanner

3	Radicar y remitir oportunamente las solicitudes a las dependencias o funcionarios competentes, garantizando el seguimiento a su trámite. .	Durante este periodo contractual, la obligación se ejecutó brindando apoyo en la radicación y remisión de las solicitudes a los diferentes dependencias y funcionarios competentes.
4	Apoyar las labores de atención al público, tanto presencial como telefónica en materia de derechos fundamentales.	Durante este periodo contractual, la obligación se ejecutó brindando apoyo en las labores de atención al público de manera presencial.
5	Apoyar la recepción de pqrs y gestión de acciones constitucionales que se requieran establecer para la garantía de derechos fundamentales.	Durante este periodo ejecute esta obligación.
6	Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, el número y tipo de solicitudes atendidas y el estado de los trámites.	Durante este periodo ejecute esta obligación.
7	Cumplir con las políticas de atención al ciudadano y de protección de datos personales adoptadas por la Personería Municipal.	Durante este periodo de ejecución cumplí con las políticas de atención y de igual forma mantuve la protección de datos personales adoptados por los ciudadanos.
8	Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.	Mantuve la confidencialidad y estricta reserva sobre la información conocida durante el periodo de ejecución
9	Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se deriven de la gestión misional y de los procesos de recepción y orientación ciudadana.	Durante este periodo contractual no desarrolle esta obligación.

Powered by CamScanner

	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.	La presente obligación tiene su cumplimiento en el Informe de Actividades N° 001 y se evidencia en el respectivo soporte de plataforma del SECOP II y que corresponde al soporte para realizar los respectivos pagos parciales.
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA del informe de actividades con los respectivos soportes de ejecución, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	La presente obligación tiene su cumplimiento y se evidencia en el expediente contractual físico que reposa en la entidad.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	La presente obligación tiene su cumplimiento y el archivo de los documentos generados se da de acuerdo con la necesidad y generación de expedientes contractuales.
4	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.	La presente obligación da pleno cumplimiento por la contratista.
5	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Durante el periodo de ejecución se atendieron las diversas instrucciones impartidas por la Supervisión y personero municipal.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante el período del presente informe, se ejecutaron las actividades contractuales bajo los principios de calidad, oportunidad con autonomía profesional.
7	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema	Se adjunta con la presente cuenta de cobro el pago de la Seguridad Social Integral según planilla N° 9500123754

Powered by CamScanner

	de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	
8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones.	Cumplí con la obligación en mención de acuerdo con la norma aplicable.
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Durante la ejecución contractual desarrollé mis actividades con decoro, lealtad y buena fé.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante la ejecución contractual no accedí a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
11	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	Durante el tiempo de ejecución informe sobre cada una de las acciones que pudiesen generar retraso en el desarrollo de actividades contractuales.
12	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Durante el tiempo de ejecución he dado buen uso y conservación a los bienes que utilizó para el desarrollo del objeto contractual.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Durante el tiempo de ejecución presenté el informe de ejecución parcial de las actividades contractuales.

Powered by CamScanner

14	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	Durante el tiempo de ejecución no surgieron protocolos de bioseguridad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	El día 30 de enero de 2026 se suscribió el acta de inicio del contrato 021-2026.
16	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	En mi calidad de contratista no estoy obligada a realizar factura electrónica, radicando cuenta de cobro N° 001-2026.
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante la ejecución contractual atendí todas y cada una de las obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
18	Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigencia los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato.	Una vez entre en vigencia los acuerdos 033 y 039 de 2025, acataré cada una de sus disposiciones.

Los soportes físicos se encuentran en los expediente contractuales y la totalidad de los soportes de ejecución contractual se encuentran indexados en drive del correo electrónico contratacionpersoneriadeneiva@gmail.com, el cual se encuentra debidamente compartido con los correos de financiera@personeriadeneiva.gov.co y personero@personeriadeneiva.gov.co.

Powered by CamScanner

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Cuenta N° 1	$ 14.866.667	$ 933.333	$ 933.333	$ 13.933.334
TOTAL	$ 14.866.667	$ 933.333	$ 933.333	$ 13.933.334

CUENTA BANCARIA: Cuenta de Ahorros Davivienda No. 0550076300149960

Igualmente, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social de los meses de enero y febrero, estos se verifican mediante planillas No. 9500123754 con fecha de pago del 23 de febrero de 2026.

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales

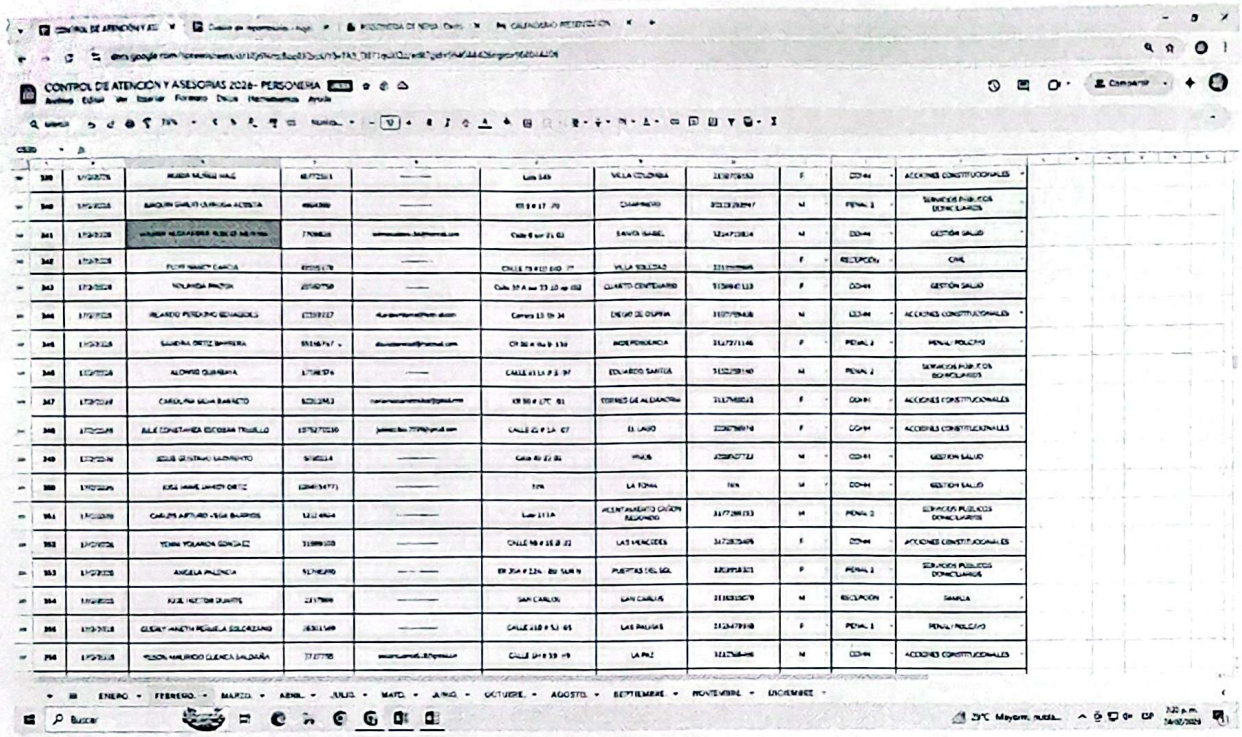
Firma Contratista : Paula G

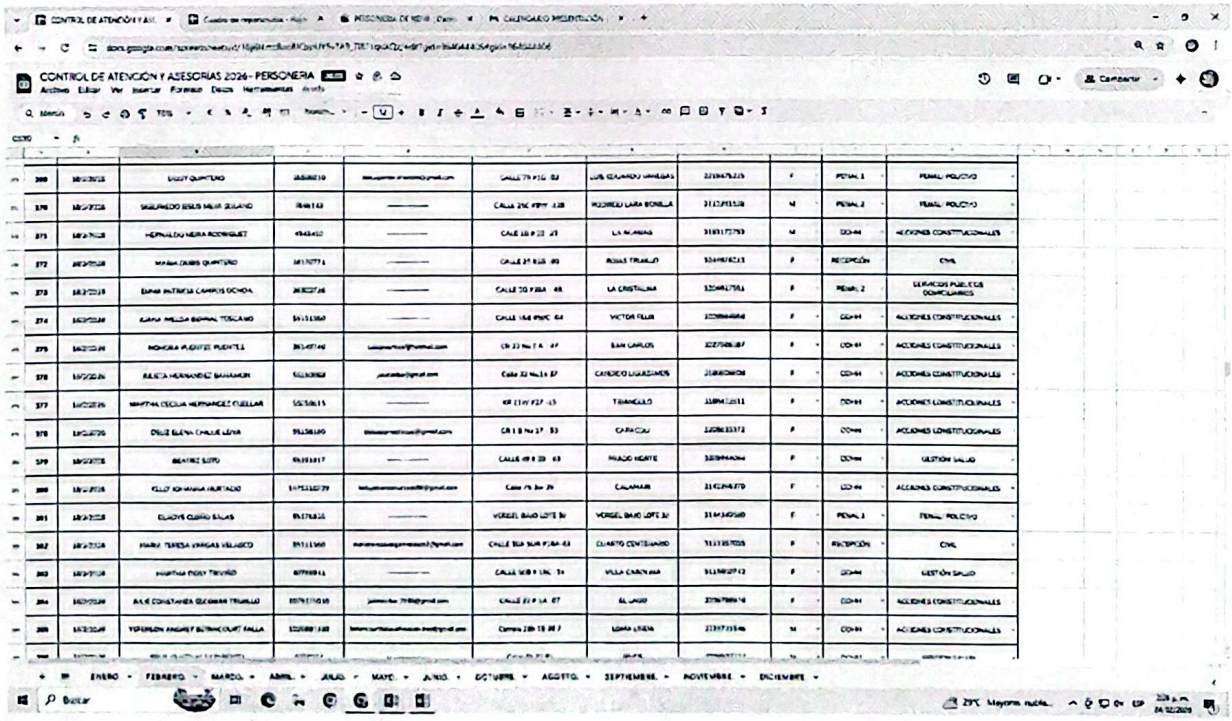
Nombre del Contratista: PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA

Fecha de Entrega : 28 de Febrero de 2026 No. Folios :

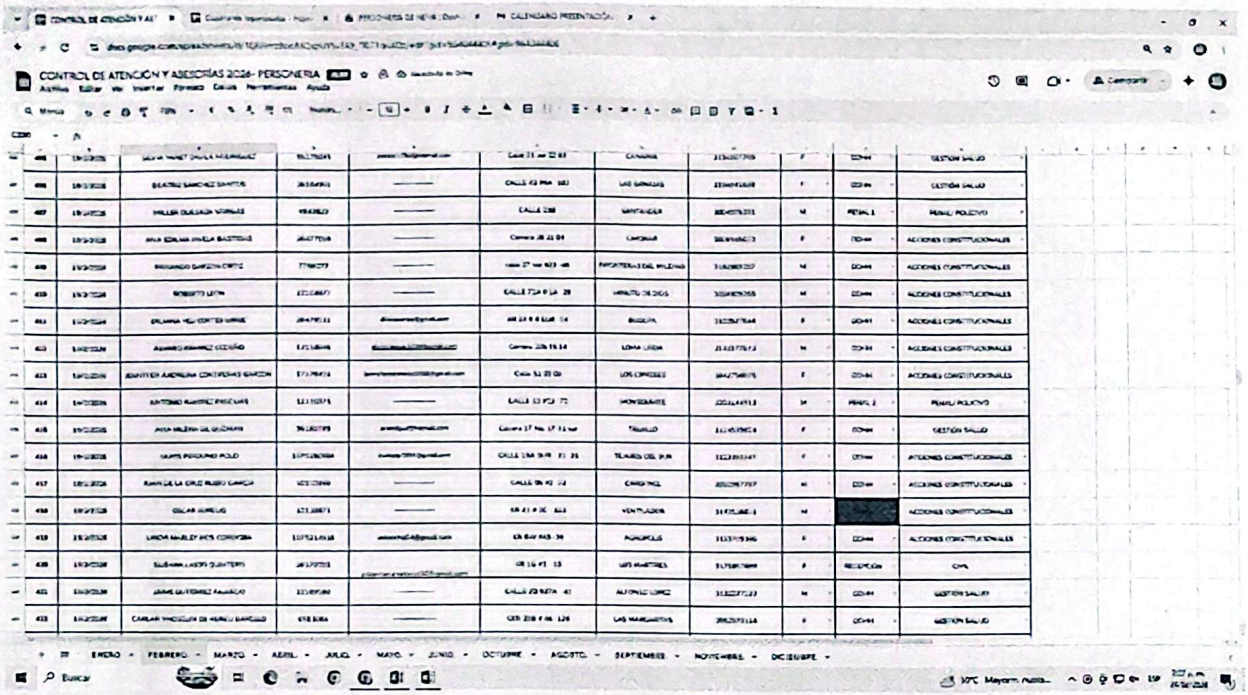
Powered by CamScanner

ANEXOS

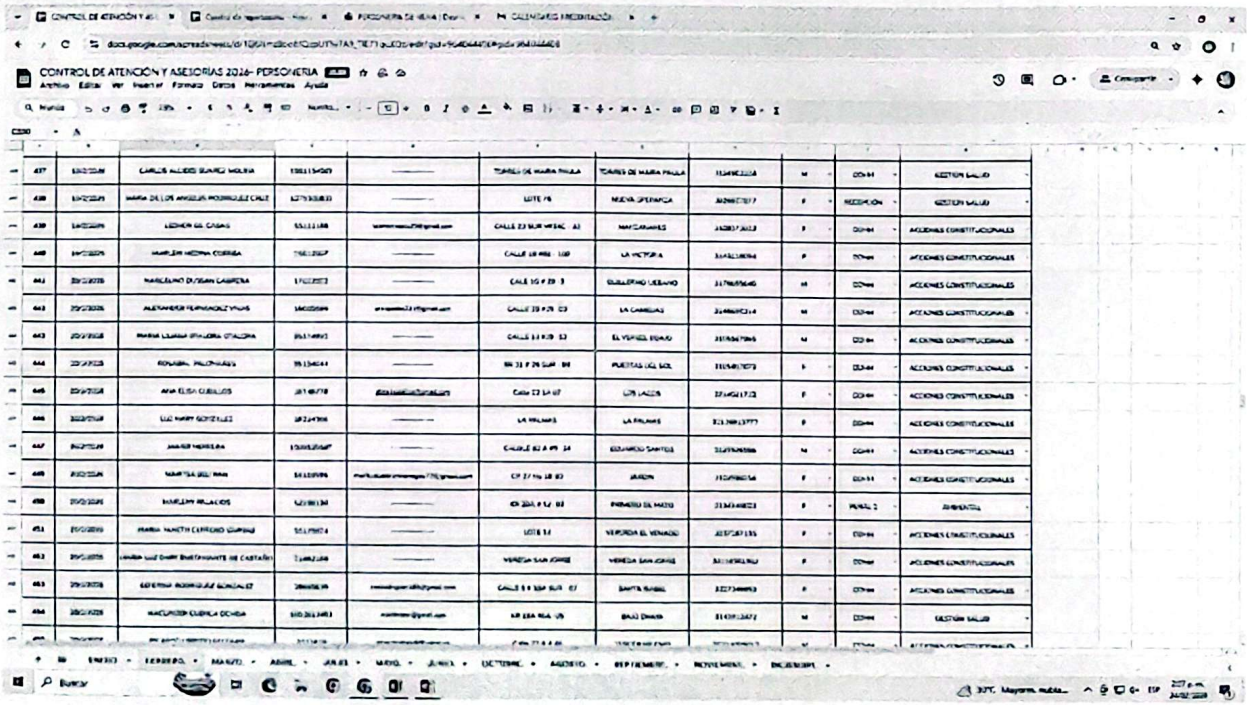




Powered by CamScanner



CONTROL DE ATENCIÓN Y ASESORÍAS 2026- PERSONERIA



CONTROL DE ATENCIÓN Y ASESORÍAS 2026- PERSONERIA

Powered by CamScanner

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 1003806655		PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 16a 41 40 apto 205	NEIVA-HUILA	8666666	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	82633615	9500123754	I	2026/03/12	2026/02/23	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1003806655	GUTIERREZ PAULA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

Powered by CamScanner

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 1003806655		PAULA VALENTINA GUTIERREZ MEDINA	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 16a 41 40 apto 205	NEIVA-HUILA	8666666	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	82633615	95001233754	I	2026/03/12	2026/02/23	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Powered by CamScanner