	FORMATO
	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

ACTA DE TERMINACIÓN

CONTRATO N° 008 – 2020 DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: ANGELA VIVIANA FIGUEROA OVIEDO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C N° 1.075.231.917

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL PARA QUE APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES PROGRAMADAS EN EL PGA VIGENTE Y DÉMAS ACTIVIDADES QUE SOLICITE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA*

PLAZO EJECUCION: 3 MESES

VALOR: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000) M/cte.

FECHA DE INICIO: MARZO 13 DE 2020


FECHA DE SUSPENSIÓN: MARZO 24 DE 2020

FECHA DE REINICIO: JUNIO 09 DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: AGOSTO 27 DE 2020

En Neiva – Huila, a los 09 días del mes de septiembre de 2020, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, ANGELA VIVIANA FIGUEROA OVIEDO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.231.917, expedida en Neiva (Huila), en calidad de contratista, y CRISTIAN EDUARDO POLANÍA GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.075.213.702, expedida en Neiva (Huila), actuando como supervisor; para suscribir la presente Acta de terminación, teniendo en cuenta que se ha dado cumplimiento al objeto y a las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios profesionales N° 008 de 2020 durante el periodo de ejecución contractual, las obligaciones de la contratista eran las siguientes:

1. Apoyar a la dirección de Fiscalización en el ejercicio del control y resultados de la gestión fiscal de la vigencia 2019, para la ejecución del plan general de auditorías y el plan de acción

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA</p>	FORMATO
	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

de dicha dependencia de la vigencia 2020, especialmente en materia ambiental de los entes auditados por esta territorial y demás aspectos que señale la Contraloría Municipal de Neiva.

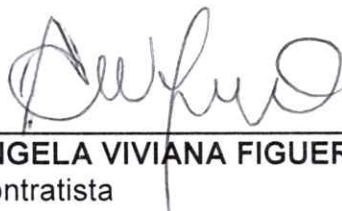
2. Revisar, evaluar, y emitir concepto sobre los procedimientos realizados por los entes auditados en desarrollo de los procesos administrativos, aplicando los sistemas de control fiscal. Al igual que los recursos invertidos del Municipio en proyectos ambientales o similares.
3. Realizar la proyección de traslados de hallazgos a los organismos competentes de los hallazgos evidenciados en las Auditorías Gubernamentales y especiales (fiscales, penales disciplinarios), reporte de beneficios, sancionatorios y otros, en caso de que se llegasen a dar.
4. Determinar las acciones e inversiones realizadas por la Administración Municipal y las entidades sujetas a control en la conservación de bosques naturales urbanos y rurales y efectuar los estudios técnicos para el diagnóstico, caracterización y formulación de planes de manejo de los humedales urbanos.
5. Asistir a las mesas de trabajo que se realizan de validación para comunicar a los sujetos de control y aclaración de hallazgos cuando se le asigne.
6. Realizar y entregar los papeles de trabajo, debidamente referenciados y soportados que resulte de las Auditorías Gubernamentales.
7. Dar trámite, evaluar y dar respuesta a las peticiones, quejas, denuncias, reclamos de los sujetos de control que conozca la Dirección de Fiscalización relacionado con temas ambientales.
8. Brindar apoyo en la continuación del Plan de Acción en lo referente a la parte ambiental.
9. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del supervisor designado para el efecto.
10. Presentar mensualmente informe en físico de los avances sobre las labores asignadas y ejecutadas.
11. El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Neiva a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP dentro del primer mes de ejecución del contrato.

12. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (ARL) y parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
14. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
15. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
16. Presentar al supervisor el informe final de actividades ejecutadas durante el plazo de ejecución contractual en medio físico y CD
17. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:



CRISTIAN EDUARDO POLANÍA GARCÍA
Director Técnico de Fiscalización
Supervisor



ÁNGELA VIVIANA FIGUEROA OVIEDO
Contratista