INFORME DE SUPERVISIÓN N° _1__	
Contratista	SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
Identificación	CC ■ NIT □ N°:40.331.133
Clase de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Numero de contrato	09 DE 2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Valor del contrato	Diecisiete Millones Trescientos Ochenta y Nueve Mil Doscientos Pesos M/cte ($ 17.389.200)
Fecha de inicio	20 de Enero de 2022
Fecha de terminación	19 de Mayo de 2022
Adiciones o modificaciones	**N/A**
Periodo de informe	Del 20 de enero al 19 de febrero de 2022
Forma de pago	De acuerdo con la cláusula Cuarta: Cuatro pagos mensuales de Cuatro Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Pesos Mcte (4.347.300), previa presentación de los requisito.

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 09 de 2022, con CDP No 013 del 18 de enero de 2022 y RP No 015 del 19 de enero de 2022, por el valor de $17.389.200

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo el proceso de Secretaria General, quien el pasado 19 de enero del 2022, asume la responsabilidad y supervisión del contrato. Una vez el contratista radica cuenta de cobro, el día 17 de marzo del 2022, me corresponde realizar supervisión. Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "**obligaciones específicas del contratista**": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizó en el periodo del informe presentado.

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL

N° de planilla	7827100953	IBC	637.604	Periodo cotización
Salud	$79.800	Pensión	$102.100	Enero
Arl	$3.400	TOTAL, PLANILLA	$185.300	
Observaciones:				

OBLIGACIONES

obligaciones específicas del contratista	Resultados

1. Asesorar y hacer el seguimiento de los asuntos que, por decisión expresa de Presidente del Concejo Municipal, sean encomendadas.	Un vez revisada la actividad se evidencia que ✓ la contratista realizo seguimiento a proceso contractual del proceso de combustible. ✓ Realizo seguimiento al plan anual de Adquisiciones con el fin de priorizar necesidades y dar inicio a los procesos con el área jurídica.
2. Orientar y acompañar el desarrollo de temas específicos del área Administrativa que sean necesarios para una oportuna entrega de resultados de la Corporación.	La contratista llevo a cabo la estructuración e implementación del proyecto piloto de trabajo en la nueve en la plataforma DROBOX para el área de ventanilla única con el fin de que las áreas de presidencia y secretaria general tuvieran acceso en tiempo real a la información de entradas y salidas de la correspondencia de la Corporación, esto haciendo más eficaz el tiempo de respuesta a las comunicaciones y consulta de las misma. Para el mes de marzo se evaluara la respuesta al piloto realizado. Por otra parte, la contratista dio inicio al Proyecto Gobierno en línea con el fin de que el Concejo Municipal de Villavicencio se acoja a los beneficios y plataforma del Ministerio de las TIC, para tal fin de incluyeron en capacitaciones con al ESAP a el Señor Fredy Nieves- Técnico Administrativo y al Contratista Edward Meneses. Realizo solicitud al MICTIC Numero 112724, con el fin de que se den instrucciones para la emigración del portal WEB a Gobierno en línea

3. Apoyar la formulación del plan estratégico de talento humano, proponiendo tácticas para cumplimiento de las metas establecidas	La contratista proyecto el plan estratégico de talento Humano, formulando en el, Plan Institucional de Capacitaciones PIC Vigencia 2022, Plan de Vacantes 2022 y Plan de Bienestar e Incentivos 2022. Los cuales fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicados en la página del Concejo en el siguiente LINK https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/planeacion-estrategica/category/611-2022
4. Asistir a los distintos grupos de trabajo que se conformen para apoyar y hacer seguimiento a las decisiones que se tomen frente a los procesos de calidad en la gestión Administrativa.	Se evidencia según actas la participación y asesoría de la contratista en los siguientes comité: Comité Comisión de Personal Acta No. 001 de Fecha 26-01-2022 con el fin de socializar plan de capacitaciones PIC y Plan de Bienestar. Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 001 de Fecha 31-01-2022 con el fin de aprobar planes institucionales y estratégicos de conformidad con el Decreto 612 de 2018. Comité de Bienestar Acta No. 004 de fecha 15 de febrero de 2022 con el fin de implementar el cronograma de actividades para la vigencia 2022.

5. Revesar y sugerir los ajustes necesarios en el cumplimiento de las normas internas y en aquellos actos administrativos que requieran la firma del presidente de del Concejo Municipal de Villavicencio.	El contratista presto asesoría al área de Talento Humano en vinculaciones laborales, afiliaciones a seguridad social, liquidación de nómina y manejo de Software PIMISYS. Se evidencia que la contratista Proyecta los siguientes documentos: Actos Administrativos Resoluciones No. 059, 058, 057, 056, 055, 060, 061, 062. Circulares de Novedades de Nomina vigencia 2022 Oficios referentes a radicados No. 030, No. 103 Oficio para cambios de clave en SIA Observa Contraloría para el presidente de la Corporación, Oficio revisión de informe de Gestión Vigencia 202, PQR No. **2022RE022916** en el portal de la Comisión Nacional de Servicio Civil con el fin de solicitar claves para Secretaria general de SIMO 4.0, PQR No. **2022RE012670** en el portal de la Comisión Nacional de Servicio Civil con el fin de solicitar claves Evaluación de desempeño, PQR No. **2022RE042656** en el portal de la Comisión Nacional de Servicio Civil con el fin de solicitar actualización de datos del Jefe de Talento Humano. La contratista apoyo el área de tecnología para revisión de los planes de internet que se encuentra pagando la Corporación detectando que se tiene un acceso a 50 Megas, damos inicio al proceso de cambio de plan con el operador Claro pasando a 200 Megas.
6. Apoyar la elaboración de otros documentos necesarios para el mejoramiento de la calidad de los procesos Administrativos de la gestión del Concejo Municipal de Villavicencio	La contratista dio trámite en al proceso de Calidad con los planes institucionales, con el fin, de que estos se formalizaran en formatos de calidad. Por otra parte realizo la !mplementación de manera virtual formato para el área de ventanilla única el Formato de registro de visitantes CMV FOR-MECON-38

Observaciones del supervisor:

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	17.389.200	20/01/2022 19/05/2022	100
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN ☐	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	4.347.300	20/01/2022 19/02/2022	25
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	13.041.900	20/02/2022 19/05/2022	75
TOTAL CONTRATO	17.389.200	20/01/2022 19/05/2022	100

CERTIFICACIÓN

VALOR A GIRAR	$ 4.347.300 (Cuatro Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Pesos Mcte)
FECHA APROBADO	**17/03/2022**
FIRMA DE SUPERVISOR	**Jenny Surilly Romero Cortes** **Secretaria General (E)**
Anexos: Si ☐ No	■