Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	12/05/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 06/04/2023 HASTA: 05/05/2023

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	566 DEL 02 DE FEBRERO DE 2023, No. DEL PROCESO EN SECOP CD-569-2023.		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I ____ Ó SECOP II __X__		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DAVID RICARDO VERA GARZÓN		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	DANIELA BERMÚDEZ ECHEVERRI, CÉDULA N° 1.121.886.692 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	06 DE FEBRERO DE 2023		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES		
FECHA DE INICIO:	06/02/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN:	05/06/2023		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	____ MESES Y/Ó DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

Powered by CamScanner

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

Proyectar y dar trámite dentro del término conferido o legalmente establecido las PQRS, requerimientos y solicitudes asignadas y descargar en el aplicativo de control documental (Control Doc.), o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación que por reparto se le asignen generando la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica y demás trámites legales pertinentes, según sea el caso del asunto asignado.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023**, contesté las siguientes peticiones (PQRS) que me fueron asignadas por reparto el día 6 de abril del presente año.

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/396** de fecha 13 de abril de 2023; por medio del cual se solicita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación del Municipio Villavicencio, realizar y/o programar el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL,** referente a la queja presentada por la señora **MARTHA NELLY VILLAGRAN REY**, quien se desempeña en su condición de Docente de la Institución Educativa Inem Luis López de Mesa de Villavicencio, por cuanto mediante escrito de fecha 30 de diciembre de 2022 y radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el día 14 de marzo de 2023 con el No. 379 de la misma fecha, presenta queja en contra de la señora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE**, quien se desempeña en su calidad de Rectora de la misma Institución Educativa de esta municipalidad, referente a un presunto maltrato; persecución y entorpecimiento laboral de la cual viene siendo víctima reiteradamente y sin justificación alguna por parte de la señora rectora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE.**

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/389 de fecha** 13 de abril de 2023; por medio del cual se solicita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, realizar y/o programar el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL,** referente a la queja presentada por la señora **LAUREN PAOLA UMAÑA CABEZAS**, quien se desempeña en su condición de Docente de la Institución Educativa Inem Luis López de Mesa de Villavicencio, por cuanto mediante escrito de fecha 3 de junio de 2022 y radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el día 14 de marzo de 2023 con el No. 380 de la misma fecha, presenta queja en contra de la señora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE**, quien se desempeña en su calidad de Rectora de la misma Institución Educativa de esta municipalidad, referente a un presunto maltrato; persecución y entorpecimiento laboral de la cual viene siendo víctima reiteradamente y sin justificación alguna por parte de la señora rectora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE.**

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/412** de fecha 13 de abril de 2023; por medio del cual se solicita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, realizar y/o programar el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL,** referente a la queja presentada por la señora **RUTH HERMINDA ROA**

Powered by CamScanner

PINZON, quien se desempeña en su condición de Docente de la Institución Educativa Inem Luis López de Mesa de Villavicencio, Sede Catatumbo, por cuanto mediante escrito radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el día 14 de marzo de 2023 con el No. 381 de la misma fecha, presenta queja en contra de la señora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE**, quien se desempeña en su calidad de Rectora de la misma Institución Educativa de esta municipalidad, referente a un presunto maltrato; persecución y entorpecimiento laboral de la cual viene siendo víctima reiteradamente y sin justificación alguna por parte de la señora rectora **LILLY MERCEDES MARÍN USECHE**.

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/440** de fecha 17 de abril de 2023; por medio del cual se envía a la Dirección de Desarrollo Organizacional copia del Flujograma y/o procedimiento que hace parte de la fase de instrucción que le corresponde por competencia legal y funcional a esta Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 – Código General Disciplinario.

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/466** de fecha 24 de abril de 2023; por medio del cual se envía nuevamente a la Dirección de Desarrollo Organizacional el procedimiento que hace parte de la fase de instrucción que le corresponde por competencia legal y funcional a esta Oficina de Control Interno Disciplinario, debidamente corregido y actualizado para su aprobación y registro ante el SIG.

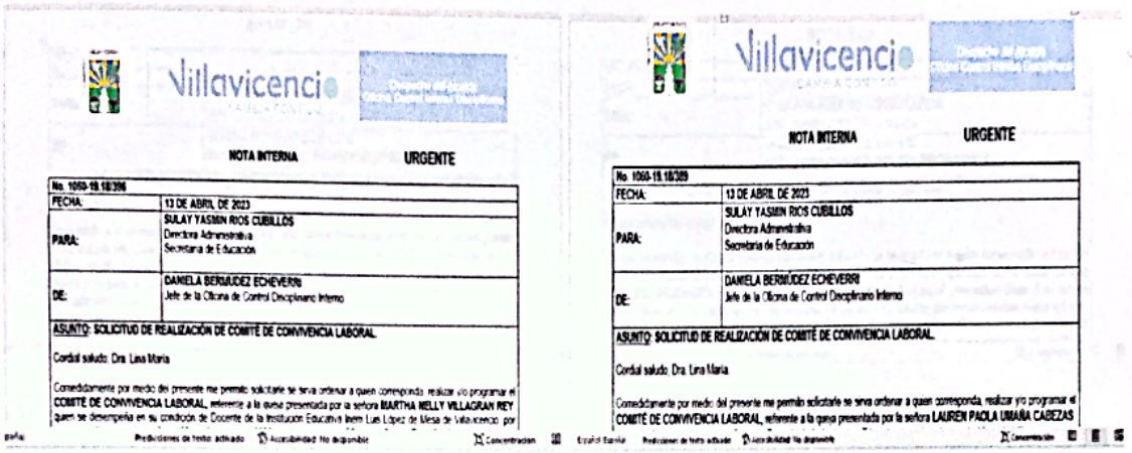
• Elaboré Oficio No. **1060-26/007** de fecha 26 de Abril de 2023; por medio del cual se suministra respuesta al derecho de petición de fecha 19 de abril de 2023 presentado por el usuario EMERSON ALBARRACIN PUENTES, donde se le informa al ciudadana como está organizada y distribuida la Oficina de Control Disciplinario Interno frente a la división de roles de instrucción y juzgamiento de conformidad a lo estipulado en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 – CGD.

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/483** de fecha 2 de mayo de 2023; por medio del cual se remite a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Villavicencio, copia de la respuesta dada al derecho de petición de fecha 19 de Abril de 2023 entregada al señor usuario EMERSON ALBARRACIN PUENTES.

• Elaboré Nota Interna No. **1060-19.18/522** de fecha 5 de mayo de 2023; por medio del cual se solicita a la Dirección de Personal del Municipio de Villavicencio, realizar y/o programar el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL,** referente a la queja presentada por el señor **JAVIER MARTINEZ SALAMANCA**, quien se desempeña en su condición de Profesional Universitario Grado 7 en carrera administrativa, adscrito a la Oficina de Control Interno de Gestión y Resultados, por cuanto mediante escrito radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el día 2 de mayo de 2023 con el No. 613 de la misma fecha, presenta queja en contra de la señora **LIDYA MERY PEÑA CALDERON**, quien se desempeña en su calidad de Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión y Resultados de esta municipalidad, referente a un presunto maltrato; persecución y entorpecimiento laboral de la cual viene siendo víctima reiteradamente y sin justificación alguna por parte de la señora rectora **LIDYA MERY PEÑA CALDERON**.

Powered by CamScanner

Anexos y Evidencias: Se anexa pantallazo de las respuestas mencionadas anteriormente y a su vez en medio magnético CD.-



NOTA INTERNA URGENTE

No. 1060-19.18/396	
FECHA:	13 DE ABRIL DE 2023
PARA:	SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS Directora Administrativa Secretaria de Educación
DE:	DANIELA BERMUDEZ ECHEVERRI Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno
ASUNTO: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	

Cordial saludo Dra. Lina Maria

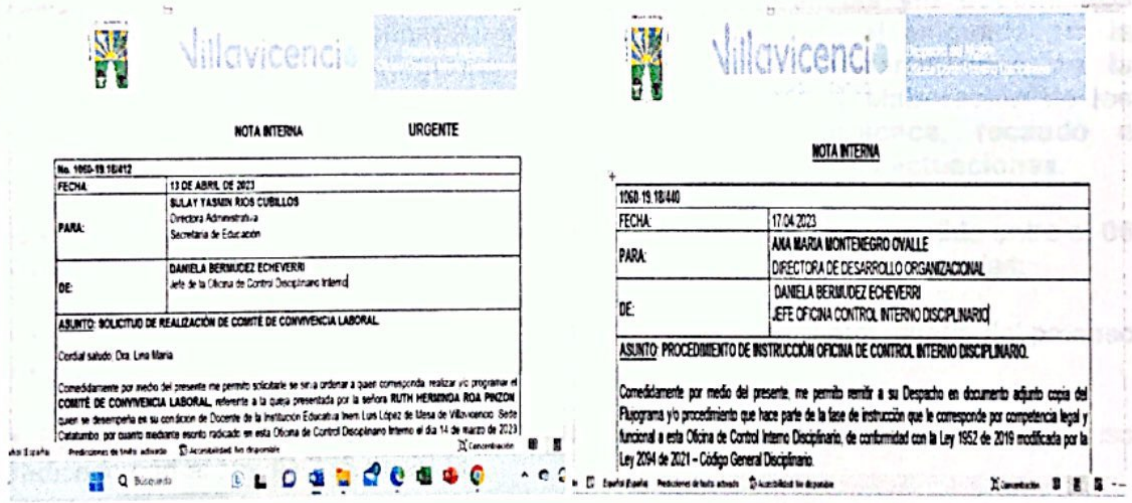
Comedidamente por medio del presente me permito solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda realizar y/o programar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, referente a la queja presentada por la señora MARTHA NELLY VILLAGRAN REY quien se desempeña en su condición de Docente de la Institución Educativa Inem Luis Lopez de Mesa de Villavicencio por

NOTA INTERNA URGENTE

No. 1060-19.18/389	
FECHA:	13 DE ABRIL DE 2023
PARA:	SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS Directora Administrativa Secretaria de Educación
DE:	DANIELA BERMÚDEZ ECHEVERRI Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno
ASUNTO: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	

Cordial saludo Dra. Lina Maria

Comedidamente por medio del presente me permito solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda, realizar y/o programar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, referente a la queja presentada por la señora LAUREN PAOLA URAÑA CABEZAS



NOTA INTERNA URGENTE

No. 1060-19.18/412	
FECHA:	13 DE ABRIL DE 2023
PARA:	SULAY YASMIN RIOS CUBILLOS Directora Administrativa Secretaria de Educación
DE:	DANIELA BERMUDEZ ECHEVERRI Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno
ASUNTO: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	

Cordial saludo Dra. Lina Maria

Comedidamente por medio del presente me permito solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda realizar y/o programar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, referente a la queja presentada por la señora RUTH HERMINDA ROA PINZON quien se desempeña en su condicion de Docente de la Institucion Educativa Inem Luis Lopez de Mesa de Villavicencio. Sede Catatumbo por cuanto mediante escrito radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el dia 14 de marzo de 2023

NOTA INTERNA

1060 19.18/440	
FECHA:	17.04.2023
PARA:	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DE:	DANIELA BERMUDEZ ECHEVERRI JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	

Comedidamente por medio del presente, me permito remitir a su Despacho en documento adjunto copia del Plugrama y/o procedimiento que hace parte de la fase de instrucción que le corresponde por competencia legal y funcional a esta Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 – Código General Disciplinario.



NOTA INTERNA

1060-19.18/466	
FECHA:	24.04.2023
PARA:	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DE:	DANIELA BERMUDEZ ECHEVERRI JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor en la auditoria interna realizada a esta dependencia el dia 18 de abril de 2023, comedidamente por medio del presente, me permito remitir a su Despacho en documento adjunto copia del procedimiento que hace parte de la fase de instrucción que le corresponde por

Despacho del Alcalde
Oficina de Control Disciplinario Interno

1060-26.007

Villavicencio, Abril 25 de 2023

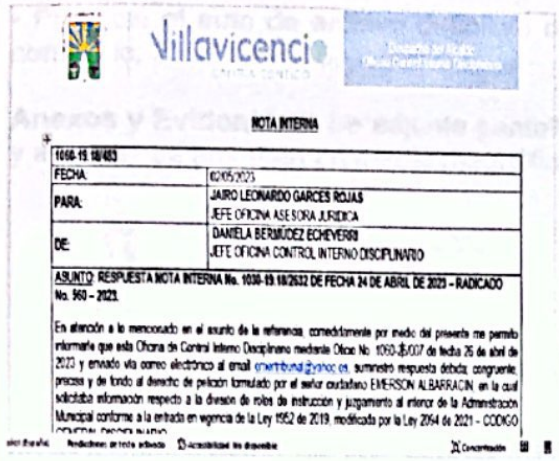
Señor
EMERSON ALBARRACIN PUENTES
Email emetribunal@yahoo.es
Celular 3102212296
Ciudad

Asunto: Respuesta Derecho de Peticion de fecha 19 de Abril de 2023

Cordial Saludo

Comedidamente por medio del presente, obrando dentro de la debida oportunidad legal de conformidad con lo

Powered by CamScanner

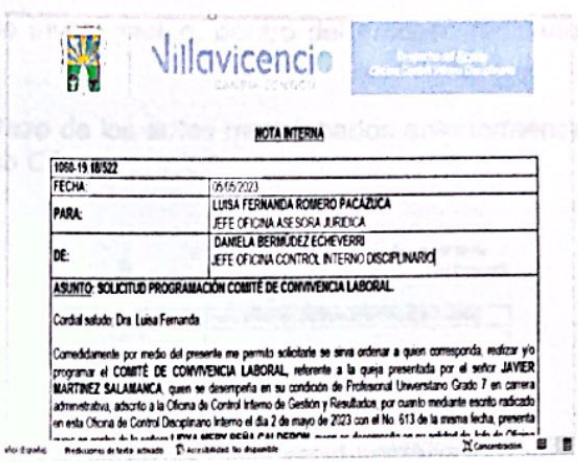


Villavicencio

NOTA INTERNA

1060-19.18/483	
FECHA:	02/05/2023
PARA:	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
DE:	DANIELA BERMÚDEZ ECHEVERRI JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ASUNTO: RESPUESTA NOTA INTERNA No. 1030-19.18/2632 DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2023 - RADICADO No. 960 - 2023.	

En atención a lo mencionado en el asunto de la referencia, comedidamente por medio del presente me permito informarle que esta Oficina de Control Interno Disciplinario mediante Oficio No. 1060-19.007 de fecha 26 de abril de 2023 y enviado vía correo electrónico al email cinterbtuna@yahoo.es, suministro respuesta debida, congruente, precisa y de fondo al derecho de petición formulado por el señor ciudadano EMERSON ALBARRACIN, en la cual solicitaba información respecto a la división de roles de instrucción y juzgamiento al interior de la Administración Municipal conforme a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - CODIGO



Villavicencio

NOTA INTERNA

1060-19.18/522	
FECHA:	05/05/2023
PARA:	LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
DE:	DANIELA BERMÚDEZ ECHEVERRI JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ASUNTO: SOLICITUD PROGRAMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	

Cordial saludo Dra. Luisa Fernanda

Comedidamente por medio del presente me permito solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda, realizar y/o programar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, referente a la queja presentada por el señor JAVIER MARTINEZ SALAMANCA, quien se desempeña en su condición de Profesional Universitario Grado 7 en carrera administrativa, adscrito a la Oficina de Control Interno de Gestión y Resultados, por cuanto mediante escrito radicado en esta Oficina de Control Disciplinario Interno el día 2 de mayo de 2023 con el No. 613 de la misma fecha, presenta

ACTIVIDAD No. 2

Proyectar y evaluar la producción jurídica de providencias y/o documentos conforme a la Ley disciplinaria vigente del reparto procesal asignado por la oficina conforme al cronograma que se establezca, materializados en la proyección e impulso de productos asociado al reparto, y elaboración de los cuestionarios aplicables a las diligencias, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas que se ordene dentro de las distintas actuaciones.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023**, proyecté las siguientes providencias:

- Proyecté el auto de archivo definitivo de investigación disciplinaria, dentro del proceso radicado con el No. 2789 de 2020.

- Proyecté el auto de apertura de investigación disciplinaria, dentro del proceso radicado con el No. ID 335 de 2023.

- Proyecté el auto de apertura de investigación disciplinaria, dentro del proceso radicado con el No. 3405 de 2022.

- Proyecté el auto de remisión por competencia a la Personería Municipal de Villavicencio, dentro del proceso radicado con el No. 082 de 2023.

- Proyecté el auto de remisión por competencia a la Procuraduría Provincial de Villavicencio, dentro del proceso radicado con el No. 2202 de 2016.

- Proyecté el auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. ID 582 de 2023.

- Proyecté el auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. ID 614 de 2023.

Powered by CamScanner

• Proyecté el auto de archivo definitivo de investigación, dentro del proceso radicado con el No. 2154 de 2016.

Anexos y Evidencias: Se adjunta pantallazo de los autos mencionados anteriormente y a su vez se adjuntan en medio magnético CD.-



DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
RADICACIÓN No.:	2789 - 2020
DISCIPLINADO:	MONICA LILIANA AVELLANEDA BARRETO y EDNA HURTADO OLIVERA
CARGO:	DIRECTORA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN y DIRECTORA DE JUSTICIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
QUEJOSO:	CARMEN ARLEDY ROCHA HERNANDEZ
FECHA DE QUEJA:	17 DE ABRIL DEL 2019
FECHA HECHOS:	9 DE ABRIL DEL 2019
ASUNTO:	DECISIÓN DE TERMINACION DEL PROCESO y ARCHIVO DEFINITIVO (ARTICULO 90 INCISO 3° DEL ARTICULO 213 y ARTICULO 224 - LEY 1952 DE 2019 - CGD)

Villavicencio: _____

ASUNTO A TRATAR

DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN
EXPEDIENTE:	
INVESTIGADO(A):	JAIME IVAN PARDO AGUIRRE y JOSE ANTONIO PALMA BACCA
CARGO:	SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL y DIRECTOR DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO VILLAVICENCIO
FECHA HECHOS:	VIGENCIA 2021 - 2022
FECHA QUEJA:	MARZO 6 DE 2023 RAD 335 2023
QUEJOSO Y/O INFORME:	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DELEGADA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN - IMDER VILLAVICENCIO
DECISIÓN:	DECISIÓN APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA (ARTS. 211, 212, 213 y 215 DE LA LEY 1952 DE 2019 - CGD)

Villavicencio

ASUNTO A TRATAR

DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
EXPEDIENTE:	2405-2022
INVESTIGADO(A):	YEIDY QUEVEDO MANRIQUE
CARGO:	AGENTE DE TRANSITO
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE ADSCRITA A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO
FECHA HECHOS:	23 DE ABRIL DE 2022
FECHA QUEJA:	27 DE MAYO DE 2022
QUEJOSO INFORME:	Y/O INFORME DE SERVIDOR PUBLICO – DIRECTOR DE CONTROL DE TRANSITO DE VILLAVICENCIO
DECISIÓN:	DECISIÓN APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA (ARTS. 211, 212, 213 y 215 DE LA LEY 1952 DE 2019 - CGD)

Villavicencio

ASUNTO A TRATAR

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

SERIE:	1060-03-01/
DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
EXPEDIENTE N°:	002 - 2023
IMPLICADO(A):	YENNY ROCIO ALVARADO GARZON
DEPENDENCIA:	DIRECTORA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
QUEJOSO:	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO – LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA – DIRECTORA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
FECHA DE QUEJA / INFORME:	MARZO 7 DE 2023
FECHA HECHOS:	VIGENCIA 2022
ASUNTO:	AUTO QUE ORDENA LA REMISION POR COMPETENCIA A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (ARTICULOS 2.3, 86, 91, 95.99, DE LA LEY 1952 DE 2019, MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021 - CGD)

Villavicencio,

DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
EXPEDIENTE N°:	2202 - 2014
IMPLICADO(A):	JOSE DE JESUS BARAY ROJAS
CARGO:	AGENTE DE TRANSITO - ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
QUEJOSO:	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO – UNIDAD DE FISCALIAS LOCALES SIJIN MEVIL
FECHA DE QUEJA / INFORME:	11 DE MARZO DE 2014
FECHA HECHOS:	14 DE NOVIEMBRE DE 2014
ASUNTO:	AUTO QUE ORDENA LA REMISION POR COMPETENCIA A LA PROCURADURIA PROVINCIAL DE VILLAVICENCIO (ARTICULO 142 DE LA LEY 1952 DE 2019 MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021 - CGD)

Villavicencio

COMPETENCIA

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE

DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
EXPEDIENTE:	
INVESTIGADO(A):	CONTRA RESPONSABLES / POR ESTABLECER
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA y SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
FECHA HECHOS:	VIGENCIA 2023
FECHA QUEJA:	29 DE ABRIL DE 2023 RADICADO ID 982 DE 2023
QUEJOSO Y/O INFORME:	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO
DECISIÓN:	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA (ART. 208 DE LA LEY 1952 DE 2019 - CGD)

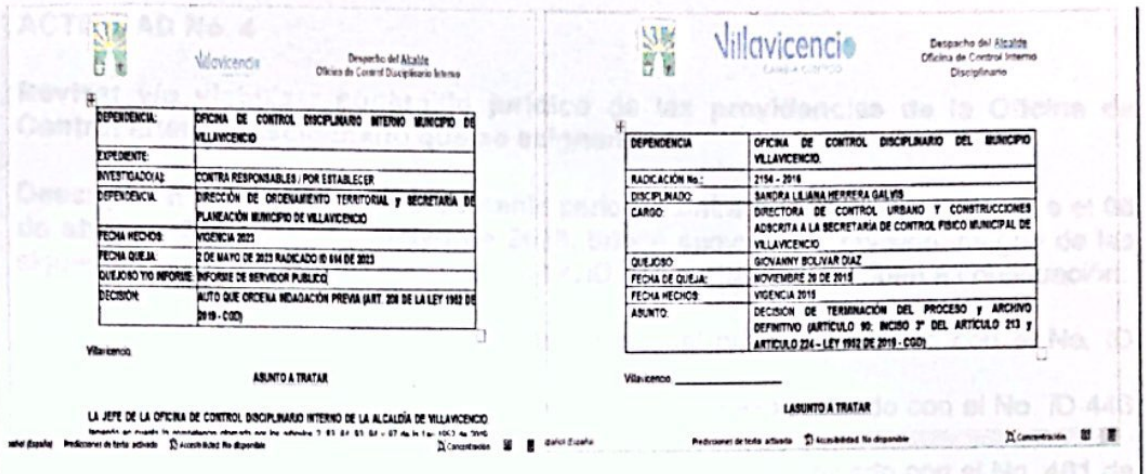
Villavicencio,

ASUNTO A TRATAR

Powered by CamScanner

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
EXPEDIENTE:	
INVESTIGADO(A):	CONTRA RESPONSABLES / POR ESTABLECER
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
FECHA HECHOS:	VIGENCIA 2023
FECHA QUEJA:	2 DE MAYO DE 2023 RADICADO ID 614 DE 2023
QUEJOSO Y/O INFORME:	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO
DECISIÓN:	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA (ART. 208 DE LA LEY 1952 DE 2019 - CGD)

Villavicencio

ASUNTO A TRATAR

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Villavicencio — Despacho del Alcalde — Oficina de Control Interno Disciplinario

DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO VILLAVICENCIO.
RADICACIÓN No.:	2154 - 2018
DISCIPLINADO:	SANDRA LILIANA HERRERA GALVIS
CARGO:	DIRECTORA DE CONTROL URBANO Y CONSTRUCCIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE CONTROL FISICO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
QUEJOSO:	GIOVANNY BOLIVAR DIAZ
FECHA DE QUEJA:	NOVIEMBRE 20 DE 2018
FECHA HECHOS:	VIGENCIA 2018
ASUNTO:	DECISIÓN DE TERMINACIÓN DEL PROCESO y ARCHIVO DEFINITIVO (ARTICULO 90, INCISO 3° DEL ARTICULO 213 y ARTICULO 224 - LEY 1952 DE 2019 - CGD)

Villavicencio

ASUNTO A TRATAR

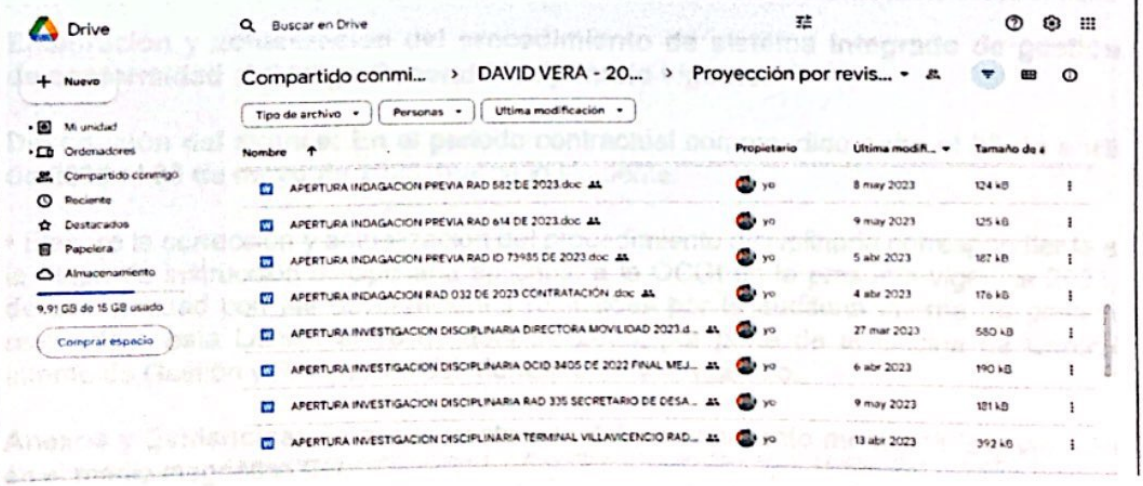
ACTIVIDAD No. 3

Asistir al comité de rendición de estadísticas mensual, de conformidad con el objeto contractual, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión, y presentar estadística de rendimiento de los productos asignados, así mismo participar en las reuniones, eventos, foros y juntas a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023**, realicé lo siguiente:

1. Realicé el informe para la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno; el cual versa sobre el trámite, trazabilidad y/o diligenciamiento impartido a los procesos disciplinarios asignados por reparto desde el día 06 de abril de 2023.

Anexos y Evidencias: Se adjunta pantallazo del informe mencionado anteriormente y a su vez se adjunta en medio magnético CD.-



Powered by CamScanner

ACTIVIDAD No. 4

Revisar y/o viabilizar contenido jurídico de las providencias de la Oficina de Control Interno Disciplinario que se asignen.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023,** brindé apoyo en la revisión integral de las siguientes providencias proferidas por la OCID, las cuales se describen a continuación:

- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. ID 76747 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. ID 443 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 461 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 395 de 2023.
- Auto inhibitorio dentro del proceso radicado con el No. ID 0140 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. ID 492 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 507 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 511 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 526 de 2023.
- Auto de apertura de indagación previa, dentro del proceso radicado con el No. 563 de 2023.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 5

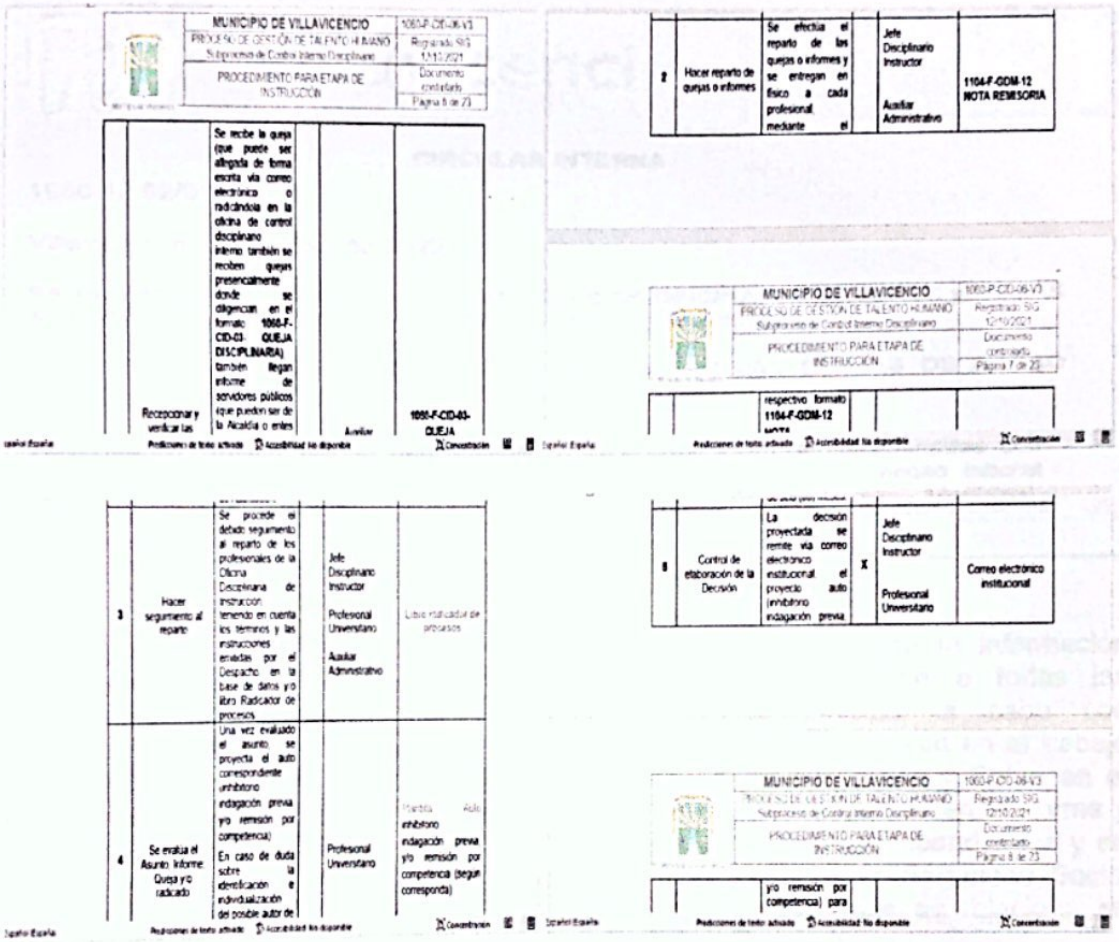
Elaboración y actualización del procedimiento de sistema integrado de gestión de conformidad al Código General Disciplinario vigente.

Descripción del avance: En el periodo contractual comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023,** realicé lo siguiente:

- Elaboré la corrección y actualización del procedimiento disciplinario correspondiente a la etapa de instrucción disciplinaria aplicable a la OCDI en la presente vigencia 2023, de conformidad con las observaciones realizadas por la auditoria interna de gestión realizada a esta Oficina el 18 de abril de 2023, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión y Resultados del Municipio de Villavicencio.

Anexos y Evidencias: Se anexa pantallazo del procedimiento mencionado y también en el medio magnético CD.

Powered by CamScanner



	Recepcionar y verificar las	Se recibe la queja (que puede ser allegada de forma escrita vía correo electrónico o radicándola en la oficina de control disciplinario interno también se reciben quejas presencialmente donde se diligencian en el formato 1060-F-CID-03 QUEJA DISCIPLINARIA) también llegan informe de servidores públicos que pueden ser de la Alcaldía o entes	Auxiliar	1060-F-CID-03-QUEJA
2	Hacer reparto de quejas o informes	Se efectua el reparto de las quejas o informes y se entregan en físico a cada profesional mediante el	Jefe Disciplinario Instructor Auxiliar Administrativo	1104-F-GDM-12 NOTA REMISORIA
3	Hacer seguimiento al reparto	Se procede el debido seguimiento al reparto de los profesionales de la Oficina Disciplinaria de instrucción teniendo en cuenta los terminos y las instrucciones enviadas por el Despacho en la base de datos y/o libro Radicador de procesos	Jefe Disciplinario Instructor Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Libro radicador de procesos
4	Se evalua el Asunto Informe Queja y/o radicado	Una vez evaluado el asunto se proyecta el auto correspondiente (inhibitorio indagación previa y/o remisión por competencia) En caso de duda sobre la identificación e individualización del posible autor de	Profesional Universitario	Auto inhibitorio indagación previa y/o remisión por competencia (segun corresponda)
5	Control de elaboración de la Decisión	La decisión proyectada se remite via correo electronico institucional el proyecto auto (inhibitorio indagación previa y/o remisión por competencia) para	Jefe Disciplinario Instructor Profesional Universitario	Correo electrónico institucional

ACTIVIDAD No. 6

Las demás que le sean asignadas por el jefe de oficina en cumplimiento del objeto contractual para el cual presta sus servicios.

Descripción del avance: Durante el periodo contractual comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023**, Elaboré la Circular Interna No. 1060-12.02/01 de fecha 5 de mayo de 2023, dirigida a los Secretarios (as) de Despacho; Jefes de Oficina; Directores (as) y demás servidores públicos de la Administración Municipal referente a las directrices para asumir y tramitar las quejas de acoso laboral que lleguen a la entidad.

Anexos y Evidencias: Se anexa pantallazo de la Circular mencionada anteriormente y también en el medio magnético CD.

Powered by CamScanner

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

Despacho del Alcalde
Oficina Control Interno Disciplinario

CIRCULAR INTERNA

1060-12.02/01

Villavicencio, 5 de Mayo de 2023

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO; JEFES DE OFICINA; DIRECTORES y DEMÁS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ASUNTO: DIRECTRICES PARA ASUMIR Y TRAMITAR LAS QUEJAS DE ACOSO LABORAL QUE LLEGUEN A LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que se han allegado a esta Oficina, quejas relacionadas con hechos que podrían eventualmente constituirse como conductas de acoso laboral cometidas al interior de cada dependencia de la Administración Municipal

I (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: No disponible Concentración

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

DAVID RICARDO VERA GARZON
Número de identificación: 1.121.818.841 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 06/02/2023 y en plataforma SECOP II, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado; me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Powered by CamScanner

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
744	06/02/2023	Gastos – Funcionamiento 0401-2-1.2.02.02.008-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Recursos propio-libre destinación.	20.000.000
VALOR TOTAL				20.000.000

Nota: En caso de adiciones al contrato, registrar también el(os) RP que ampara(n) la(s) modificación(es).

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, del periodo comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023,** que corresponde al PAGO **N°. 3 de 4.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$ 20.000.000
B	VALORES PAGADOS	$ 10.000.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME**	$ 5.000.000
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 5.000.000
E	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A
F	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifique el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
ABRIL	24/04/2023	9449903201	$2,000,000	$250,000	$320,000	$10,500

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución comprendido entre el **06 de abril de 2023 al 05 de mayo de 2023** (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si

Powered by CamScanner

aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES: N/A

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	cumplió

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENA**

Powered by CamScanner

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENA**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENA**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENA**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios Profesionales No. **566 de 2023** certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO **N°. 3**, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual, autorizo el pago por el valor de $ 5.000.000 COP (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: DANIELA BERMÚDEZ ECHEVERRI
CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE DE OFICINA
SECRETARÍA U OFICINA: OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: No. 3143545862

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.

Revisó: Bibiana Rey / Abogada Especialista CPS Apoyo a la Supervisión

Powered by CamScanner