Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

SECOP I		
SECOPII	X	
CPS	SI	NO

CONTRATO Nº

Todos los documentos deben ser originales, con excepción de los requisitos que indican copia.						
ITEM	**REQUISITO**	**CUMPLE**				
		CPS		**OTROS**		
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	
1	Certificado de cumplimiento de requisitos para pago	**N/A**	**N/A**			
2	Cuenta de Cobro o factura					
3	Copia Certificación Bancaria. **(Primer pago o si ha cambiado)**					
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones **(*Nota1) (Primer pago)**					
5	Copia Registro presupuestal **(*Nota 1) (Todos los pagos)**					
6	Copia informe de Supervisor o Interventor **(*Nota 3)**					
7	Copia de Plan de Inversión / Acta de Terminación /Acta de Liquidación **(**Nota 2) (Ultimo pago)**					
8	Copia Acta de recibo Parcial o Final para contrato de obra	**N/A**	**N/A**			
9	Copia Entrada de Almacén Municipal Contrato de Suministro,Compraventa de Bienes (Inmuebles, Muebles)	**N/A**	**N/A**			
10	Copia del Rut actualizado					
11	Copia del certificado de la Cámara de Comercio, para aquellaspersonas Naturales o Jurídicas	**N/A**	**N/A**			
12	Declaración de pertenencia a cédula fiscal					
13	Planilla de Seguridad Social					
14	Acta de Inicio **(Primer pago)**					
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II					
***Nota 1**	**En caso de existir adiciones y/o modificaciones contractuales, deberá adjuntarsecopia respectiva**					
****Nota 2**	**Anticipos:** Adjuntar Plan de Inversión Aprobado **Pago Final:** Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación					
****Nota 3**	**Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o de arrendamientos, utilizar formato único 1010-F-GCT-151**					

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARÍA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD

Municipio de Villavicencio

CUENTA DE COBRO N. 1 – 2023

Contrato N. 2169 de 2023 – Municipio de Villavicencio

Villavicencio – Meta, 22 de agosto de 2023

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
NIT. 892.099.324 – 3

DEBE A:
LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA
C.C. 1.121.936739 de MUNICIPIO - DEPARTAMENTO

LA SUMA DE:
$ 3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

Por concepto de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO" en el periodo comprendido entre el 14 de JULIO al 13 de AGOSTO de 2023.

Favor hacer pago a la siguiente cuenta:

Banco: Banco de Bogotá
Tipo de cuenta: Ahorros
N. de cuenta: 357237676
Nombre del titular: Linda Carolina Collazos Barrera

Firma

Dirección: CL 48ª N 55 30 MZ C 27
Teléfono: 3194580255
Correo E: linda_collazos1996@hotmail.com

Banco de Bogotá

Nit. 860.002.964 4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LINDA COLLAZOS, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.121.936.739 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 357237676, abierta/o desde el 21/2/2019, con saldo a la fecha de: $ 387.676

Se expide en Bogotá el día 29 del mes de Marzo del año 2022 con destino a: A quien interese

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

CONTRATO	:	**No. 2169**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA**
Nº IDENTIFICACIÓN	:	**1.121.936.739 DE VILLAVICENCIO.**
OBJETO	:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO**
VALOR	:	**DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE ($17.850.000)**
PLAZO	:	**CINCO (05) MESES Y TRES (03) DIAS**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	**14 JUL. 2023**

Entre los suscritos a saber **HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO**, identificado con cédula de ciudadanía número 86.068.949 expedida en Villavicencio- Meta, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META)**, en su carácter de **SECRETARIO DE MOVILIDAD**, nombrado mediante Decreto No. 1000-24/073 de 2021 y Acta de Posesión No. 1100-04.82/079 del 19 de febrero de 2021, delegado para contratar de conformidad con la resolución No. Resolución Nº 1000-67.20/ 067 del 16 de mayo de 2022, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.121.936.739 de Villavicencio- Meta, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha 20 de Junio de 2023, la Secretaría de Movilidad elabora el presupuesto oficial por un valor total **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MDA CTE ($20.416.666) 2.** Que se anexa planilla donde se relacionan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0205. **3.** Que se anexa formato de programación de recursos por fuentes financiación con cargo al Proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"** registrado con

código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0205 **4.** Que el **DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA O SECRETARIO DE PLANEACIÓN** certifica que el Proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0205, se encuentra registrado en el banco de proyectos. **5.** Que se anexa el formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0205 **6.** Que la Secretaria de Movilidad elabora el listado de actividades a desarrollar. **7.** Que el Director de Sistemas certifica que se publicó en la página web del Municipio el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META",** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2020-050001-0205 que se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía.**8.** Que la Jefe de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO"** Se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2022. **9.** Que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **10.** Que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO"** .Justificando: el contrato en la necesidad de contar con recurso humano para poder apoyar en forma temporal actividades que contribuyan a fortalecer los procesos a cargo de la Secretaria de Movilidad y para lograr el cumplimiento del plan de desarrollo: "Villavicencio Cambia contigo" 2020 -2023, "tareas relacionadas con la ejecución del proyecto de inversión denominado, "tareas relacionadas con la ejecución del proyecto de inversión denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No.2020-050001-0205. Para lo que corresponde se deja constancia que la Meta de la presente contratación es la 97 "Fortalecer los procesos institucionales de la secretaria de movilidad" **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la **Disponibilidad Presupuestal No. 3907 del 06 de Julio de 2023**, por valor de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($18.200.000) 12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente. **13.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE MOVILIDAD los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO" CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Elaborar y actualizar el mapa de riesgos por procesos de la secretaria de movilidad.2. Crear los procedimientos, inventario de procesos y caracterización que se requiera para la secretaria de movilidad. 3. Elaborar los informes que periódicamente deban presentarse en temas relacionados con gestión de meci y calidad. 4. Elaborar los informes que periódicamente deban presentarse en temas relacionado con la oficina de control interno.5. Elaborar los informes de autoevaluación

de la secretaria de movilidad. 6. Realizar las fichas de indicadores de cada una de las direcciones y elaborar el informe de seguimiento a indicadores de gestión de la secretaria de movilidad. 7. Asistir a las reuniones de gestión de meci-calidad y de la oficina de control interno de la administración municipal. 8. Identificar las acciones correctivas y preventivas del despacho y cada una de las direcciones de la secretaria de movilidad. 9. Apoyar las auditorías internas que se realicen en la secretaria de movilidad y en la apertura de las acciones correctivas que de ella se deriven. 10. Coordinar y apoyar técnicamente en la elaboración de planes de mejoramiento, en el seguimiento y elaboración del informe. 11. Alimentar periódicamente las aplicaciones y bases de correspondencia interna de la secretaria de movilidad de Villavicencio y entrar en medio magnético y físico los documentos que se produzcan de igual manera junto con las plataformas establecidas por el gobierno nacional. **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE ($17.850.000),** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO El MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en CINCO (05) mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($3.500.000),** cada uno, y un excedente por TRES (03) días por valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE ($350.000),** un último pago, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal 0401-2-3.24.09.0600.006-14 de la cuenta denominada **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META**, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad No. 3907 del 06 de Julio de 2023. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través del Secretario de Movilidad o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del

mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a:**1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA**: 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas

del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Viglas Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel Uno (1). CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: 1. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARÁGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA – MULTAS; PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba EL

MUNICIPIO. EL MUNICIPIO podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA– CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – CADUCIDAD: EI MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los articulos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3907 del 06 de Julio de 2023, expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META** y recibirán notificaciones así: **LA CONTRATISTA** en la Calle 48 A 55 -30 Manzana C

27 celular 3194580255 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de pùblico conocimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARÁGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor. c). Afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales. d) Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO

HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO
Secretario de Movilidad

POR EL CONTRATISTA

LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA
C.C. 1.121.936.739 de Villavicencio-Meta.

Revisó: Luis Fernando Rojas Velásquez
Proyectó: Lorena Conde Ticora

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. **4043**

Vigencia: 2.023 **Fecha de Compromiso:** 14 de julio de 2023

Beneficiario COLLAZOS BARRERA LINDA CAROLINA **Nit:** 1121936739 - 1

No. C.D.P. : 3907 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 06 de julio de 2023 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 2169 **Fecha:** 13/07/2023 **Vence:** 31/12/2023

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO

Cto.Utilidad : SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 0101 - 2 - 3.24.09.0600.006 - 141	BPIN 2020500010228 Fortalecimiento institucional a la gestión de la secretaria de movilidad del municipio de Villavicencio, meta **Recurso Propio-Destinación Especifica** Transito y Transporte-Tasas-Superávit **Clasificadores** 24092409007-83990-2020500010228-210150001 17.850 000,00 -1.3.3.4.16-16.0-0-0	17.850.000,00
	Total Compromisos	$17.850.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Agosto	$3.500.000,00
Septiembre	3.500.000,00
Octubre	3.500.000,00
Noviembre	3.500.000,00
Diciembre	3.850.000,00
Valor Total Prog.	$17.850.000,00

LINA MARIA VALLEJO
Directora de Presupuesto

Elaboró: MTRUJILLO

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	22/08/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 14/07/2023 HASTA: 13/08/2023

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

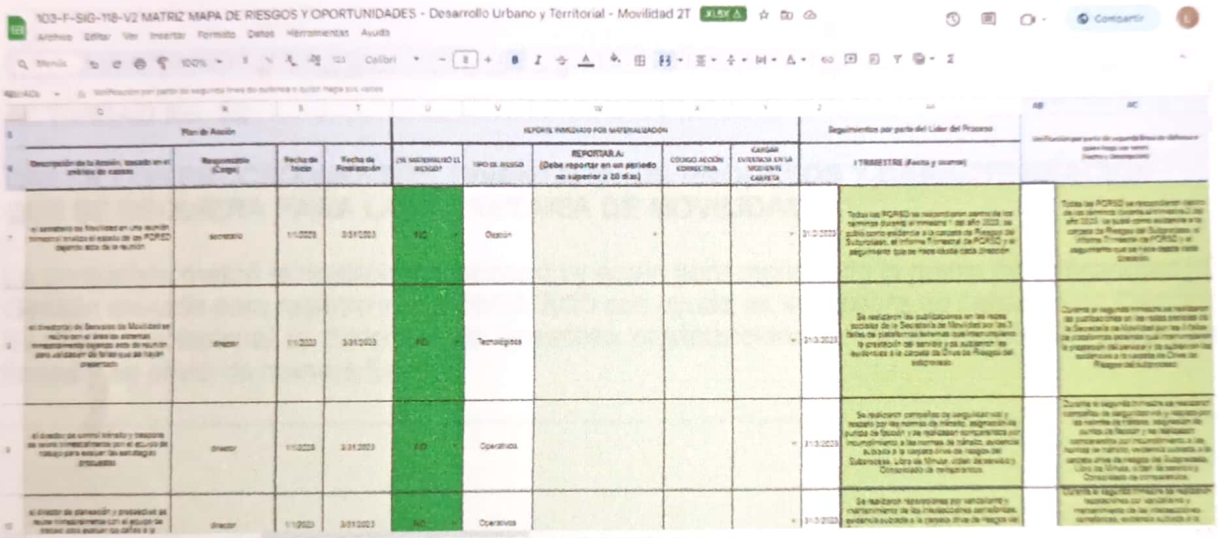
No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	2169 del 14 DE JULIO de 2023 N° de proceso: CD-2045-2023		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.936.739 Villavicencio (Meta)		
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO"		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	LUIS FERNANDO ROJAS VELASQUEZ 86.050.720		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	14 DE JULIO DE 2023		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	$ 17.850.000 (DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES Y DOS (2) DÍAS		
FECHA DE INICIO:	14/07/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/12/2023		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)			
PRORROGAS:		FECHA:	
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N/A		
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

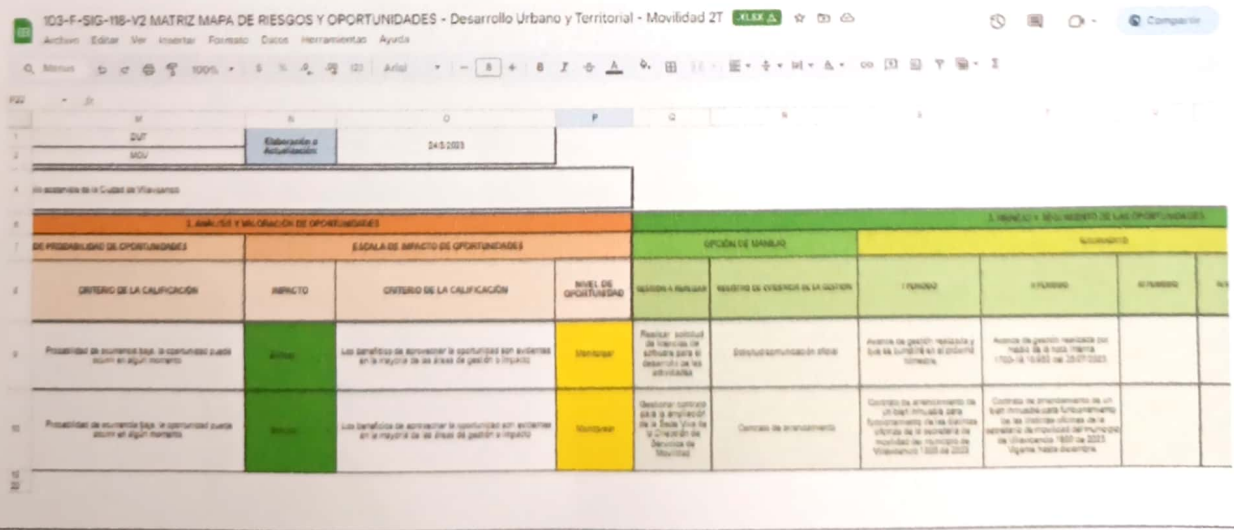
3. INFORME DE ACTIVIDADES:

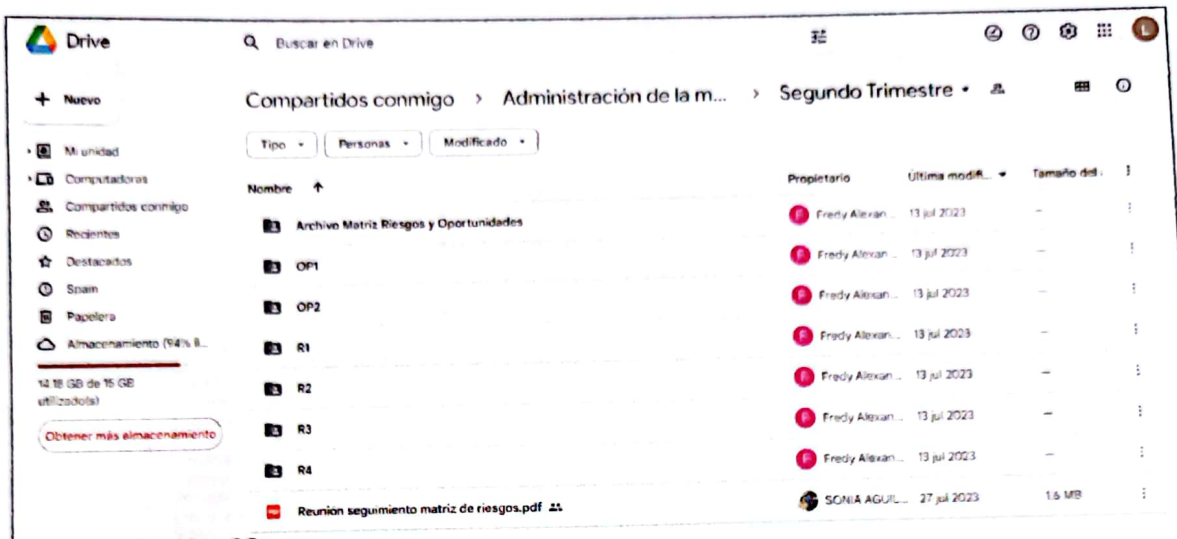
ACTIVIDAD No. 01

ELABORAR Y ACTUALIZAR EL MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

La contratista consolidó y realizó el reporte de segundo trimestre de la Matriz de Riesgos de la Secretaría de Movilidad de la Dirección de Desarrollo Organizacional, además subió las evidencias de los 4 riesgos y las 2 oportunidades a la carpera de Drive del Subproceso, el día 20/06/2023.







ACTIVIDAD No. 02

CREAR LOS PROCEDIMIENTOS, INVENTARIO DE PROCESOS Y CARACTERIZACIÓN QUE SE REQUIERA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

La contratista realizó la revisión actualización y envío para registro de la matriz de Indicadores de Gestión enviada para registro el día 26/07/2023 con ayuda de la asesora de calidad Ana Carolina Santiago, profesional la dirección de desarrollo organizacional, posteriormente se recogieron firmas y se envió de manera física.

Municipio de Villavicencio

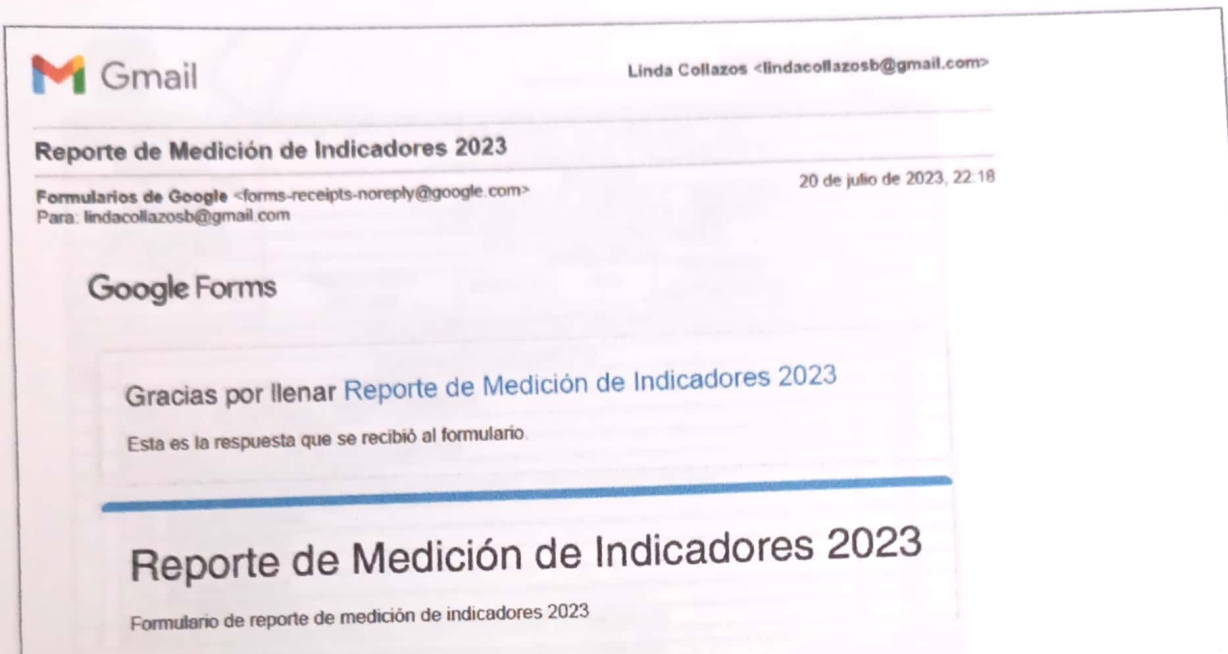
Proceso Sistema Integrado de Gestion
SOLICITUD DE CREACIÓN ACTUALIZACIÓN Y ANULACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Fecha de solicitud:	26	7	2023		
Proceso:	Proceso de Desarrollo Urbano y Territorial				
Subproceso:	Subproceso Administración de la Movilidad				
No.	**Trámite Solicitado**	**Tipo de Documento**	**Nombre de Documento**	**Código**	**Requiere Copia Controlada**
1	Actualizar	Indicador	Matriz de indicadores	1103-F-SIG-22	NO
No.	**Justifique las causas del trámite a solicitar y describa los cambios realizados al documento:**				
1	Se actualiza la matriz de indicadores correspondiente al Subproceso Administración de la Movilidad Se actualiza el Indicador : Vehículos chatarrizados en relación al parque automotor de transporte publico colectivo registrado. Se actualiza la meta del Indicador 40% se cambia bajando la meta al 15% teniendo en cuenta el comportamiento de medición del indicador, de acuerdo a los vehículos chatarrizados y proyectados a chatarrizar en la vigencia de acuerdo al número de vehículos de TPC es bajo. Teniendo en cuenta la Ley N° 2198 del 25 de enero 2022 "Por la cual se establecen medida de reactivación económica para el tranporte público terreste de pasajeros y mixtos y se dictan otras disposiciones, por la cual se amplian los tiempos de vida útil máxima o del plazo para reponer, contarán con un tiempo de vida útil de cuatro (4) años adicionales al establecido contados a partir del cumplimiento de la vida útil o del plazo a reponer, como consecuencia de la pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID-19.				
Justifique brevemente la necesidad de obtener copia controlada:					
N/A					
Aprobó: Firma: _____ Nombre: HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO Secretario de Movilidad			**Revisó:** Firma: _____ Nombre: ANA CAROLINA SANTIAGO RODRIGUEZ Técnico Operativo		
Espacio Exclusivo para la Dirección de Desarrollo Organizacional					
Fecha de recibido:	Firma recibido:		Aceptado: ☐	Devuelto: ☐	
Motivo devolución:					
Registrado en SIG: Firma: _____ Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE Cargo: Director (a) Desarrollo Organizacional			Fecha de registro:	Fecha de publicación página WEB:	Adjunta copias controladas SI NO

ACTIVIDAD No. 03

ELABORAR LOS INFORMES QUE PERIÓDICAMENTE DEBAN PRESENTARSE EN TEMAS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE MECI Y CALIDAD.

La contratista realizó la consolidación y envío del reporte de SEGUNDO TRIMESTRE de la Matriz de Indicadores de Gestión el día 20/07/2023, con la revisión de la asesora Carolina Santiago de la Dirección de Desarrollo Organizacional.



Gmail — Linda Collazos <lindacollazosb@gmail.com>

Reporte de Medición de Indicadores 2023

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com> — 20 de julio de 2023, 22:18
Para: lindacollazosb@gmail.com

Google Forms

Gracias por llenar Reporte de Medición de Indicadores 2023

Esta es la respuesta que se recibió al formulario.

Reporte de Medición de Indicadores 2023

Formulario de reporte de medición de indicadores 2023

ACTIVIDAD No. 04
ELABORAR LOS INFORMES QUE PERIÓDICAMENTE DEBAN PRESENTARSE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La contratista, elaboró la consolidación del informe de Autoevaluación de la Gestión del **SEGUNDO TRIMESTRE** 2023 de la Dirección de Planeación y Prospectiva, en el **Formato 1020-F-CIG-08-V4**, y realizó la revisión del informes de la Dirección de Servicios de movilidad, con sus anexos Informe Trimestral de PQRSD por dirección, de manera física y digital al correo de controlinterno@villavicencio.gov.co .

Proceso Control Interno y Gestión
INFORME TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACION DE LA GESTION					
SECRETARIA/OFICINA	SECRETARIA_DE_MOVILIDAD_1700				
DIRECCION	Dirección De Planeación Y Prospectiva 1703				
TIPO DE PROCESO	MISIONAL				
PROCESO	DUT_DESARROLLO_URBANO_Y_TERRITORIAL				
SUBPROCESO	MOV ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD				
RESPONSABLE	ADOLFO RODRIGUEZ IRIARTE				
CARGO	DIRECTOR (A)				
PERIODO INFORMADO	TRIMESTRE 2 ABR-JUN	VIGENCIA	2023	FECHA DE ELABORACION	10/08/2022

LISTA DE CHEQUEO PARA ANEXOS			
No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO		ESTADO
1	REPORTE TRIMESTRAL DE PQRSD		OK
2	REPORTE DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES		OK
3	MATRIZ DE INDICADORES		OK
4	SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN		N.A.
5	AUTODIAGNOSTICO (SI APLICA)		N.A.
6	FORMATO COMPLETO DE INFORME TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACION		OK
	6.1	RESUMEN INFORME	OK
	6.2	PLAN OPERATIVO	OK
	6.3	PLAN DE ACCION	OK
	6.4	OTROS AVANCES	OK
	6.5	ANEXOS Y FIRMAS	OK
7	REALIZAR EL ENVIO AL CORREO: controlinterno@villavicencio.gov.co		OK

FIRMAS Y REGISTRO DE RADICADO

RECUERDE: EL DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DE ESTA SECCION REEMPLAZA LA NOTA INTERNA DE ENTREGA ANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO GESTION Y RESULTADOS

RADICADO DE SALIDA (ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL PROCESO/SUBPROCESO)

RADICADO DE SALIDA	ASUNTO	FOLIOS
1703-40.02/03	INFORME AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
FECHA		ANEXOS
10/08/2023		

	ELABORÓ/CONSOLIDÓ	ELABORÓ/REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA	AMED CONSTANZA CHALELA ALVAREZ	ADOLFO RODRIGUEZ IRIARTE
CARGO	Profesional CPS	Profesional CPS	DIRECTOR (A)

ACUSE DE RECIBIDO (USO EXCLUSIVO DE OFICINA DE CONTROL INTERNO GESTION)					
RECIBIDO	VERIFICACION		OBSERVACIONES	FIRMA	
	FOLIOS				
FECHA	ANEXOS			NOMBRE	
	CORREO			CARGO	

1020-F-CIG-08-V4 Registrado SIG:29-06-2021

ACTIVIDAD No. 05

ELABORAR LOS INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

La contratista, elaboró la consolidación del informe de Autoevaluación de la Gestión del **SEGUNDO TRIMESTRE** 2023 de la Dirección de Planeación y Prospectiva, en el **Formato 1020-F-CIG-08-V4**, y realizó la revisión del informes de la Dirección de Servicios de movilidad, con sus anexos Informe Trimestral de PQRSD por dirección, de manera física y digital al correo de controlinterno@villavicencio.gov.co .

INFORME TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACION DE LA GESTION					
SECRETARIA/OFICINA	SECRETARIA_DE_MOVILIDAD_1700				
DIRECCION	Dirección De Planeación Y Prospectiva 1703				
TIPO DE PROCESO	MISIONAL				
PROCESO	DUT_DESARROLLO_URBANO_Y_TERRITORIAL				
SUBPROCESO	MOV ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD				
RESPONSABLE	ADOLFO RODRIGUEZ IRIARTE				
CARGO	DIRECTOR (A)				
PERIODO INFORMADO	TRIMESTRE 2 ABR-JUN	VIGENCIA	2023	FECHA DE ELABORACION	10/08/2022

LISTA DE CHEQUEO PARA ANEXOS			
No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO		ESTADO
1	REPORTE TRIMESTRAL DE PORSD		OK
2	REPORTE DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES		OK
3	MATRIZ DE INDICADORES		OK
4	SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION		N.A.
5	AUTODIAGNOSTICO (SI APLICA)		N.A.
6	FORMATO COMPLETO DE INFORME TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACION		OK
6.1	RESUMEN INFORME		OK
6.2	PLAN OPERATIVO		OK
6.3	PLAN DE ACCION		OK
6.4	OTROS AVANCES		OK
6.5	ANEXOS Y FIRMAS		OK
7	REALIZAR EL ENVIO AL CORREO: controlinterno@villavicencio.gov.co		OK

FIRMAS Y REGISTRO DE RADICADO

RECUERDE: EL DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DE ESTA SECCION REEMPLAZA LA NOTA INTERNA DE ENTREGA ANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO GESTION Y RESULTADOS

RADICADO DE SALIDA (ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL PROCESO/SUBPROCESO)

RADICADO DE SALIDA	ASUNTO	FOLIOS
1703-40.02/03	INFORME AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
FECHA		ANEXOS
10/08/2023		

	ELABORÓ/CONSOLIDÓ	ELABORÓ/REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA	AMED CONSTANZA CHALELA ALVAREZ	ADOLFO RODRIGUEZ IRIARTE
CARGO	Profesional CPS	Profesional CPS	DIRECTOR (A)

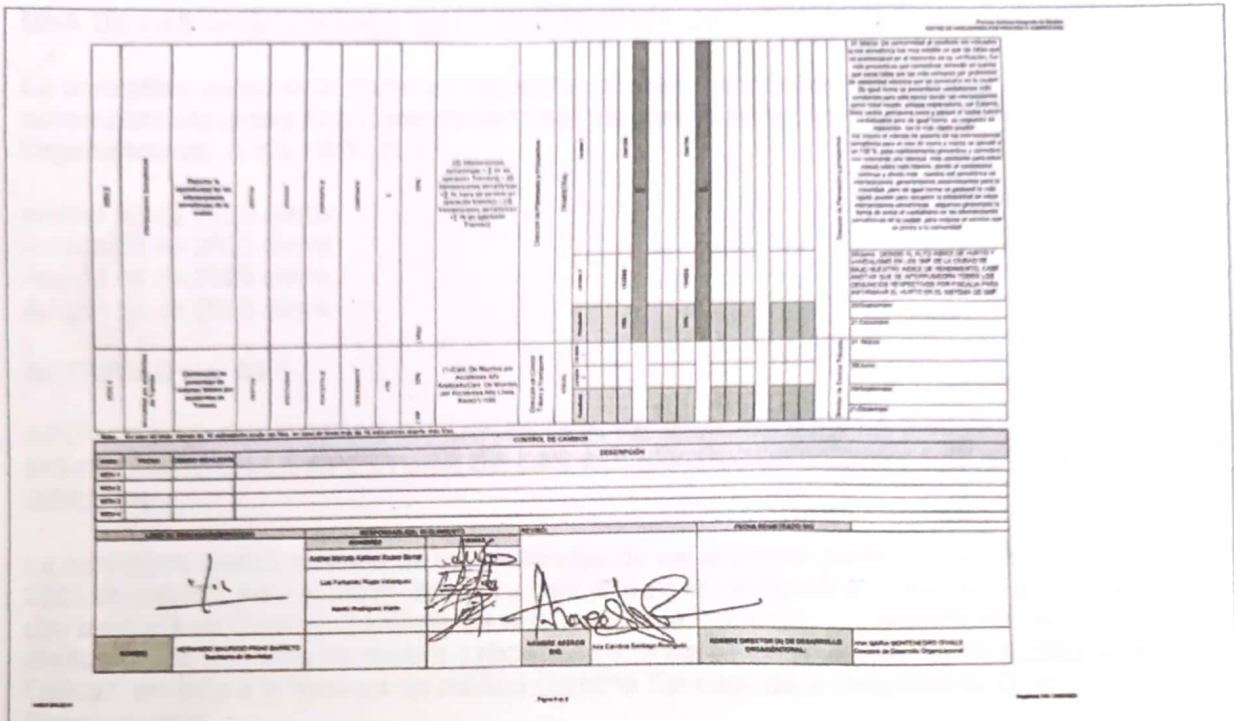
ACUSE DE RECIBIDO (USO EXCLUSIVO DE OFICINA DE CONTROL INTERNO GESTION)					
RECIBIDO	VERIFICACION		OBSERVACIONES	FIRMA	
	FOLIOS				
FECHA	ANEXOS			NOMBRE	
	CORREO			CARGO	

1020-F-CIG-08-V4 Registrado SIG:29-06-2021

ACTIVIDAD No. 06

REALIZAR LAS FICHAS DE INDICADORES DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES Y ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO A INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

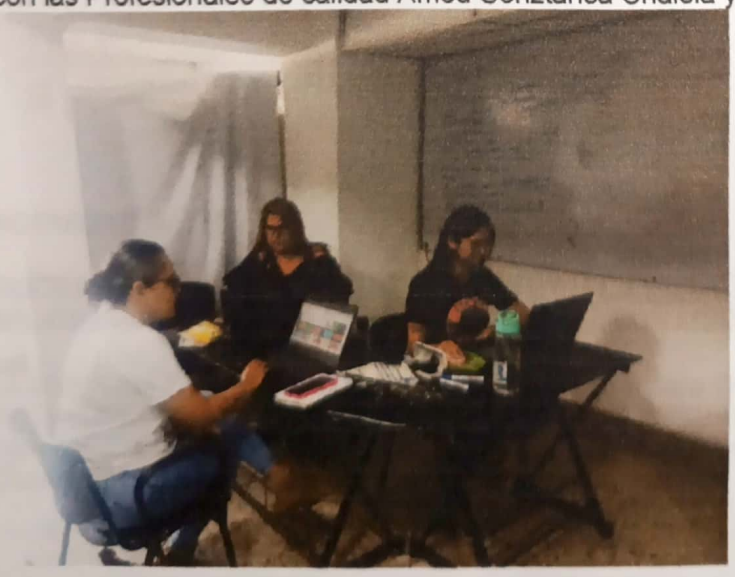
La contratista consolidó y envió el reporte de la Matriz de Indicadores segundo trimestre 2023 de la Secretaría de Movilidad con ayuda de la asesora Ana Carolina Santiago de Calidad, profesional de la Dirección de Desarrollo Organizacional, el día 20/07/2023.



ACTIVIDAD No. 07

ASISTIR A LAS REUNIONES DE GESTIÓN DE MECI-CALIDAD Y DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

La contratista asistió a la mesa de trabajo para la consolidación de los la información relacionada con el Informe Trimestral de Autoevaluación segundo trimestre 2023 de la Secretaría de Movilidad, con las Profesionales de calidad Amed Conztansa Chalela y Sonia Aguilar, el día 11/08/2023.



ACTIVIDAD No. 08
IDENTIFICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL DESPACHO Y CADA

UNA DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

La contratista gestionó el cierre las siguientes acciones revisadas por la asesora para el subproceso Movilidad Ana Carolina Santiago, radicadas en la Dirección de Desarrollo Organizacional, el día 19/07/2023:

Acción 05 de 2023 cierre
Acción 06 de 2023 cierre
Acción 09 de 2023 cierre
Acción 84 de 2023 cierre

ACTIVIDAD No. 09

APOYAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS QUE SE REALICEN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y EN LA APERTURA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE DE ELLA SE DERIVEN.

La contratista realizó el envío de las evidencias de las acciones generadas en las auditorias de 2022 de calidad, para el cierre de total y definitivo de las antiguas acciones el día 27/07/2023, con asesoría de Carolina Santiago de la Dirección de Desarrollo Organizacional, esto como medida de las acciones de mejora y recomendaciones dadas en el Informe de Auditoría de Calidad, enviado a la asesora de calidad Carolina Santiago de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Gmail Linda Collazos <lindacollazosb@gmail.com>

Evidencias para cierre de acción 05

Linda Collazos <lindacollazosb@gmail.com> 27 de julio de 2023, 16:34
Para: carolinasantiago4315@gmail.com

notas internas 275 ,276,277 acción 05,.pdf
273K

ACTIVIDAD No. 10

COORDINAR Y APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO, EN EL SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DEL INFORME.

La contratista realizó la ejecución del Plan de Acción para dar respuesta a la acción 84 de 2023 de Calidad, actualización y envío para registro de la matriz de Indicadores de Gestión enviada para registro el día 26/07/2023, con asesoría de la Profesional Ana Carolina Santiago de Desarrollo Organizacional.

FORMULACIÓN DE ACCIONES PARA LA MEJORA CONTINUA			
FECHA DE SOLICITUD ANTE EL SIG/CIG	19/07/2023	ACCIÓN No.	84-2023

TIPO DE ACCIÓN:	CORRECTIVA
FUENTE:	MATRIZ INDICADORES DE GESTION
PROCESO :	DESARROLLO_URBANO_Y_TERRITORIAL
SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD
RESPONSABLE DEL PROCESO-SUBPROCESO:	HERNANDO MAURICIO FRÍAS BARRETO

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA	
Se evidenció Incumplimiento en la Meta del Indicador "Vehículos chatarrizados en relación al parque automotor de transporte público colectivo registrado" De acuerdo a lo establecido en la Ley 2198 del 25 de enero 2022 "por el cual se establecen medidas de reactivación económica para el transporte público terrestre de pasajeros y mixtos y se dictan otras disposiciones".	
REQUISITO INCUMPLIDO	7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - a) son apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición realizadas Norma ISO 9001:2015

ANÁLISIS DE CAUSA Causa o causas por la que se presentó la no conformidad real (aplica únicamente para acción correctiva) Método: de los cinco ¿Por qué? ¿POR QUÉ SE PRESENTA EL PROBLEMA?		
PREGUNTA		RESPUESTA
1. ¿POR QUÉ?	por que no se realizó una planeación Inicial de los datos existentes para determinar a meta del Indicador a cumplir para la vigencia a	Por que no se verificaron los datos existentes y se revisó la normatividad legal vigente aplicable para el proceso de chatarrización
2. ¿POR QUÉ?	Por que no se verificaron los datos existentes y se revisó la normatividad legal vigente aplicable para el proceso de chatarrización	por que la norma aplio los términos para el proceso de chatarrizarion de los vehículos en el municipio de villavicencio
3. ¿POR QUÉ?	por que la norma aplio los términos para el proceso de chatarrizarion de los vehículos en el municipio de villavicencio teniendo en cuenta la contigenia generada por la pandemia	por que se debe verificar las bases de datos existentes y se debe consolidad y relizar los procesos para chatarrización de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la norma
4. ¿POR QUÉ?	por que se debe verificar las bases de datos existentes y se debe consolidad y relizar los procesos para chatarrización de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la norma	pro que Se debe verificar y estableceer los vehículos existentes y los que los cubre la norma para relizar elproceso y porder dar cumplimiento a una meta real establecida para la chatarrización
5. ¿POR QUÉ?	pro que Se debe verificar y estableceer los vehículos existentes y los que los cubre la norma para relizar elproceso y porder dar cumplimiento a una meta real establecida para la chatarrización	Por que se deben tener datos reales para poder proyectar un Idicador y cumplir con una meta real establecido en cumplimiento de la norma vigente

CLASIFICACIÓN DE LAS CAUSAS (de acuerdo a los cinco porqué? Seleccione de la lista las causas que puede ocasionar la situación y describala) (aplica únicamente para acción correctiva)	
Planeación inadecuada	Se evidenció una planeación Inicial inadecuada de la proyección de la meta establecida para la vigencia.

CORRECCIÓN (aplica únicamente para acción correctiva)	Realizar la actualización de la Meta del Indicador para el segundo trimestre con el fin de no generar incumplimiento a las meta Inicial propuesta de acuerdo a la normatividad legal vigente establecida para

PLAN DE ACCIÓN (Escribir las acciones que permitirán eliminar las causas reales o potenciales o el desarrollo de la oportunidad de mejora)					
No.	ACCIÓN	EVIDENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE
1	Realizar la actualización de la matriz de indicadores para el tercer trimestre de la vigencia 2023	Solotud de tramite y matriz de indicadores actualizada ante el SIG	HERNANDO MAURICIO FRÍAS BARRETO	19/7/2023	31/7/2023

ACTIVIDAD No. 11

ALIMENTAR PERIÓDICAMENTE LAS APLICACIONES Y BASES DE CORRESPONDENCIA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO Y ENTREGAR EN MEDIO MAGNÉTICO Y FÍSICO LOS DOCUMENTOS QUE SE PRODUZCAN DE IGUAL MANERA JUNTO CON LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL.

La contratista ha entregado de manera física y digital los productos e informes elaborados y ha alimentado las bases de correspondencia interna durante el presente periodo, a través de la elaboración de la siguiente **Nota Interna No. 1700-19.18/952 DE 2023**

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.

LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA
Número de identificación: 1.121.936.739

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 14/07/2023 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.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
4043	**14/07/2023**	**Gatos-Inversión 0401 – 2 – 3.24.09.0600.006 - 141**	**BPIN 2020500010228 Fortalecimiento institucional a la gestión de la Secretaría de Movilidad del municipio de Villavicencio, Meta Recurso propio-destinación especifica Tránsito y transporte – Tasas**	**17.850.000**
VALOR TOTAL				**17.850.000**

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, corresponde al PAGO **N°. 1 de 6.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$ 17.850.000**
b	VALORES PAGADOS	N/A
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 3.500.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 14.350.000
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, verifiqué 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*
JULIO	10/08/2023	1056747729	$ 793.334	$ 99.200	$ 127.000	$ 4.200

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

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 (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

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

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

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
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	EXCELENTE
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 No. 2169 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°. 1**, 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 se autoriza el pago por el valor de $ **3.500.000**

LUIS FERNANDO ROJAS VELASQUEZ
DIRECTOR DE CONTROL TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SECRETARIA DE MOVILIDAD
TELÉFONO: 311 506 1985

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota. De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

ANEXOS:

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14751770306

(415)7707212489984(8020) 000001475177030 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 9 3 6 7 3 9	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1121936739	2014/08/08

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
COLLAZOS	BARRERA	LINDA	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CL 48 A 55 30 MZ C 27 BRR CHAPINERITO ALTO

42. Correo electrónico: linda_collazos1996@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 9 4 5 8 0 2 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
Actividad principal	**Actividad secundaria**	**Otras actividades**		
46. Código / 47. Fecha inicio actividad	48. Código / 49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 3 1 1 / 2021/04/12				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2021 - 04 - 11 / 11 : 06: 26

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: COLLAZOS BARRERA LINDA CAROLINA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A CEDULA FISCAL

Villavicencio, 22 de AGOSTO del 2023

Yo Linda Carolina Collazos Barrera identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.121.936.739 de Villavicencio Meta dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento lo siguiente:

1.- Soy personal natural, residente en Colombia	SI X	NO
2.- Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad	SI	NO X
3.- Soy declarante sobre el Impuesto sobre la renta	SI	NO X
4- Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT. **(NOTA 1)**	SI	NO X
5-Tengo dependientes económicos.	SI	NO X

NOTA 1: Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año.

NOTA 2: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

FIRMA_____

C.C. No. 1.121.936.739

CELULAR: 3194580255

DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-08-10, 02:25:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2023
Empresa	LINDA COLLAZOS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1121936739
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1056747729
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	95699264
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 230.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 127.000	$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	1	$ 99.200	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 4.200	$ 0
		SubTotales:		$ 230.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 230.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - *Resto del País*: 018000 971 971 - *¡Más que Fácil, SIMPLE!*

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-08-10, 02:28:53 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 10[illegible]729

Periodo Cotización: julio de 2023 **Periodo Servicio:** julio de 2023

PAGADO 10/08/2023

DEL APORTANTE

ial	LINDA COLLAZOS		
o	CC1121936739	**Dirección**	CL 55 #48 - 18 CHAPINERO ALTO
mpresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3194580255
na	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	VILLAVICENCIO	**Departamento**	META
ante Legal		**Identificación**	
dos	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

E DEL APORTANTE

atos del Afiliado			Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
DA CAROLINA COLLAZOS RERA	59	00	X																0	17	17	17	0	(230301) PORVENIR	$ 793.334	$ 127.000	(EPS034) RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	$ 793.334	$ 99.200	0,522	$ 793.334	$ 4.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.400

ALES

ón	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
3.334	$ 793.334	$ 793.334	$ 0	$ 127.000	$ 99.200	$ 4.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.400	$ 0	$ 230.400

le Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Ref.: CONTRATO No.2169 DEL 14 DE JULIO DEL AÑO 2023 N° DEL PROCESO EN SECOP CD 2045-2023

FECHA DEL ACTA	14	7	2023
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA

No. DOC IDENTIFICACIÒN/NIT: 1.121.936.739

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS FERNANDO ROJAS VELASQUEZ

No. IDENTIFICACIÒN DEL SUPERVISOR: 86.050.720

NOMBRE DEL INTERVENTOR: N.A.

No. IDENTIFICACIÒN DEL INTERVENTOR: N.A

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO

LUGAR DE EJECUCIÒN: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

TÉRMINO DE EJECUCIÒN: 5 MESES Y TRES 3 DIAS

FECHA DE INICIACIÒN DE CONTRATO:	14	07	2023
	DD	MM	AAAA
FECHA DE TERMINACIÒN DE CONTRATO:	16	12	2023
	DD	MM	AAAA

VALOR DEL CONTRATO EN NÚMEROS: **$17.850.000,oo M.C.**

VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS:DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE

Con la suscripción de la presente acta de inicio, el **MUNICIPIO** a través del SUPERVISOR deja constancia de la verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución entre los que están:

1) Registro presupuestal N°: 4043 Fecha de Expedición: 14/07/2023

2) *Garantías: N.A

3) Afiliación a ARL:POSITIVA. fecha de inicio de cobertura:13 DE JULIO DE 2023

4) Realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el articulo 1° y 11 del decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072/2015 artículo 2.2.4.6.11. Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Aportar con la presente acta el soporte respectivo), el curso está dispuesto en la página Web del Municipio en la ruta:
https://www.villavicencio.gov.co/micrositio/induccI%C3%B3n-sistema-de-gestI%C3%B3n-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-(sg-sst)-410

*Cuando a la fecha de suscripción del acta de inicio, el plazo de vigencia de las pólizas resultare insuficiente, el SUPERVISOR informará al contratista que deberá actualizar las pólizas de garantía de conformidad con la fecha del acta de inicio. El contratista deberá efectuar la actualización de las garantías dentro de los 3 días posteriores al acta de inicio y radicar en la oficina de contratación las garantías para su aprobación y legalización, obligación que deberá ser verificada por el SUPERVISOR.

Adicionalmente el CONTRATISTA y el SUPERVISOR hacen constar que previo al inicio de la ejecución del contrato REVISARON la siguiente información y la encuentran ajustada:

- Viabilidad técnica de los estudios y diseños para el inicio del contrato (Aplica para contrato de Obra)
- Fecha de iniciación y terminación de contrato de acuerdo a las condiciones de la minuta.

Ref.: CONTRATO No.2169 DEL 14 DE JULIO DEL AÑO 2023 N° DEL PROCESO EN SECOP CD 2045-2023

- Verificación del personal ofrecido en la propuesta y su inscripción al sistema de seguridad social. (Aplica para contrato de Obra-Consultoria o Interventoria)

La anterior pauta de verificación es enunciativa, por lo tanto el SUPERVISOR deberán dejar constancia del cumplimiento de todos los demás requisitos que consideren indispensables para poder dar inicio al presente contrato.

El Contratista y el SUPERVISOR asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en la presente acta.

En constancia de todo lo anterior los intervinientes firman la presente acta.

LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA
NOMBRE CONTRATISTA

LUIS FERNANDO ROJAS VELASQUEZ
SUPERVISOR

Nota: El Acta de Inicio original debe reposar en el expediente del contrato en el archivo de la Oficina de Contratación, así mismo debe ser publicada en el SECOP en los términos del Decreto 1082/2015.