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:	21/10/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 14/09/2023 HASTA: 13/10/2023

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:		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		

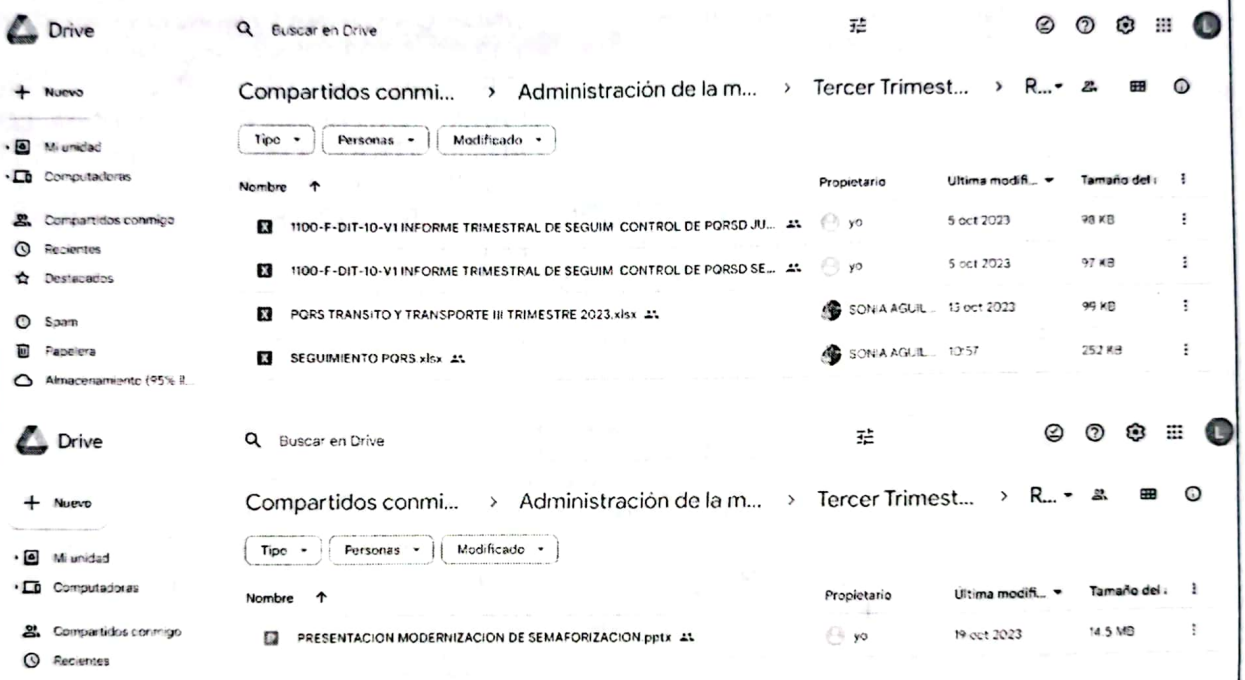
Powered by CamScanner

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 01

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

La contratista subió las evidencias de los riesgos 2 y 4, las 2 oportunidades, tercer trimestre 2023 de la Matriz de Riesgos y Oportunidades de la secretaría de Movilidad a la carpera de Drive del Subproceso Administración de la Movilidad, que administra la Dirección de Desarrollo Organizacional.



ACTIVIDAD No. 02

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

La contratista realizó la Nota interna No. 1700-19.18/1292 del 05/10/2023 dirigida a la Dirección de Desarrollo Organizacional, con el fin de solicitar la copia de los procedimientos para respuesta a PQRSD de los años 2020 y 2021, solicitados por la personería.

Powered by CamScanner

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA DE MOVILIDAD
DESPACHO

NOTA INTERNA

No. 1700-19-18/1292	
FECHA:	05/10/2023
PARA:	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANZACIONAL
DE:	HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO SECRETARIO DE MOVILIDAD

ASUNTO: SOLICITUD URGENTE PARA DAR RESPUESTA A PERSONERIA

De manera respetuosa me dirijo a usted para solicitar copia del PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE COMUNICACIONES OFICIALES Y PQRSD, de todas las versiones del año 2020 y 2021 o el procedimiento que haya estado relacionado con el trámite de respuesta a PQRSD

Agradezco su amable atención, sin otro particular me suscribo de usted

Cordialmente,

FIRMA REMITENTE	FIRMA DESTINATARIO/RECIBIDO	
HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO	FECHA:	HORA:
SECRETARIO DE MOVILIDAD	RADICADO No:	

Anexos

Copia

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B° N/A		
Revisó HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO	Secretario de Movilidad	
Elaboró LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA	Profesional CPS	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía - Piso 10 - NIT. 892 099 324-3-Teléfonos: (8) 6714670
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @harmanfelipe
Villavicencio, Meta

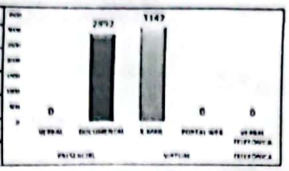
ACTIVIDAD No. 03

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

La contratista elaboró y realizó la consolidación del Informe Trimestral de PQRSD de la secretaría de Movilidad, radicado en la Oficina de Correspondencia el día 05/10/2023 además fue enviado de manera editable al correo correspondencia@villavicencio.gov.co.

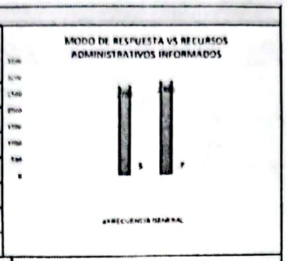
Powered by CamScanner

FORMA	MEDIO	FRECUENCIA
PRESENCIAL	VERBAL	0
	DOCUMENTAL	2892
VIRTUAL	E-MAIL	3142
	PORTAL WEB	0
TELEFÓNICA	VERBAL TELEFÓNICA	0
TOTAL		6034



10. FORMA Y CONDICIONES DE LA RESPUESTA

MEDIO DE RESPUESTA	FRECUENCIA GENERAL	A CUANTOS INFORMÓ SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
VERBAL PRESENCIAL		
VERBAL TELEFÓNICO		
ESCRITO EN FÍSICO	2756	5
ESCRITO POR CORREO	2.892	7
PUBLICADO CARTELERA		
COMO PETICIÓN ANÁLOGA		
TOTAL	5648	12



HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO
SECRETARIO DE MOVILIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Revisó	HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO	SECRETARIO DE MOVILIDAD	
Elaboró	LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA	PROFESIONAL CPS	

REGISTRO DE CONSECUTIVO DE SALIDA (USO EXCLUSIVO DE LA DEPENDENCIA QUE REPORTA)

CONSECUTIVO DE SALIDA	ASUNTO	FOLIOS	FIRMA	
1700-40.75/04	INFORME PQRSD	3		
FECHA		ANEXOS	NOMBRE	HERNANDO MAURICIO FRIAS BARRETO
5/10/2023			CARGO	SECRETARIO DE MOVILIDAD

REGISTRO DE RADICADO (USO EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN DE ARCHIVO)

RADICADO ENTRADA	FOLIOS	OBSERVACIÓN	FIRMA	
FECHA	ANEXOS		NOMBRE	
			CARGO	

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 . Informe que se encuentra vigente hasta la fecha.

Powered by CamScanner

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 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. 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 que se encuentra vigente hasta la fecha.

Powered by CamScanner

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 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	

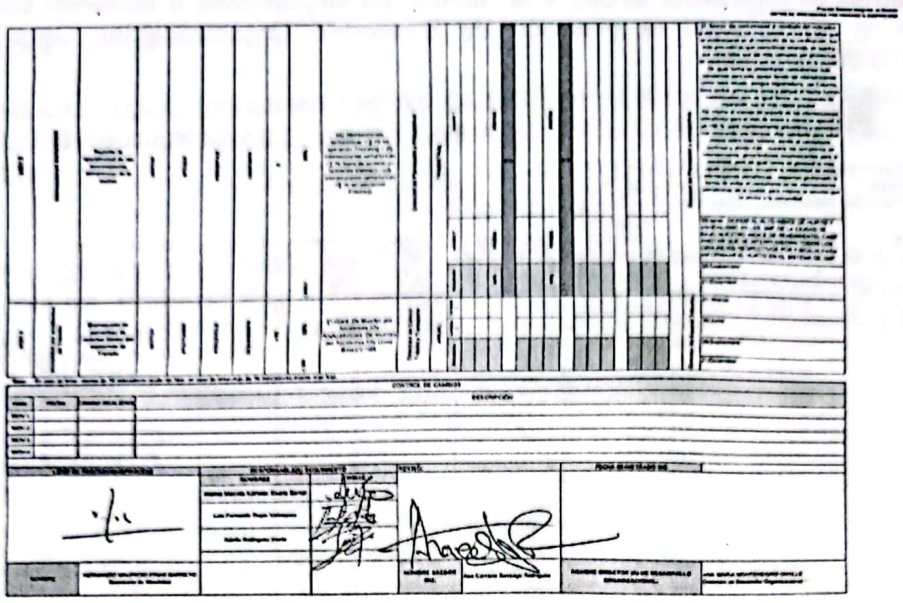
1020-F-CIG-08-V4 Registrado SIG 29-06-2021

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, la matriz se encuentra vigente hasta la fecha.

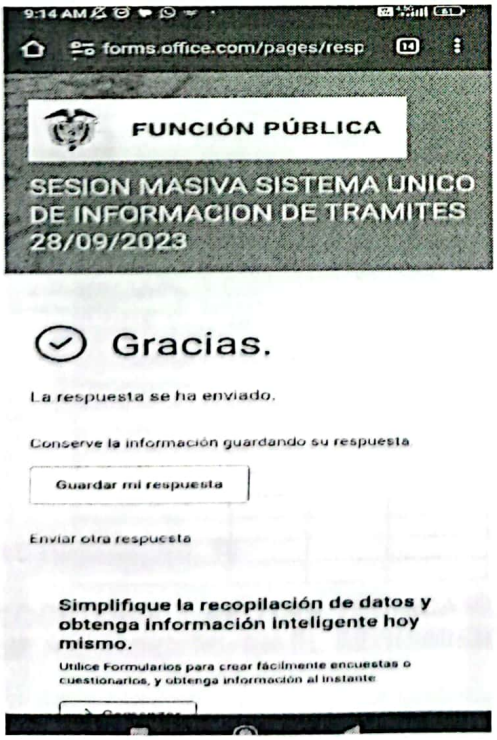
Powered by CamScanner



ACTIVIDAD No. 07

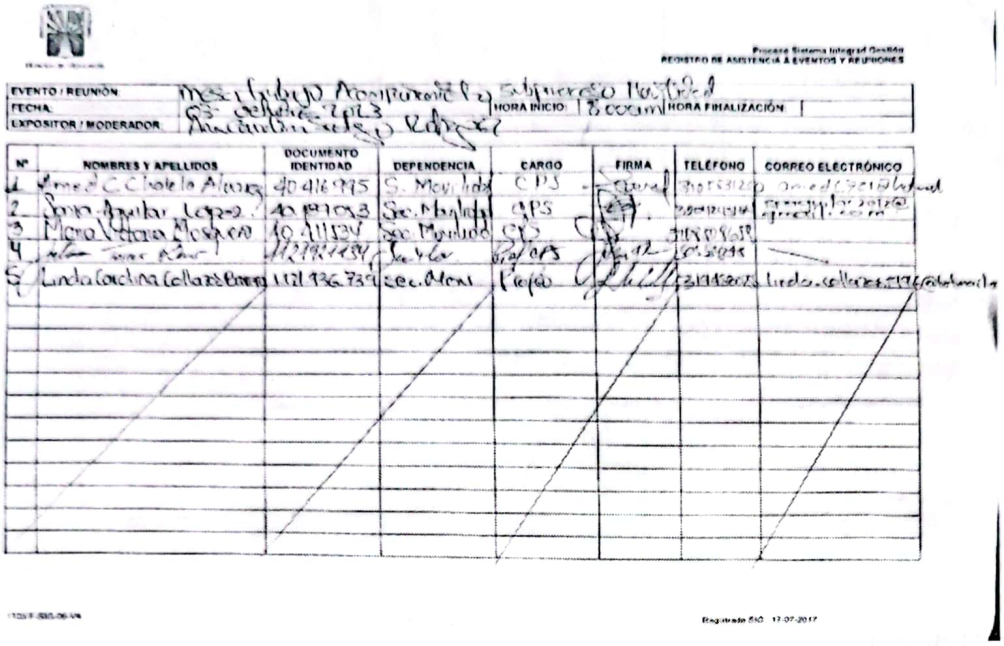
ASISTIR A LAS REUNIONES DE GESTIÓN DE MECI-CALIDAD Y DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

La contrarista asistió a la reunión virtual de capacitación de seguimmiento a la inscripción de trámites de SUIT, en conjunto con los procedimientos registrados en SIG de la Secretaría de Movilidad, dictado por el Departmento de la Función Pública, el día 29/09/2023.



Powered by CamScanner

Además la contratista asistió a la reunión de seguimiento a acciones correctivas y de mejora con la asesora de la dirección de Desarrollo Organizacional, Carolina Santiago, el día 03/10/2023.



Proceso Sistema Integral Gestión
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

EVENTO / REUNIÓN: Mes Indigo Acompañamiento Seguimiento Mapa
FECHA: 28 sept 2023 HORA INICIO: 8:00am HORA FINALIZACIÓN:
EXPOSITOR / MODERADOR: Angelica Rodriguez

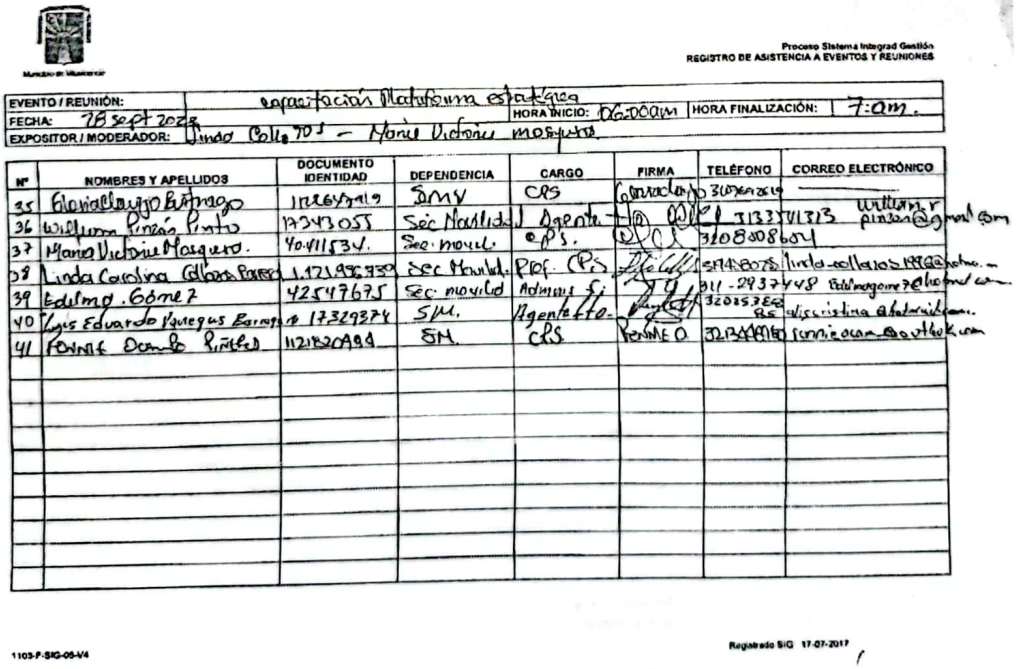
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Angelica Rodriguez Bermudez	40.416.995	S. Movilidad	CPS		3107553120	angelicarodriguez2012@hotmail.com
2	Jairo Aguilar Lopez	40.911534	Sec. Movilidad	CPS		3108008604	jairoaguilar2012@gmail.com
3	Maria Victoria Mosquera	40.911534	Sec Movilidad	CPS		3108008604	
4	[illegible]	1122794434	Tecnico	CPS		320 3098	
5	Linda Carolina Collazos Perez	1121936739	Sec. Movi	Prof		3114600785	linda.collazos1996@hotmail.com

Registrado SIG 17-07-2017

ACTIVIDAD No. 08

IDENTIFICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

La contratista realizó la capacitación sobre la Plataforma Estratégica de la Alcaldía de Villavicencio al personal de Agentes de la Dirección de Dirección de Control Tránsito y Transporte de la Secretaría de Movilidad el día 18/09/2023.



Proceso Sistema Integral Gestión
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

EVENTO / REUNIÓN: capacitación Plataforma estratégica
FECHA: 18 sept 2023 HORA INICIO: 06:00am HORA FINALIZACIÓN: 7:am.
EXPOSITOR / MODERADOR: Linda Collazos - Maria Victoria Mosquera

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
35	Gloria Mayo Bermudez	1122643419	SMV	CPS		3107553120	
36	William Pinzón Pinto	17343055	Sec Movilidad	Agente		3133741313	william.pinzon@gmail.com
37	Maria Victoria Mosquera.	40.911534.	Sec. movil.	CPS.		3108008604	
38	Linda Carolina Gloria Perez	1.121.936.739	Sec Movilidad	Prof. CPS		3114600785	linda.collazos1996@hotmail.com
39	Edulmy. Gómez	42547675	Sec. movilidad	Administ. Si		311-2937448	Edulmygomez@hotmail.com
40	Luis Eduardo Iguegus Barragan	17329374	SM.	Agente Trto.		3208538	
41	Fonnie Dombo Pinto	1121820899	SM.	CPS		3134	fonnie.dombo@utbvirtual.edu.co

1103-F-SIG-06-V4

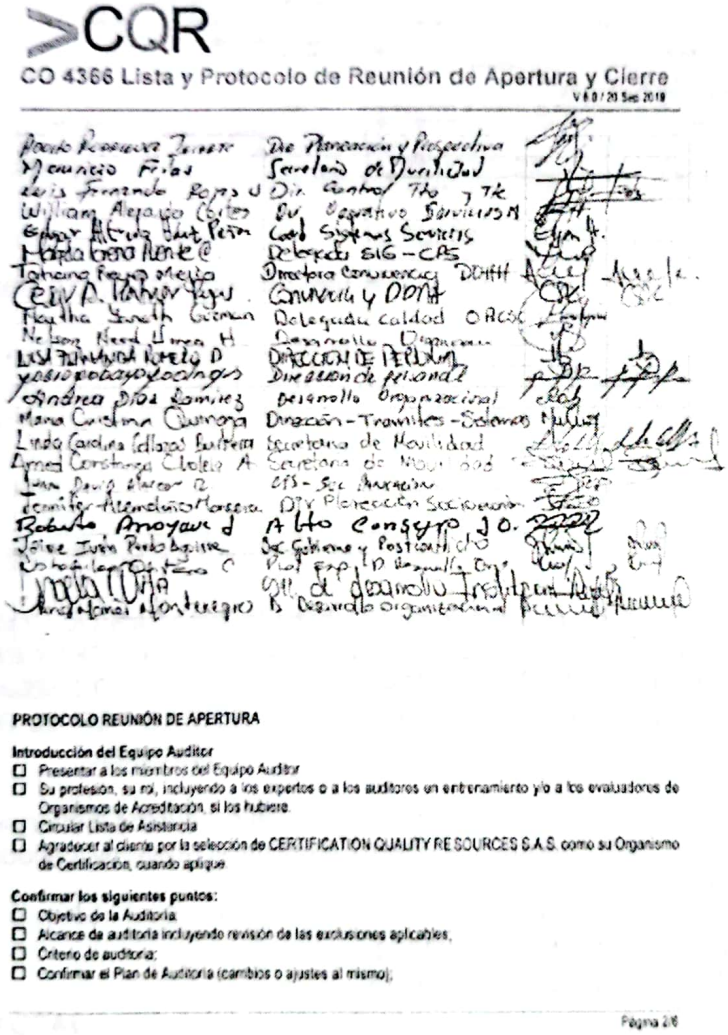
Registrado SIG 17-07-2017

Powered by CamScanner

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 asistió a la auditoría CQR de certificación de calidad, del 9 al 14 de octubre de 2023; con las Profesionales de calidad Amed Conztansa Chalela, Sonia Aguilar, Victoria Mosquera, Juliana Torres y la asesora de calidad de la Dirección de desarrollo Organizacional Carolina Santiago.



>CQR

CO 4366 Lista y Protocolo de Reunión de Apertura y Cierre

V 6.0 / 20 Sep 2019

PROTOCOLO REUNIÓN DE APERTURA

Introducción del Equipo Auditor

- ☐ Presentar a los miembros del Equipo Auditor
- ☐ Su profesión, su rol, incluyendo a los expertos o a los auditores en entrenamiento y/o a los evaluadores de Organismos de Acreditación, si los hubiere.
- ☐ Circular Lista de Asistencia
- ☐ Agradecer al cliente por la selección de CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S. como su Organismo de Certificación, cuando aplique

Confirmar los siguientes puntos:

- ☐ Objetivo de la Auditoria
- ☐ Alcance de auditoria incluyendo revisión de las exclusiones aplicables,
- ☐ Criterio de auditoria;
- ☐ Confirmar el Plan de Auditoria (cambios o ajustes al mismo),

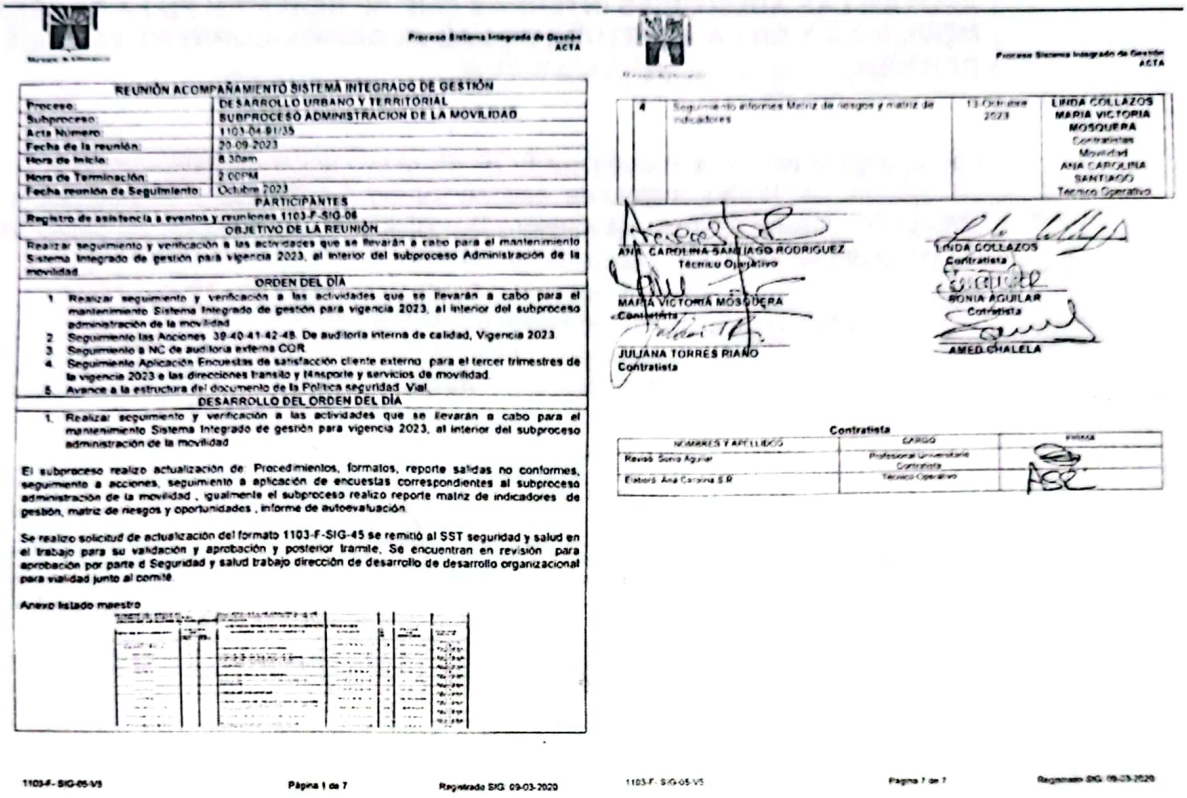
Página 2/6

ACTIVIDAD No. 10

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

Powered by CamScanner

La contratista participó el día 20/09/2023 en la reunión de seguimiento a actividades de mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y el seguimiento a los planes de acción de las acciones correctivas y de mejora.



Proceso Sistema Integrado de Gestión
ACTA

REUNIÓN ACOMPAÑAMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
Proceso:	DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
Subproceso:	SUBPROCESO ADMINISTRACION DE LA MOVILIDAD
Acta Número:	1103-04-91/35
Fecha de la reunión:	20-09-2023
Hora de Inicio:	8.30am
Hora de Terminación:	2 00PM
Fecha reunión de Seguimiento:	Octubre 2023

PARTICIPANTES

Registro de asistencia a eventos y reuniones 1103-F-SIG-08

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento y verificación a las actividades que se llevarán a cabo para el mantenimiento Sistema Integrado de gestión para vigencia 2023, al interior del subproceso Administración de la movilidad

ORDEN DEL DÍA

1. Realizar seguimiento y verificación a las actividades que se llevarán a cabo para el mantenimiento Sistema Integrado de gestión para vigencia 2023, al interior del subproceso administración de la movilidad
2. Seguimiento las Acciones 39-40-41-42-48. De auditoria interna de calidad, Vigencia 2023
3. Seguimiento a NC de auditoria externa COR
4. Seguimiento Aplicación Encuestas de satisfacción cliente externo para el tercer trimestres de la vigencia 2023 a las direcciones tránsito y transporte y servicios de movilidad.
5. Avance a la estructura del documento de la Política seguridad Vial

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Realizar seguimiento y verificación a las actividades que se llevarán a cabo para el mantenimiento Sistema Integrado de gestión para vigencia 2023, al interior del subproceso administración de la movilidad

El subproceso realizo actualización de Procedimientos, formatos, reporte salidas no conformes, seguimiento a acciones, seguimiento a aplicación de encuestas correspondientes al subproceso administración de la movilidad , igualmente el subproceso realizo reporte matriz de indicadores de gestión, matriz de riesgos y oportunidades , informe de autoevaluación

Se realizo solicitud de actualización del formato 1103-F-SIG-45 se remitió al SST seguridad y salud en el trabajo para su validación y aprobación y posterior tramite. Se encuentran en revisión para aprobación por parte d Seguridad y salud trabajo dirección de desarrollo de desarrollo organizacional para viabilidad junto al comité

Anexo listado maestro

1103-F- SIG-05-V5 Página 1 de 7 Registrado SIG 09-03-2020

Proceso Sistema Integrado de Gestión
ACTA

4	Seguimiento informes Matriz de riesgos y matriz de indicadores	11 Octubre 2023	LINDA COLLAZOS MARIA VICTORIA MOSQUERA Contratistas Movilidad ANA CAROLINA SANTIAGO Tecnico Operativo

ANA CAROLINA SANTIAGO RODRIGUEZ
Técnico Operativo

MARIA VICTORIA MOSQUERA
Contratista

JULIANA TORRES RIAÑO
Contratista

LINDA COLLAZOS
Contratista

SONIA AGUILAR
Contratista

AMED CHALELA

Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Sonia Aguilar	Profesional Universitario Contratista	
Elaboró: Ana Carolina S.R	Técnico Operativo	

1103-F- SIG-05-V5 Página 7 de 7 Registrado SIG 09-03-2020

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 las siguientes notas internas:

Nota interna No. 1700-19.18/1292 05/10/2023
Nota interna No. 1700-19.18/1179 02/10//2023

Powered by CamScanner

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).

Powered by CamScanner

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N°. 3 de 6.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$ 17.850.000**
b	VALORES PAGADOS	$ 7.000.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 3.500.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 7.350.000
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*
Septiembre	06/09/2023	1057368296	$ 1.400.000	$ 175.000	$ 224.000	$ 7.400

***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:

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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°. 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 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.

Powered by CamScanner