1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	16/07/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 14/06/2024 HASTA: 13/07/2024

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

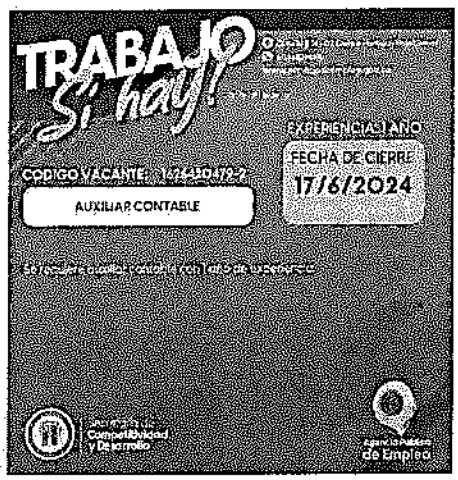
No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	1203 DEL 06 DE JUNIO DE 2024, Nro. DEL PROCESO EN SECOP II CD-1189-2024.		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I	O SECOP II X	
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	86.082.929		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA CON C.C.# 1121867547		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	06 DE JUNIO 2024		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 19.250.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES		
FECHA DE INICIO:	14/06/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	13/11/ 2024		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	**NO**	FECHA:	**N/A**
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):		FECHA:	
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)			
PRORROGAS:		FECHA:	
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: **N/A**		
REINICIOS:	FECHA **N/A**		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA **N/A** DESCRIPCIÓN: **N/A**		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

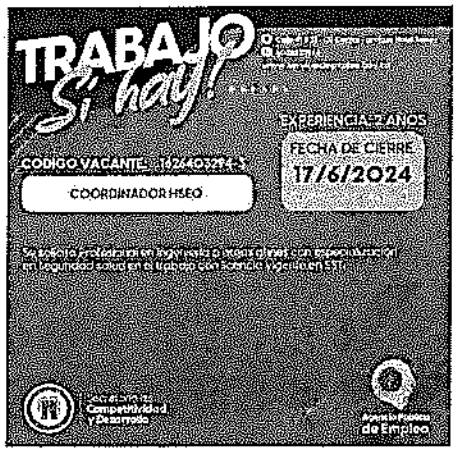
ACTIVIDAD 1.
BRINDAR APOYO EN EL DISEÑO GRÁFICO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
En este periodo contractual brindé apoyo en el diseño gráfico de las diferentes actividades realizadas para el fortalecimiento de la Agencia pública de Empleo.

1. Diseño gráfico de las vacantes de la Agencia Pública de Empleo.





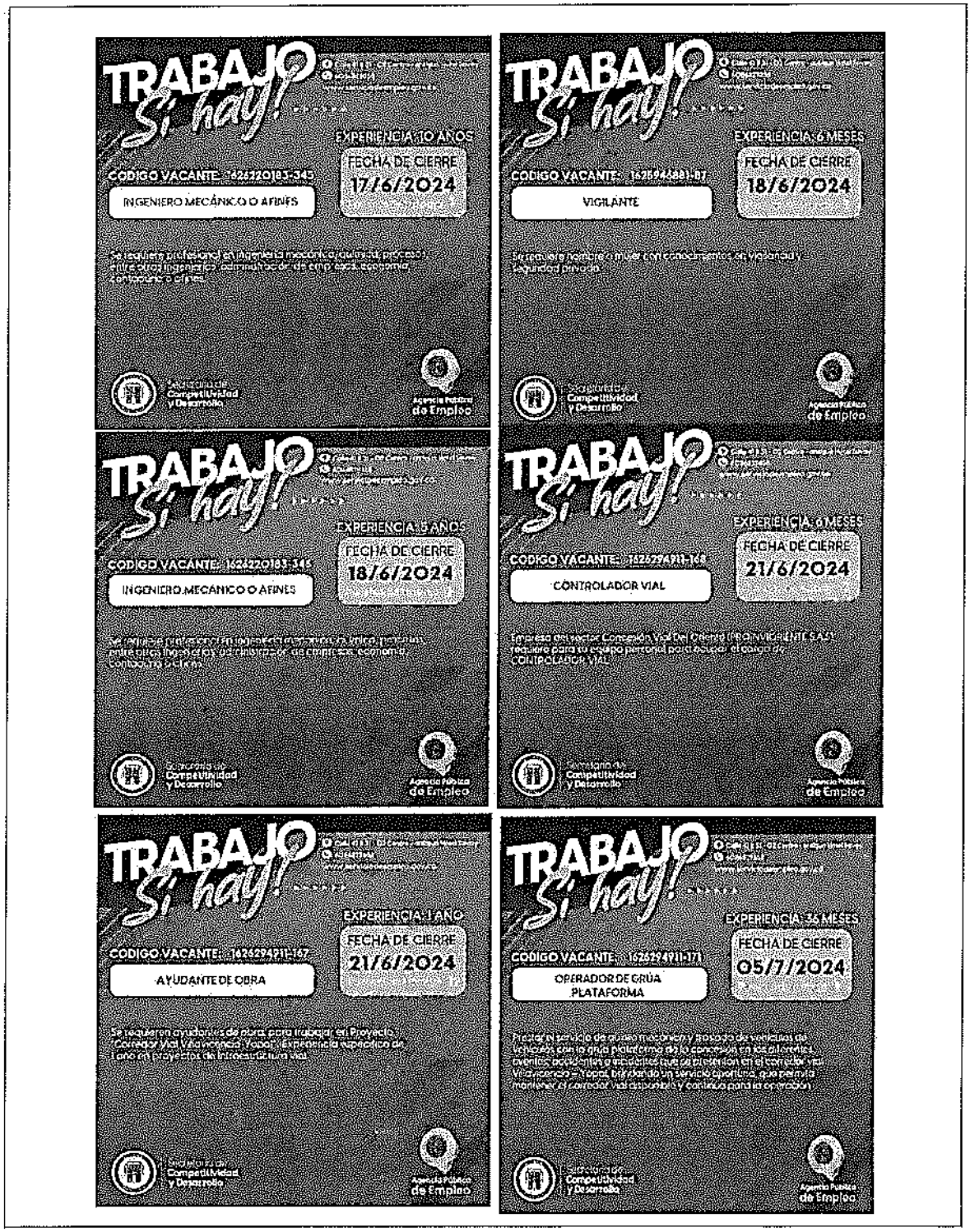


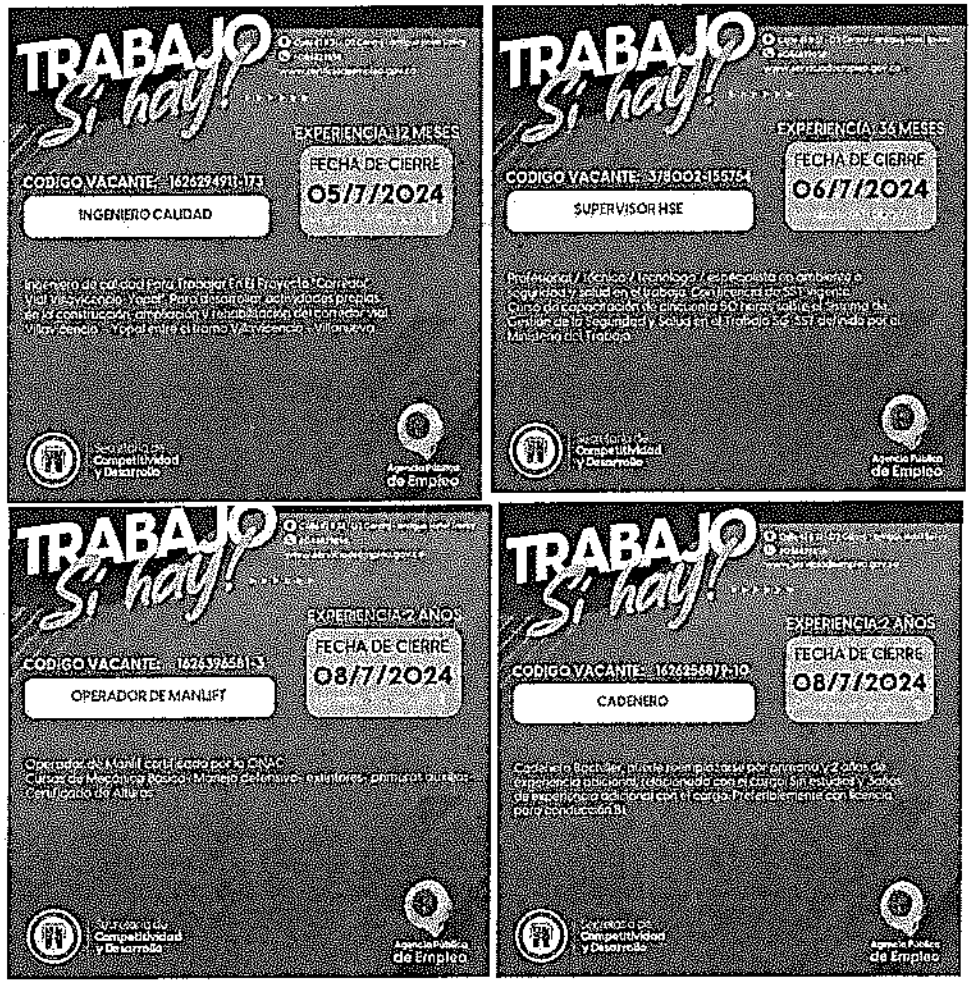


Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación

FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



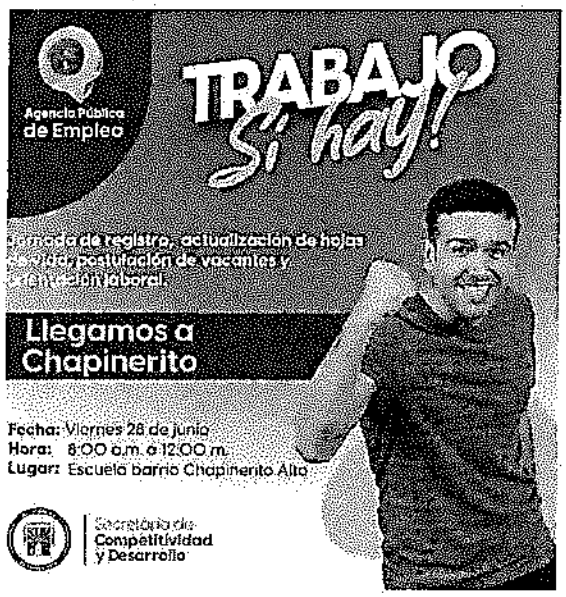


Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

2. Diseño gráfico de las jornadas de la Agencia Pública de Empleo

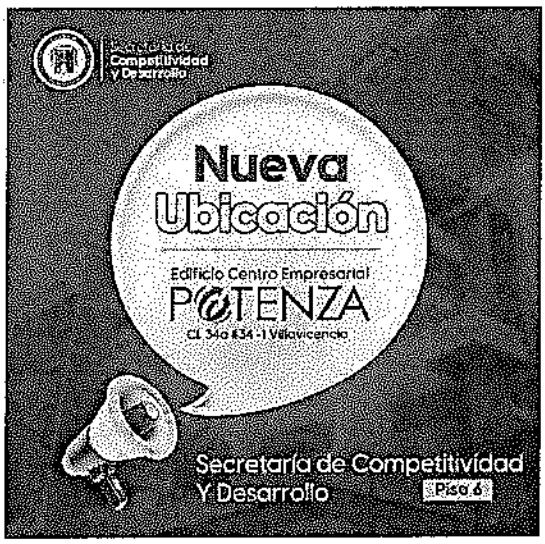


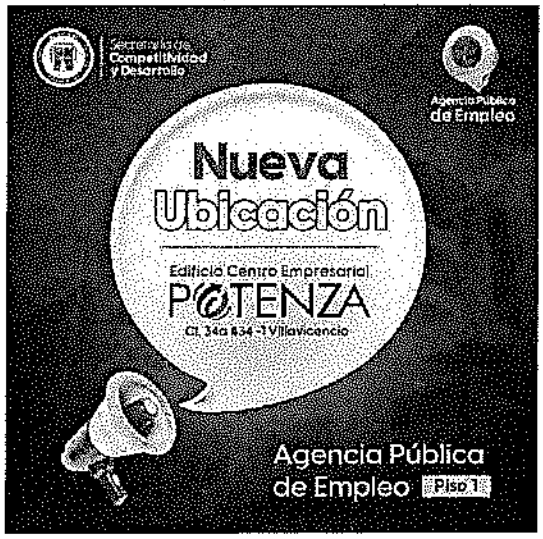


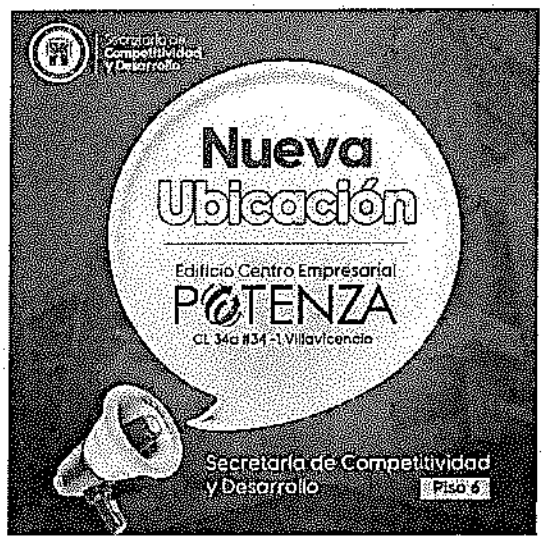




Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUIBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEyW9J3b6?usp=drive_link

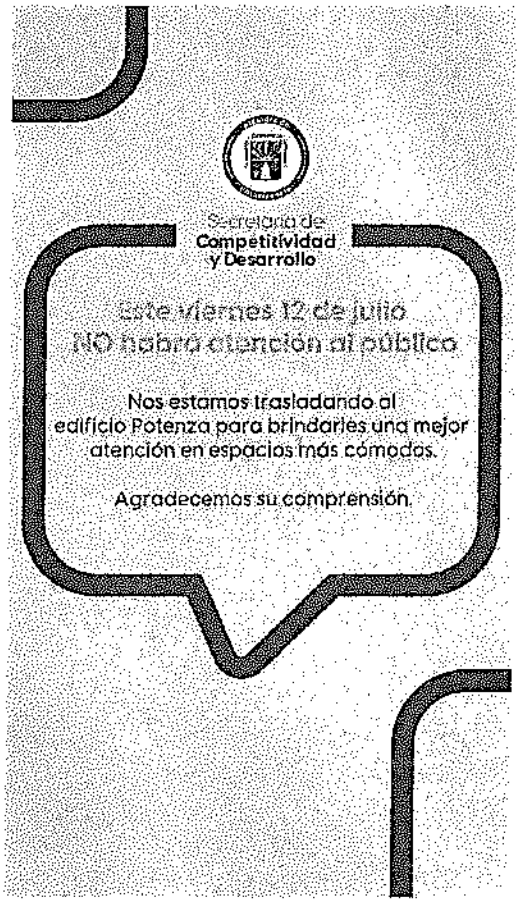








Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link





Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUIBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

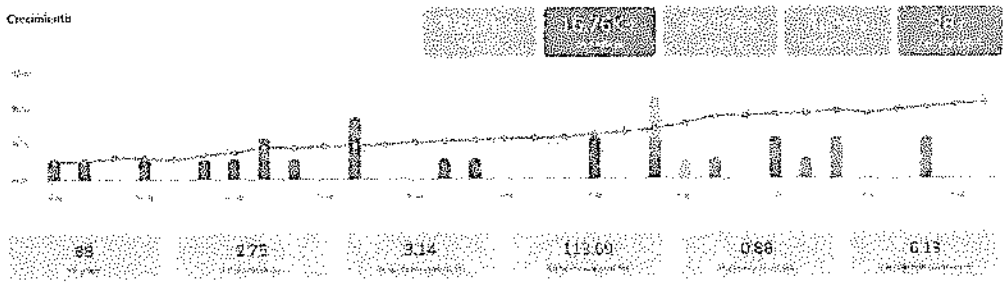
ACTIVIDAD 2.

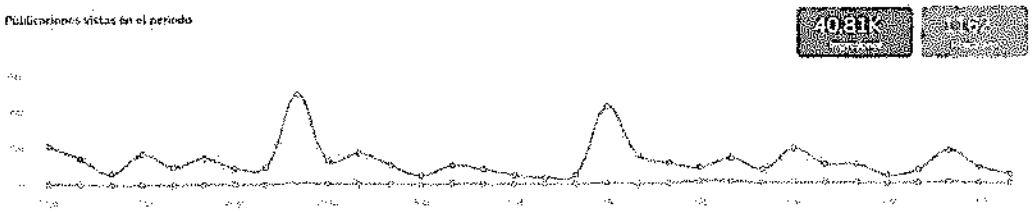
BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES DONDE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO TENGA INJERENCIA, DANDO INFORMES MENSUALES SOBRE LOS ALCANCE Y ESTADÍSTICAS DE LAS PLATAFORMAS.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

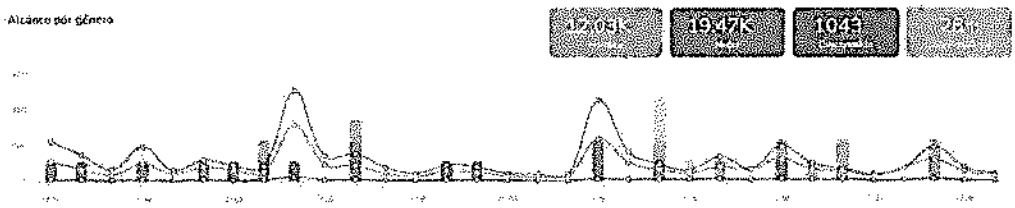
Durante este período contractual, brindé apoyo en la gestión de las redes sociales de la Secretaría

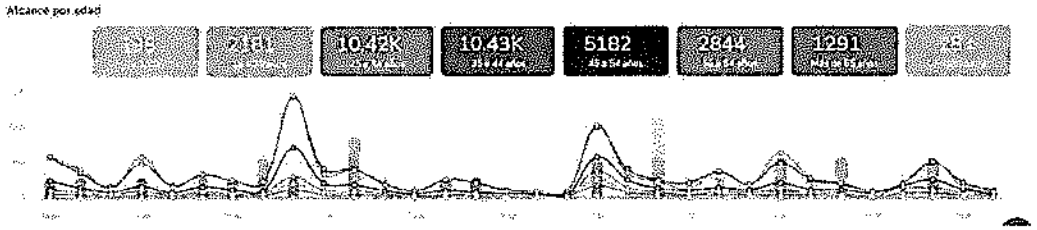
de Competitividad y Desarrollo, específicamente en Facebook e Instagram. En este rol, contribuí a que la Agencia Pública de Empleo alcanzara excelentes resultados mediante la difusión de imágenes de vacantes disponibles. Además, apoyé en la promoción de las brigadas móviles organizadas por la Agencia, con el objetivo de atender las necesidades laborales de la población de Villavicencio.

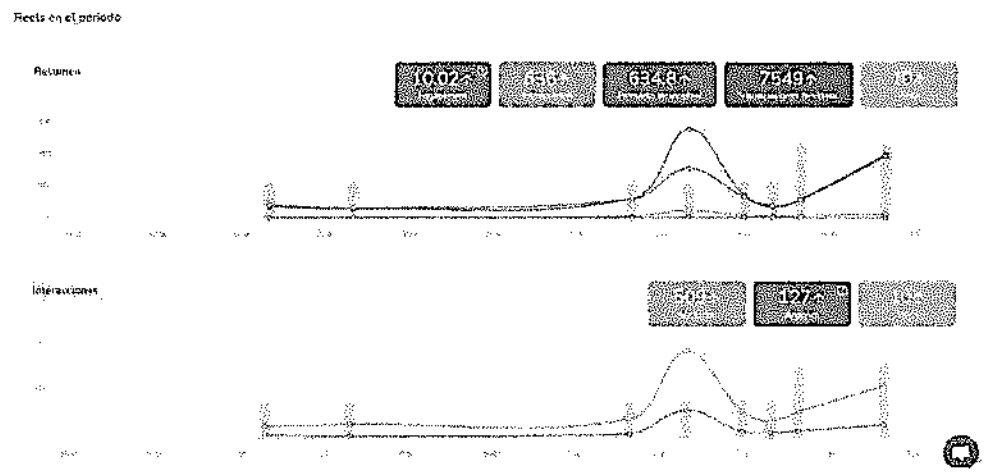




A continuación, se anexan las estadísticas detalladas de los reels publicados en el periodo contractual, en la cual se relaciona: Engagement, interacciones, promedio – alcance/ reels, visualizaciones de videos, me gustas, acciones.







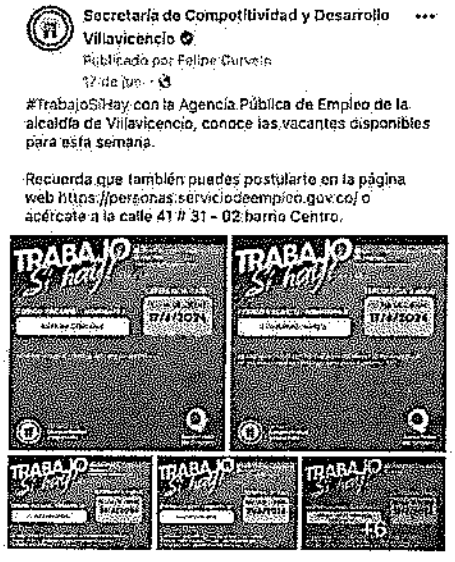
Anexos: Los informes de las estadísticas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

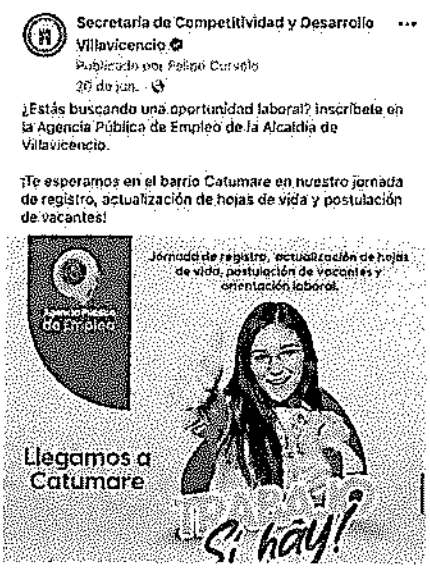
ACTIVIDAD 3.

BRINDAR APOYO EN LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA COMUNIDAD DESDE LAS CUENTAS OFICIALES DE LA SECRETARÍA EN RELACIÓN CON LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Durante este periodo contractual, brindé apoyo en la publicación y difusión de la información relacionada con las diversas actividades programadas por la Agencia Pública de Empleo, utilizando la cuenta oficial de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.





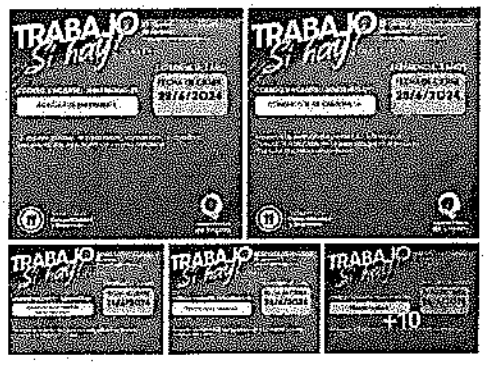
Municipio de Villavicencio

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

Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Curvelo
24 de jun. ·

#TrabajoSíHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Curvelo
22 de jun. ·

¿Estás buscando una oportunidad laboral? Inscríbete en la Agencia Pública de Empleo de la Alcaldía de Villavicencio.

¡Te esperamos en el barrio Chapinerito en nuestro jornada de registro, actualización de hojas de vida y postulación de vacantes!



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Curvelo
2 de jul. ·

#TrabajoSíHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

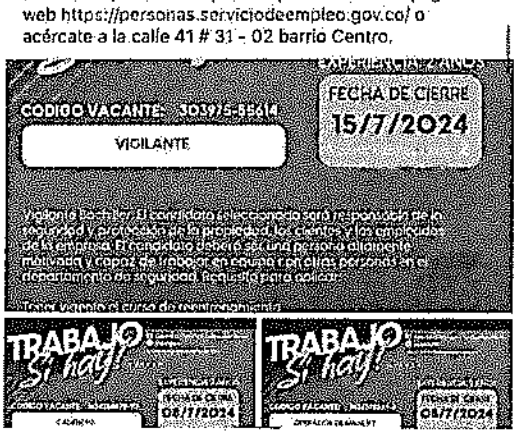
Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Curvelo
8 de jul. ·

#TrabajoSíHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



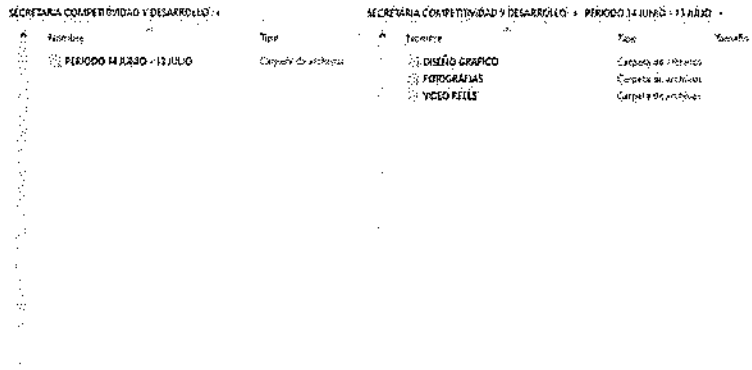
Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUIBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

ACTIVIDAD 4.
ORGANIZAR, ACTUALIZAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO, DISEÑOS GRÁFICOS Y DE VIDEO DIGITALES DE LOS EVENTOS REALIZADOS Y ENTREGAR MENSUALMENTE DE FORMA MAGNÉTICA PARA EL ARCHIVO EN LA DEPENDENCIA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EN EL DRIVE DONDE DISPONGA.

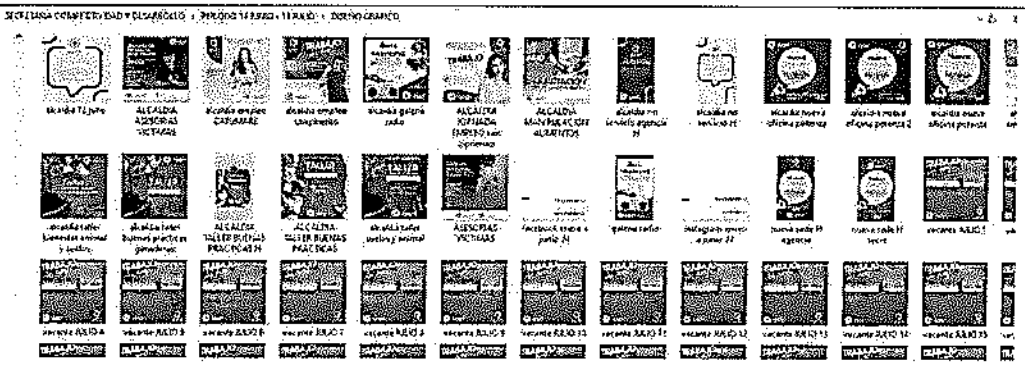
DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Para este periodo contractual organicé, actualicé y administré el archivo fotográfico, diseños gráficos, y videos digitales de los eventos realizados de la Secretaria de Competitividad y Desarrollo, asimismo, con el supervisor Jorge Leonardo Bermúdez Valbuena se indicó que archivo se organiza en una memoria USB el archivo digital del periodo 14 de junio 2024 al 13 de julio 2024, con las siguientes carpetas, FOTOGRAFIAS, DISEÑO GRAFICO Y VIDEO REELS. Este archivo se alimentará durante cada periodo y al finalizar el contrato será entregada la memoria USB al supervisor del contrato.

Evidencia:



Archivo general del periodo contractual 14 de junio al 13 de julio de 2024.



Archivo de diseño gráfico del periodo contractual 14 de junio al 13 de julio de 2024.



Archivo de fotografías del periodo contractual 14 de junio al 13 de julio de 2024.

Anexos: De acuerdo a las carpetas que contiene el archivo se adjuntan al siguiente link de Google drive**https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBOCCC4KHoX9jBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link**

ACTIVIDAD N 5.
APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS BRIGADAS MÓVILES DE EMPLEO, REALIZANDO ACCIONES DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA, EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO SEGÚN PROGRAMACIÓN Y DESIGNACIÓN, CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO PARA INTERMEDIACIÓN LABORAL 1252-P GDE -04 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Durante este período contractual, no se me solicitó apoyo desde la Dirección de Fomento y Desarrollo, ya que mi colaboración fue requerida en el diseño gráfico de las convocatorias para las actividades realizadas durante este tiempo.

ACTIVIDAD N .6.
APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN DE LA CUMBRE DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO JOVEN, VIGENCIA 2024, DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
Durante este período contractual apoyé y participé con la planeación del evento de HACKATHON 2024, asimismo, diseñé la pieza gráfica de lanzamiento del evento Hackathon 2024.

Evidencia:



Anexos: La pieza gráfica se adjunta la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBOCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

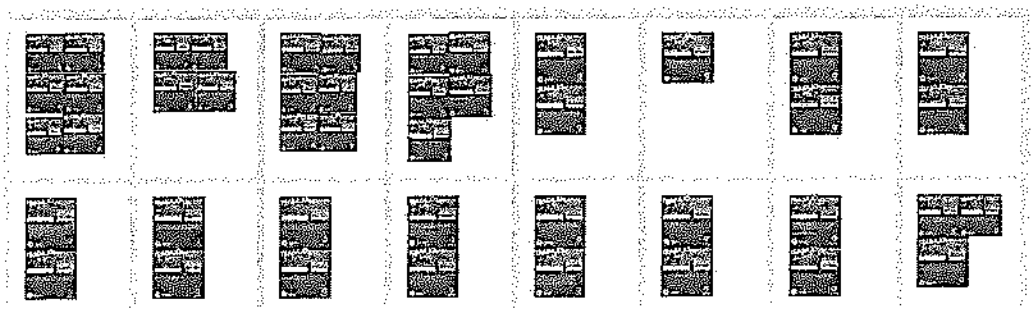
ACTIVIDAD N°7.
ELABORAR Y SOCIALIZAR MENSUALMENTE SEGÚN PROGRAMACIÓN Y DESIGNACIÓN, UN BOLETÍN DE VACANTES PARA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EN EL MICROSITIO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO, LAS REDES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO, EMISORA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
Durante este período contractual, elaboré el boletín de vacantes de la Agencia Pública de Empleo de acuerdo con la programación establecida. Además, me encargué de difundirlo a través de la cuenta oficial de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo en Facebook, con el objetivo de que la información llegara a la comunidad de la ciudad de Villavicencio.

Municipio de Villavicencio

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

Evidencia:



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Carvelo
17 de jun. ·

#TrabajoSiHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Carvelo
24 de jun. ·

#TrabajoSiHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Carvelo
2 de jul. ·

#TrabajoSiHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

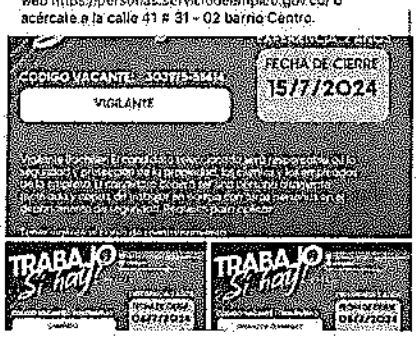
Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Villavicencio
Publicado por Felipe Carvelo
5 de jul. ·

#TrabajoSiHay con la Agencia Pública de Empleo de la alcaldía de Villavicencio, conoce las vacantes disponibles para esta semana.

Recuerda que también puedes postularte en la página web https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ o acércate a la calle 41 # 31 - 02 barrio Centro.



Anexos: Las piezas gráficas se adjuntan la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBQCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

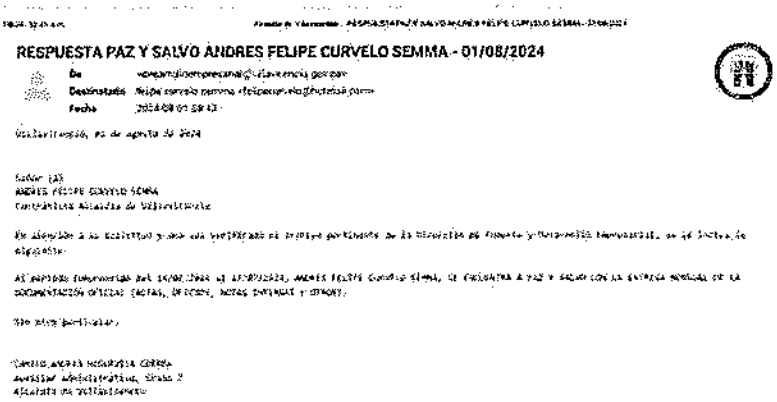
ACTIVIDAD N°8

REALIZAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DE MANERA MENSUAL AL AREA ENCARGADA, DE LOS FORMATOS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE INTERMEDIACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Durante este periodo contractual realicé la entrega de información pertinente al área encargada de acuerdo con los formatos generados en el procedimiento de intermediación según la normatividad vigente.

Evidencia:



RESPUESTA PAZ Y SALVO ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA - 01/08/2024

Correo electrónico – Paz y salvo del periodo 14/06/2024 al 13/06/2024

Anexos: Se adjunta correo electrónico la siguiente link de Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1GcuUlBQCCC4KHoX9iBaz7BDaEvW9J3b6?usp=drive_link

ACTIVIDAD N°9

PRESENTAR A LA SUPERVISIÓN DE MANERA FISICA, DIGITAL Y MENSUAL CON UN MÁXIMO DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIO SEGÚN EL PLAN DE PAGOS, EL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL FORMATO 1010-F-GCT-151 " FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", CON TODOS SUS SOPORTES, ANEXOS, Y EVIDENCIAS, ASÍ COMO LOS SOPORTES FÍSICOS Y DIGITALES (PLANILLAS, TIRILLAS Y/O COMPROBANTES) DE LOS

PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, LOS CUALES SERÁN REQUISITO PREVIO PARA EL PAGO DE HONORARIO Y OTROS REQUISITOS.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Durante este periodo contractual presenté al supervisor y Director de Fomento y Desarrollo Empresarial Jorge Leonardo Bermúdez Valbuena el informe de actividades junto con sus respectivos anexos de manera física y digital.



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:	16/07/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 14/06/2024 HASTA: 13/07/2024

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	1203 DEL 05 DE JUNIO DE 2024, N/o. DEL PROCESO EN SECOP II CD-1189-2024.
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I Q SECOP II X
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA
No. DE IDENTIFICACION:	86 082.929
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO.
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACION: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA CON C.C.# 1121867547
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que	05 DE JUNIO 2024

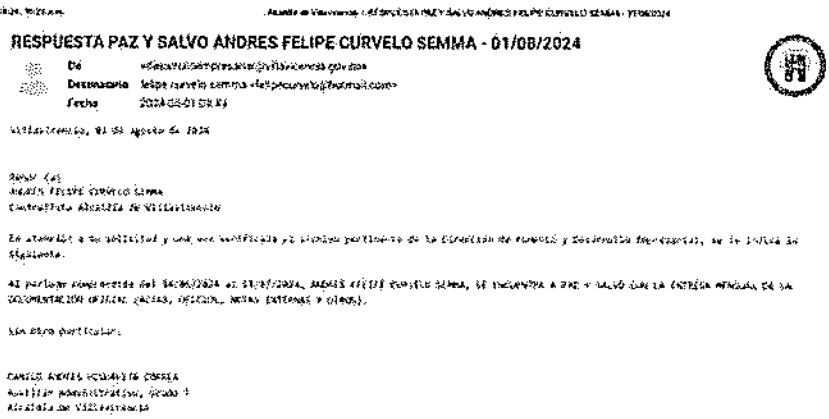
ACTIVIDAD N. 10

ESTAR A PAZ Y SALVO CON LA ENTREGA MENSUAL DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL (ACTAS, OFICIOS, NOTAS INTERNAS Y OTROS) EL CUAL DEBE SER CERTIFICADO MEDIANTE CORREO ELECTRONICO POR LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Para el presente periodo contractual de 14 de junio de 2024 al 13 de julio de 2024, he cumplido con la entrega mensual de la documentación oficial requerida, la cual incluye: Actas, oficios, notas internas y otros documentos pertinentes. Este cumplimiento ha sido revisado y verificado por el funcionario de planta Camilo Andrés Higuativa Correa, responsable de supervisar la correcta recepción y conformidad de toda la documentación de la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Evidencia:



RESPUESTA PAZ Y SALVO ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA - 01/08/2024

De: [redacted]
Destinatario: felipe curvelo semma <felipecurvelo@hotmail.com>
Fecha: 2024-08-01 08:43

Villavicencio, 01 de Agosto de 2024

Señor (a)
ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA
Contratista Alcaldía de Villavicencio

En atención a su solicitud y una vez verificada la revisión pertinente de la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, se le indica lo siguiente.

El periodo comprendido del 04/06/2024 al 31/07/2024, ANDRES FELIPE CURVELO SEMMA, SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO con la entrega mensual de la documentación oficial (cartas, oficios, notas externas y otros).

Sin otro particular.

CAMILO ANDRES HIGUERA CORREA
Auxiliar Administrativo, Grado 3
Alcaldía de Villavicencio

Correo electrónico - Paz y salvo Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial

ACTIVIDAD N. 11
ASISTIR A LAS REUNIONES CITADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, DESPACHO DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO Y/O SUPERVISOR, CON EL PRÓPOSITO DE REALIZAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
Para el presente periodo contractual no se realizó ninguna reunión citada por la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, y/o supervisor.

ACTIVIDAD N. 12
PARTICIPAR Y APOYAR DE MANERA MENSUAL EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN; Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL Y /0 LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO RELACIONADAS AL OBJETO DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

El día 10 de julio de 2024 participé y apoyé el plantón #NiUnaMás realizado pro la Alcaldía de Villavicencio, en la cual expresamos el por qué la violencia de género no tiene cabida en la ciudad de Villavicencio, por lo que está debe ser rechazada como sociedad.

Evidencia:



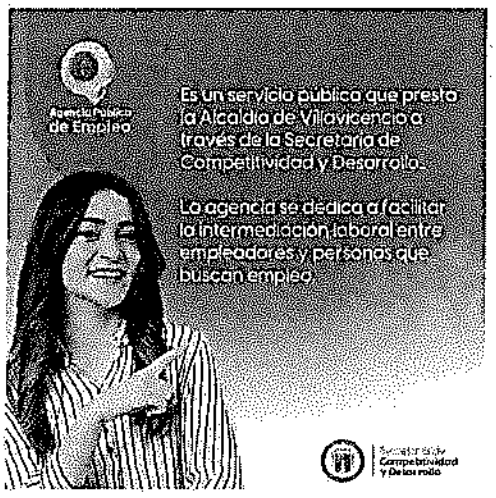
Fotografía plantón #NiUnaMás

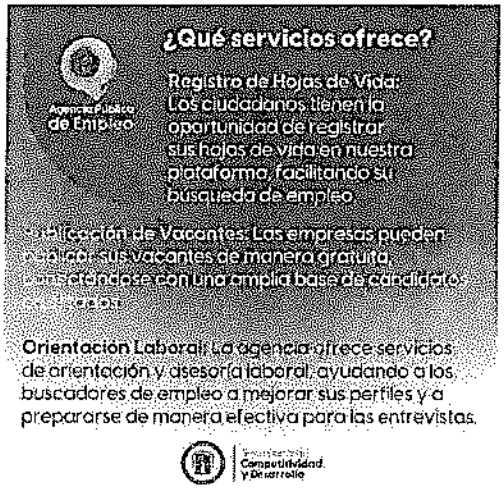
ACTIVIDAD N. 13
APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO QUE ESTÉ VIGENTE DURANTE EL PERIODO CONTRATUAL.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
En este periodo contractual apoyé la implementación de la estrategia de promoción y posicionamiento de la Agencia Pública de Empleo del municipio de Villavicencio, por medio de la diagramación y producción de piezas gráficas para difusión digital, informando a la comunidad de los servicios de la Agencia Pública de Empleo.

Evidencia:









Los servicios que ofrece la agencia son gratuitos tanto para las empresas que están ofertando el empleo como para los ciudadanos que buscan oportunidades laborales.

ACTIVIDAD N. 14
APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE EMPLEABILIDAD QUE SE PROYECTEN EN EL CRONOGRAMA DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:

Para este periodo contractual desde la Dirección de Fomento y Desarrollo de Fomento no se requirió de mi apoyo en el cronograma de los talleres de empleabilidad.

ACTIVIDAD N.15
LAS DEMÁS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE:
Para este periodo contractual no se me asignaron actividades diferentes a las que están plasmadas en la minuta por parte del supervisor.

Municipio de Villavicencio

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

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.

ANDRÉS FELIPE CURVELO SEMMA
Número de identificación: 1.121.867.547

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **06/06/2024** 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
2798	11/06/2024	0401-2-3.36.02.1300.001 -02	FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO – META CLASIFICADORES: 36023602005-85999-2020500010048-210150001	$19.250.000
VALOR TOTAL:				**$19.250.000**

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 5**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$19.250.000**
B	VALORES PAGADOS	$ 0
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 3.850.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**$ 15.400.00**
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.

OBSERVACIONES: 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*
JUNIO	26/07/2024	1065384878	$1.540.000	$192.500	$ 246.40	$37.600

***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.**

OBSERVACIONES: El contratista se acoge al DECRETO 1273 de 2018 del pago del mes vencido de las cotizaciones de seguridad integral, de este modo presenta la seguridad social del mes de mayo de 2024.

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).

OBSERVACIONES: N/A

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N°. 1 de 5**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$19.250.000**
B	VALORES PAGADOS	$ 0
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 3.850.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**$ 15.400.00**
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.

OBSERVACIONES: **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*
JUNIO	26/07/2024	1065384878	$1.540.000	$192.500	$ 246.400	$37.600

***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.**

OBSERVACIONES: N/A

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).

OBSERVACIONES: N/A

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el

Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

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

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

Municipio de Villavicencio

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. **1203 de 2024** 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°. 01** 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
$3.850.00 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA**
CARGO DEL SUPERVISOR: **DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL**
SECRETARIA U OFICINA: **SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO**
TELEFONO DEL SUPERVISOR: **3114937713**

ANEXOS:
Soporte de pago de la planilla seguridad social