1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	04/09/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 10/05/2024 HASTA: 09/06/2024

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	640 DEL 09 DE ABRIL DE 2024 (CD-623-2024)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	40.401.448 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	WILLIAM VELASQUEZ PRIETO, C.C. 86.042.434 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	10 DE ABRIL DE 2024		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($63.200.000).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES		
FECHA DE INICIO:	10/04/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	09/12/2024		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	____MESES Y/Ó DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE.

Descripción del avance: Asesoré al señor alcalde en la celebración del convenio con Cenicaucho, colaborando estrechamente con el Sena y la Corporación Alemana GIZ. Este esfuerzo conjunto tiene como objetivo apoyar programas de formación orientados al desarrollo de competencias laborales para las víctimas del conflicto armado. El convenio busca ofrecer capacitación especializada que facilite la integración laboral y fomente el desarrollo profesional de estos individuos, contribuyendo así a su inclusión en el mercado profesional y al fortalecimiento de su capacidad para generar ingresos y mejorar su calidad de vida.

Anexos y Evidencias:





ACTIVIDAD No. 2

APOYAR Y ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA DEFINICIÓN DE LA POLITICA GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN.

Descripción del avance: Apoyé al despacho del señor alcalde en la coordinación con la Cruz Roja y la Defensa Civil Colombiana para atender a las familias afectadas por la ola invernal en el barrio Santa Fe. Esta colaboración permitió la entrega de ayudas consistentes en alimentos no perecederos, artículos de aseo y productos para el hogar. El objetivo de esta iniciativa fue proporcionar asistencia inmediata y aliviar las necesidades básicas de las familias afectadas, asegurando que recibieran el apoyo necesario para enfrentar las dificultades causadas por las condiciones climáticas extremas. La coordinación efectiva entre las entidades involucradas fue

esencial para garantizar una respuesta rápida y eficiente a la emergencia.

Anexos y Evidencias:





Descripción del avance: Apoyé al despacho del señor alcalde en la organización y facilitación del encuentro con representantes juveniles, con el propósito de desarrollar y definir estrategias para el avance y el crecimiento del municipio de Villavicencio. Este encuentro fue una plataforma clave para fomentar la participación activa de los jóvenes en la planificación y ejecución de iniciativas locales, permitiendo que sus perspectivas y propuestas influyan en las políticas y proyectos del municipio.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 3

ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES DE TRABAJO EFECTIVAS CON AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SECTOR PRIVADO DE ÁMBITO INTERNACIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER LA COLABORACIÓN Y LA SINERGIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO.

Descripción del avance: Realicé la coordinación con diversas Secretarías y la Fuerza Pública para llevar a cabo operativos en la ciudad de Villavicencio. Como resultado de estas acciones, se logró el traslado a los patios de 12 motocicletas que no contaban con la documentación requerida. Además, se procedió al sellado de dos establecimientos de venta de licor debido a la presencia de menores de edad en los locales, en cumplimiento de las normativas vigentes. Estas operaciones contribuyen a mejorar la seguridad y el cumplimiento de las regulaciones en la ciudad, garantizando un entorno más ordenado y seguro para todos los ciudadanos.

Anexos y Evidencias:





Descripción del avance: Apoyé a la Secretaría Social y de Participación Ciudadana en el proceso de inscripción de beneficiarios para los Centros Vida, una estrategia de atención integral destinada a adultos mayores en situación de vulnerabilidad. Este apoyo incluyó la gestión y coordinación de los registros necesarios para asegurar que los adultos mayores elegibles pudieran acceder a los servicios y beneficios ofrecidos por los Centros Vida, mejorando así su calidad de vida y promoviendo su bienestar general. La colaboración en este proceso fue crucial para garantizar que los recursos llegaran a quienes más los necesitan y que el programa se implementara de manera efectiva.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 4

BRINDAR APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER ACTIVAMENTE LA IMAGEN Y LOS ATRACTIVOS DE VILLAVICENCIO A NIVEL INTERNACIONAL. ESTO INCLUYE COORDINAR VISITAS DE PERSONALIDADES DESTACADAS A NUESTRA CIUDAD, ASÍ COMO PROMOVER RELACIONES DE INTERCAMBIO QUE ENRIQUEZCAN NUESTRAS EXPERIENCIAS Y CONTRIBUYAN AL MUNDO CON EL VALIOSO PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y HUMANO DE VILLAVICENCIO.

Descripción del avance: Realicé la coordinación con diversas Secretarías y entidades de la ciudad para organizar el evento "Cine al Parque". Esta iniciativa busca fomentar la unión familiar y promover la armonización de las comunidades a través de actividades culturales. La colaboración entre las diferentes organizaciones permitió una planificación efectiva y una ejecución exitosa del evento, proporcionando a los ciudadanos una experiencia enriquecedora y entretenida que fortalece los lazos comunitarios y el sentido de pertenencia. La participación de las familias y la comunidad en general fue fundamental para el éxito de esta actividad, que contribuye a la integración social y al disfrute compartido.

Anexos y Evidencias:



Descripción del avance: Brindé apoyo en el asesoramiento al Secretario de Infraestructura para la socialización ante el Concejo Municipal de las siete metas establecidas para el cuatrienio en el eje 1, denominado "Villavicencio Capital Segura y Sostenible". Este plan contempla una inversión de $63,480 millones, destinados a garantizar la intervención y mejora del espacio público, así como la renovación y mantenimiento de parques y plazoletas en nuestra ciudad. La presentación al Concejo Municipal destacó la importancia de estos recursos para potenciar la infraestructura urbana, mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y promover un entorno más seguro y sostenible.

Anexos y Evidencias:

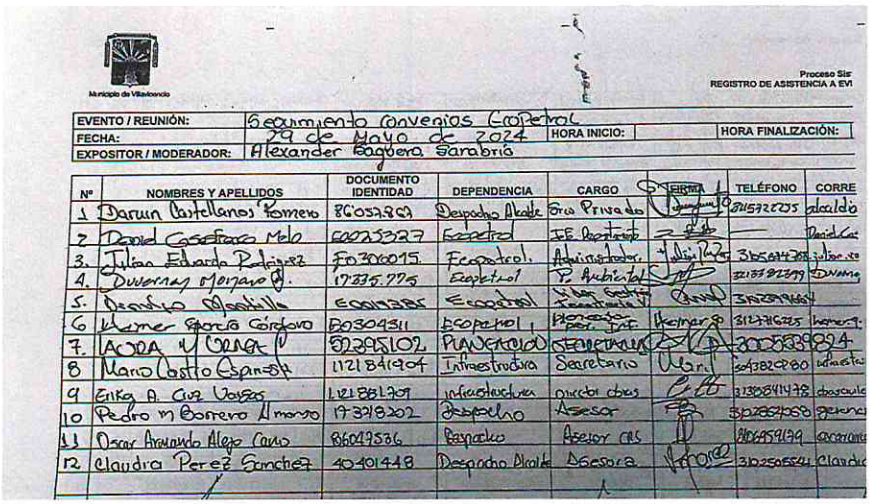


ACTIVIDAD No. 5

REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA Y DEMANDA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA INTERNACIONAL CON FUENTES BILATERALES Y MULTILATERALES, CON EL FIN DE CONSTITUIR Y/O ACTUALIZAR UN PORTAFOLIO DE ALIANZAS POTENCIALES QUE APOYEN Y FORTALEZCAN LOS PROYECTOS DEL MUNICIPIO.

Descripción del avance: Asistí a la reunión de seguimiento de convenios con Ecopetrol, celebrada el 29 de mayo de 2024. Durante el encuentro, se analizaron las posibles oportunidades de cooperación con entidades privadas, con el objetivo de fortalecer los proyectos del municipio. Esta reunión fue crucial para identificar y evaluar ofertas que puedan potenciar las iniciativas locales, facilitando la colaboración entre el sector público y privado para mejorar el desarrollo y la implementación de proyectos en beneficio de la comunidad.

Anexos y Evidencias:



Municipio de Villavicencio

Proceso Sir
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVI

EVENTO / REUNIÓN:	Seguimiento convenios Ecopetrol
FECHA:	29 de Mayo de 2024
HORA INICIO:	
HORA FINALIZACIÓN:	
EXPOSITOR / MODERADOR:	Alexander Bagüera Sanabria

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORRE
1	Darwin Castellanos Romero	86057803	Despacho Alcalde	Srio Privado		3115922705	alcaldia
2	Daniel Cesefano Melo	80753227	Ecopetrol	JE Asesores			Daniel.ce
3.	Julian Eduardo Rodriguez	80300015	Ecopetrol.	Administrador.		3054447	julian.ro
4.	Duvernay Mojano G.	17335.775	Ecopetrol	P. Ambiental		3118892399	Duvma
5.	Deisy Castillo	80301385	Ecopetrol	Urban Sostenibilidad		3102399664	
6	Homer Garcia Cordero	80304311	Ecopetrol	Planeación Ppal. Int.		3124786795	homerg
7.	ACOSTA V CONGA	52395102	PLANEACION	SECRETARIA		3003889894	
8	Mario Castro Espinosa	1121841904	Infraestructura	Secretario		3138240980	mcastro
9	Erika A. Cruz Vargas	1121881709	Infraestructura	Director obras		3138841478	obrascivile
10	Pedro M Barrero Almanza	17319202	Despacho	Asesor		3102857050	pbarrero
11	Oscar Armando Alejo Cano	86079536	Despacho	Asesor CAS		3106459199	oscarmau
12	Claudia Perez Sanchez	40401448	Despacho Alcalde	Asesora		3102505524	Claudia

ACTIVIDAD No. 6

REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO E INFORMAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SOBRE CONVOCATORIAS Y OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN, Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN EN ESCENARIOS INTERNACIONALES.

Descripción del avance: Realicé el acompañamiento a la Secretaría de Planeación Municipal durante la sesión de la Comisión Primera Permanente del Concejo Municipal, centrada en la socialización del Plan de Desarrollo "Villavo Somos Todos". Este plan tiene como objetivo transformar la ciudad en un lugar más seguro, sostenible y pujante. Mi participación consistió en apoyar en la presentación y explicación del plan, facilitando la comunicación entre la Secretaría y los miembros de la Comisión del Concejo para asegurar una comprensión clara de las metas y estrategias propuestas. El acompañamiento fue clave para fortalecer el respaldo del Concejo y fomentar un debate constructivo sobre las iniciativas incluidas en el plan.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 7

APOYAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE FUENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL, PÚBLICA O PRIVADA, PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES Y ALIANZAS.

Descripción del avance: Apoyé en el despacho del señor alcalde, trabajando en la optimización y actualización de nuestra base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional. Este proceso ha implicado la revisión exhaustiva y la incorporación de nuevas fuentes, tanto públicas como privadas, que son estratégicamente alineadas con las necesidades y prioridades de Villavicencio. Utilizando una plataforma dinámica, he logrado categorizar las oportunidades en función de su accesibilidad, impacto potencial y sinergia con los proyectos en curso. Esta base de datos actualizada no solo facilita la identificación de oportunidades, sino que también actúa como una herramienta clave para la toma de decisiones, permitiendo que el despacho del alcalde tenga acceso rápido a posibles alianzas y fondos.

ACTIVIDAD No. 8

ASESORAR Y APOYAR EN LA CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA FORMULACIÓN DE PROTOCOLOS, LAS METODOLOGÍAS Y LOS PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS DE ORGANIZACIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Descripción del avance: Apoyé en la coordinación con el Ministerio del Interior para convocar a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal (JAC) tanto del sector urbano como rural. El objetivo de esta convocatoria fue capacitarlos en relación con el Registro Único Comunal (RUC). Realizar el registro en el RUC es un requisito fundamental para que los organismos de acción comunal puedan acceder a las ofertas y recursos del Estado. Mi apoyo incluyó la gestión de la convocatoria, la organización de las sesiones de capacitación y la facilitación del proceso de registro, asegurando que los líderes comunales comprendieran la importancia del RUC y pudieran completar el proceso de manera efectiva.

Anexos y Evidencias:





ACTIVIDAD No. 9

BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA PROMOVER LA GENERACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO GENERADO A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, FACILITANDO EL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y LA TRANSFERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS.

Descripción del avance: Brindé apoyo al señor alcalde en la promoción y difusión de los programas que se planea implementar con los cabildos de la ciudad de Villavicencio. Mi asistencia incluyó la elaboración de estrategias de comunicación para asegurar una amplia visibilidad de las iniciativas, así como la coordinación de eventos y actividades que faciliten la participación activa de los cabildos en el desarrollo y ejecución de estos programas. El objetivo fue fortalecer la colaboración entre la administración municipal y los cabildos, promoviendo un mayor involucramiento de la comunidad y optimizando el impacto de las acciones propuestas.

Anexos y Evidencias:

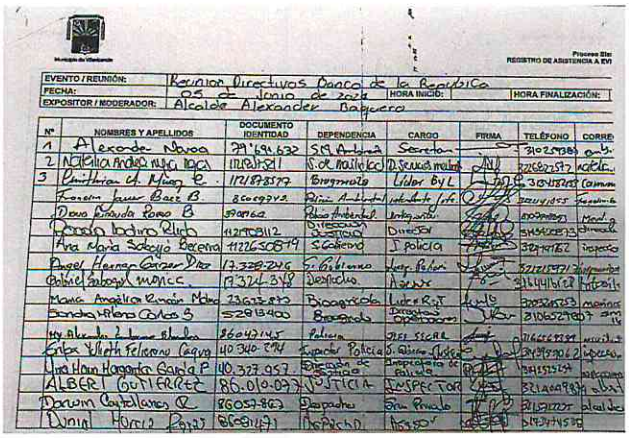


ACTIVIDAD No. 10

BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN COORDINAR Y GESTIONAR CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A SER PRESENTADOS A FUENTES DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN INTERNACIONAL.

Descripción del avance: Realicé asesoramiento y acompañamiento durante la reunión con el Banco de la República, enfocándonos en el proceso de Anuar esfuerzo, lo cual ha sido clave para explorar y evaluar posibles proyectos que podrían beneficiar a la ciudad de Villavicencio. El objetivo principal de esta colaboración es identificar y desarrollar iniciativas que impulsen el crecimiento económico y la mejora de la infraestructura local, contribuyendo así al desarrollo sostenible de la región.

Anexos y Evidencias:



Proceso Gestión
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVI

EVENTO / REUNIÓN: Reunion Directivos Banco de la Republica
FECHA: 05 de Junio de 2024 HORA INICIO: HORA FINALIZACIÓN:
EXPOSITOR / MODERADOR: Alcalde Alexander Barguero

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO
1	Alexander Navas	79'694.632	SIG Ambiental	Secretario		3102479385	a-b-
2	NOHELIA ANDREA MEJIA LOPEZ	1121875241	S. de Movilidad	D. Seguridad vial		3126622587	noelia...
3	Cinthia C. Mejia R.	1121878579	Bienestar	Líder BYL		3104187...	cinthia...
	Yeraldin Javier Baez B	1006092...	Policía Ambiental	Auxiliar de Policía		3201411855	Yeraldin...
	Diana Rebeca Pinto B	8904...	Policía Ambiental	Intendente		3005...	Mauri...
	Ricardo Andres Ruiz	1121...	Dirección Jurídica	Director		3145...	Ricardo...
	Ana María Zabaleta Barrera	1122650879	Gobierno	Jefe Policía		3024...	Inspector
	Angel Hernan Garzon Diaz	17.328.249	Gobierno	Insp. Policía		3212...	Angel...
	Gabriel Sabogal MONCA	17.324.348	Despacho	Asesor		3164...	Gabriel...
	Maria Angelica Rincon Mora	23637.833	Biodiversidad	Líder RyT		3005...	mariaa...
	Sandra Milena Cortes S	52.913.400	Bienestar	Profesional Operativo		3106527...	sandra...
	[illegible]	86041...	Policía	Jefe SECRE		3166...	[illegible]
	Erika Yiliath Palomino Cayon	40.340....	Espacio Público	Apoyo Técnico		3149...	erika...
	Ana Maria Hagadora Garcia P	40.327.057	Dirección de Tránsito	Inspectora de Policía		3145...	[illegible]
	ALBERT GUTIERREZ	86.010.092	JUSTICIA	INSPECTOR		321...	[illegible]
	Darwin Castellanos R	86057.863	Despacho	Apoyo Privado		3115...	[illegible]
	Daniel Hurtado Rojas	86.081.471	Despacho	Asesor		3147...	[illegible]

ACTIVIDAD No. 11

BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES NEGOCIACIONES EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y A LA EVALUACIÓN DE AQUELLOS QUE HAYAN SIDO APROBADOS.

Descripción del avance: Brindé apoyo en las diversas negociaciones que buscan asegurar la financiación y el apoyo técnico para los programas y proyectos de cooperación internacional que benefician a Villavicencio. Desde la fase de propuesta hasta la implementación, he coordinado reuniones, desarrollando estrategias de negociación y manteniendo un seguimiento continuo a los proyectos aprobados. Mi labor incluye la elaboración de informes de progreso, la identificación de riesgos y la evaluación de impacto, garantizando que los proyectos se alineen con los objetivos estratégicos del municipio y cumplan con los estándares internacionales de cooperación.

Descripción del avance:



ACTIVIDAD No. 12

COORDINAR CON EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO EN LOS ASUNTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE.

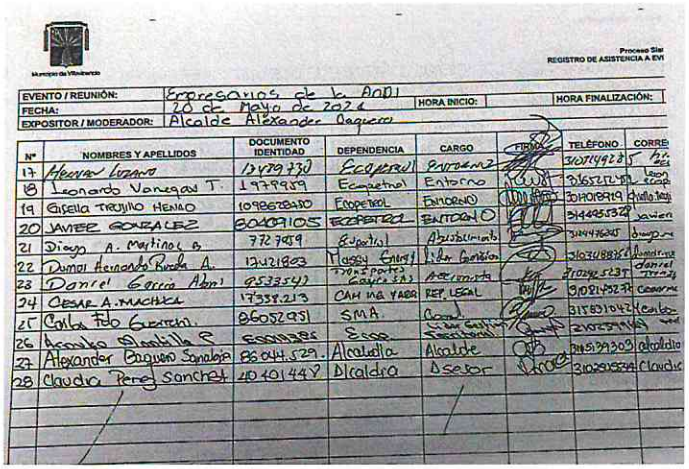
Descripción del avance: He coordinado en el ámbito de las relaciones internacionales, he sido el enlace principal entre el municipio y el Ministerio de Relaciones Exteriores, coordinando actividades que emanan de los procesos de cooperación internacional. Esto ha incluido la organización de visitas diplomáticas, la representación del municipio en foros internacionales y la gestión de acuerdos de colaboración. Mediante una metodología colaborativa, he asegurado que Villavicencio participe activamente en discusiones internacionales relevantes, posicionando al municipio como un actor clave en la agenda global de desarrollo sostenible.

ACTIVIDAD No. 13

DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES Y NEGOCIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS ACORDES CON SU COMPETENCIA.

Descripción del avance: Realicé una reunión con la ANDI (Asociación Nacional de Empresarios de Colombia) para coordinar una actividad conjunta. En este encuentro, discutimos los detalles de la colaboración y definimos los objetivos y responsabilidades para asegurar una ejecución efectiva de la actividad. La articulación con la (ANDI) tiene como finalidad fortalecer la cooperación entre el sector empresarial y las iniciativas locales, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la comunidad. La planificación y coordinación adecuadas fueron esenciales para garantizar que la actividad cumpla con sus metas y beneficie a todos los participantes involucrados.

Anexos y Evidencias:



Proceso SIG
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVI

EVENTO / REUNIÓN: Empresarios de la ANDI
FECHA: 20 de Mayo de 2024 HORA INICIO: HORA FINALIZACIÓN:
EXPOSITOR / MODERADOR: Alcalde Alexander Baquero

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORRE
17	Henry Lozano	17479730	Ecopetrol	Entorno 2		3107149285	Henry.lozano@ecopetrol.com.co
18	Leonardo Vanegas T.	1977989	Ecopetrol	Entorno		3165212782	Leonardo.vanegas@ecopetrol.com.co
19	GISELLA TRUJILLO HENAO	1098678480	Ecopetrol	ENTORNO		3104098919	Gisella.trujillo@ecopetrol.com.co
20	JAVIER GONZALEZ	80409105	ECOPETROL	ENTORNO		3144955324	javier.gonzalez@ecopetrol.com.co
21	Diego A. Martinez B.	772959	Ecopetrol	Abastecimiento		3144762347	diego.martinez@ecopetrol.com.co
22	Dumar Hernando Rueda A.	17421803	Massy Energy Transportes Campo SAS	Líder Gestión		3103188856	dumar.rueda@massyenergy.com
23	Daniel Garcia Abril	9533547		Asesorista		3107295237	daniel.garcia@massyenergy.com
24	CESAR A. MUCHICA	17338.213	CAH ING YARR	REP. LEGAL		3102145277	cesarmuchica@hotmail.com
25	Carlos Felo Garcia.	86052951	SMA	Coordinador Seguridad Operacional		3158310427	carlos.garcia@sma.com.co
26	Jacinto Alcalde S.	5001385	Ecoo	Alcalde		3115139309	alcaldia@villavicencio.gov.co
27	Alexander Baquero Sanabria	86.044.529.	Alcaldía	Alcalde		3102933594	Claudia.perez@villavicencio.gov.co
28	Claudia Perez Sanchez	40401447	Alcaldía	Asesor			

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.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Número de identificación: 40.401.448 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **10/04/2024**, 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
1213	09/04/2024	0401-2-1.2.02.02.008-02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción.	$63.200.000
VALOR TOTAL				**$63.200.000**

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 **No. 2 de 8.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$63.200.000
B	VALORES PAGADOS	$7.900.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$7.900.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$47.400.000
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.

OBSERVACIONES: Los literales E y F solo aplican para los contratos que cuentan con Saldo a Favor a alguna de las partes. Como en los casos de liquidación anticipada, cesión del contrato, gastos no generados y entre otros. **Colocar N.A. si no es el caso.**

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*
Mayo	21/06/2024	9468816774	$3.700.000	$ 462.500	$592.000	$ 38.700
Junio	15/07//2024	9469923996	$3.700.000	$ 462.500	$592.000	$ 38.700

***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).

OBSERVACIONES: El contratista realizó la respectiva organización de la información que manejo durante el presente periodo, la cual también reposa en el expediente original.

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)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 640 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 No. 2**, 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 **SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($7.900.000).**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESOR DE DESPACHO
SECRETARÍA U OFICINA DESPACHO ALCALDE
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3133935430

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.