1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	19/12/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 10/10/2024 HASTA: 09/11/2024

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):	$3.950.000	FECHA:	03/12/2024
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MD/TE. ($67.150.000)		
PRORROGAS:	QUINCE (15) DÍAS	FECHA:	03/12/2024
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	OCHO (8) MESES Y 15 DÍAS		
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	24/12/2024		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

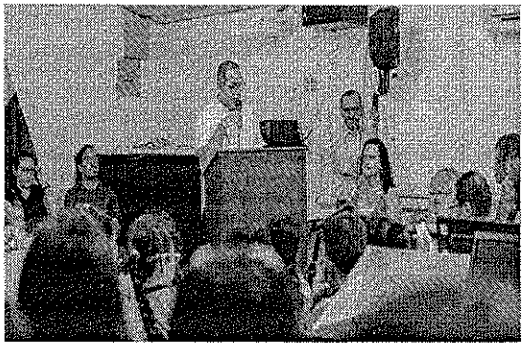
ACTIVIDAD No. 1

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: Se brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la cooperación con la Corporación Organización Minuto de Dios para la entrega de 20 computadores a la Institución Educativa Atanasio Girardot. Este aporte significativo contribuye al desarrollo de habilidades digitales en nuestros niños y jóvenes, ofreciéndoles mayores oportunidades de acceso a la tecnología y a herramientas educativas modernas. La entrega de estos equipos no solo facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje, sino que también promueve la inclusión digital, permitiendo a los estudiantes mejorar sus competencias en un mundo cada vez más interconectado. Este gesto es parte de nuestro compromiso con el fortalecimiento de la educación y el impulso al desarrollo de capacidades que preparen a las futuras generaciones para los retos del siglo XXI.

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: En el marco del programa de modernización del alumbrado público, apoyé al señor alcalde en la implementación de tecnología LED para la mejora de la iluminación de 54 puntos luminosos en el corredor turístico de Cristo Rey. Este proyecto consistió en el reemplazo lámparas de litio obsoletas por modernas lámparas LED, lo que no solo contribuye a una mejora significativa en la calidad del servicio de iluminación, sino también en la reducción del consumo energético, favoreciendo el cuidado del medio ambiente. Con la instalación de estas nuevas lámparas, buscamos generar una ciudad más segura, moderna y brillante, ofreciendo a los habitantes de estas zonas una mayor visibilidad y, por ende, un entorno más seguro tanto para peatones como para conductores. Además, la eficiencia de la tecnología LED proporciona un ahorro considerable en el mantenimiento de las luminarias, optimizando los recursos del municipio.

Anexos y Evidencias:



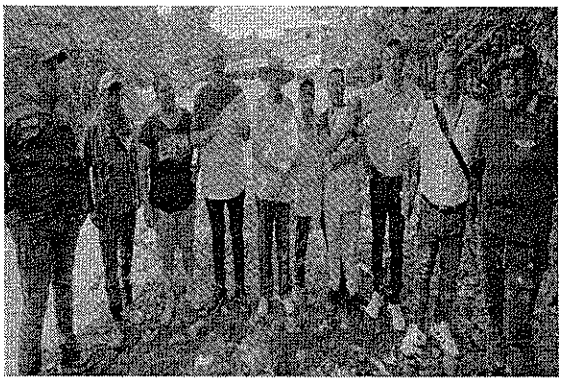


ACTIVIDAD No. 3

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: Se establecieron relaciones de trabajo efectivas con la ARN y la Universidad Santo Tomás, con el objetivo de desarrollar obras de protección que permitirán a decenas de familias del barrio El Ruby, ubicado en las riberas de Caño Grande, recuperar la tranquilidad, incluso durante la temporada de lluvias. Estas obras son fundamentales para la gestión del riesgo de desastres en la zona, garantizando la seguridad de los residentes. Además, la implementación de tecnología LED en el sistema de iluminación ha permitido un ahorro considerable en el mantenimiento de las luminarias, lo que optimiza los recursos del municipio y contribuye a un entorno más seguro y eficiente para la comunidad.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 4

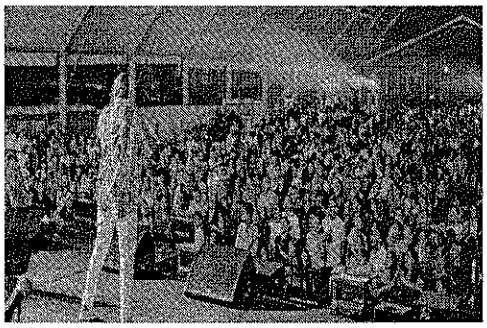
BRINDAR APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER

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: Se coordinó, junto con las diferentes Secretarías de la Administración Municipal y el señor alcalde, la realización de los tres días de conciertos del Festival Llanero, un evento que destacó a nivel municipal y que contó con la participación de artistas locales y nacionales. Este festival brindó una plataforma para el intercambio cultural, permitiendo que las experiencias de los artistas y la comunidad se enriquecieran mutuamente. Además, se destacó la oportunidad de compartir y difundir el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio, contribuyendo así a posicionar a nuestra ciudad como un referente cultural en el ámbito nacional e internacional.

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: Realicé acompañamiento en el 13° Festival Llanero, evento destacado que incluyó la primera Maratón de Joropo, una iniciativa que cautivó tanto a residentes como a visitantes. Este evento, enmarcado en nuestro Festival Llanero, contó con la participación de cientos de parejas de baile provenientes de academias, así como de miembros de la alcaldía y diversas entidades privadas. La maratón no solo celebró nuestra rica tradición cultural, sino que también posicionó a nuestra región como un punto de atracción para quienes deseen disfrutar de nuestras raíces y costumbres llaneras. Este tipo de actividades fortalece la identidad cultural y promueve el turismo, consolidando a nuestra región como un referente en el ámbito cultural y turístico.

Anexos y Evidencias:



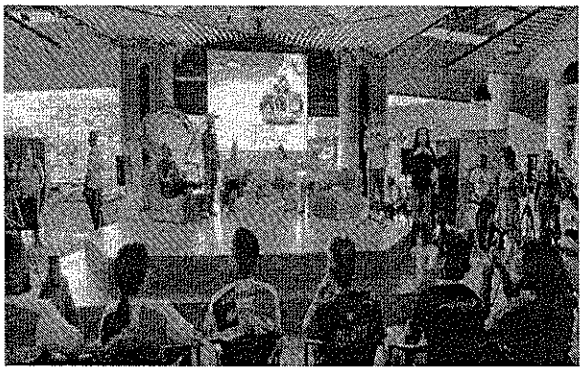


ACTIVIDAD No. 6

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: Brindé asesoría al despacho del señor alcalde en colaboración con el Instituto de Turismo Municipal para la organización de la rueda de prensa del evento de lanzamiento oficial del Campeonato Internacional de Parapente de Precisión. Este evento contó con la participación de distinguidos invitados tanto a nivel nacional como internacional, lo que representa una excelente oportunidad para fomentar relaciones estratégicas y crear vínculos comerciales. Además, se abre el espacio para explorar nuevas oportunidades de colaboración, promoción turística y desarrollo económico, beneficiando tanto a la ciudad como a los actores clave involucrados en el sector deportivo y turístico."

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.

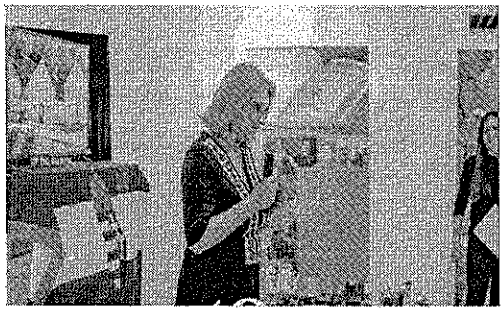
Descripción del avance: durante este periodo se realizaron actividades con las diferentes entidades que se encuentran en la base de datos, permitiendo visibilizar al municipio a través de los diferentes acuerdos de cooperación internacional.

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: Durante la visita oficial de la Embajadora de Hungría, apoyé al señor alcalde en la coordinación y ejecución de diversas actividades protocolares, así como en el seguimiento de los eventos realizados durante su estancia. Entre estos, destaco la inauguración del Pabellón Hungría en la Biblioteca Germán Arciniegas, donde se ofreció una muestra representativa de la rica cultura y tradiciones húngaras. Mi labor consistió en garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos, coordinar los aspectos logísticos y asegurar que cada evento reflejara adecuadamente la conexión cultural entre Hungría y nuestra comunidad. Esta visita fortaleció los lazos diplomáticos y culturales entre ambos países, promoviendo el intercambio de conocimientos y experiencias.

Anexos y Evidencias:





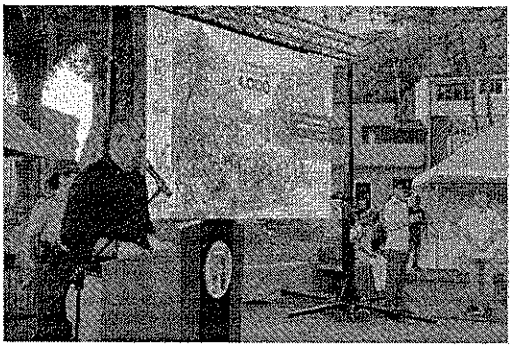
ACTIVIDAD No. 9

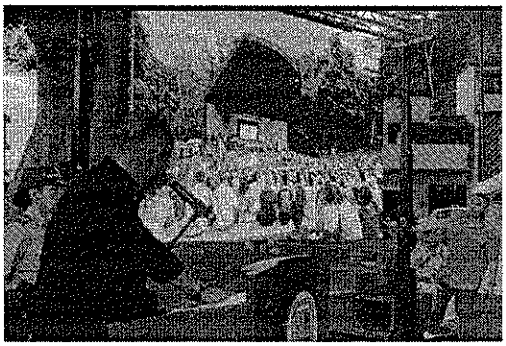
BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA PROMOVER LA GENERACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO GENERADO A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, FACILITANDO EL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y LA TRANSFERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS.

Descripción del avance: Se brindó apoyo al señor alcalde durante la rueda de prensa realizada el 16 de octubre de 2024 en el Parque Infantil, en la que se presentó el balance del Festival

Llanero. Durante este evento, se destacaron las oportunidades generadas por el festival y se discutieron posibles proyectos que podrían implementarse para asegurar su evolución. Además, se analizó cómo estos eventos pueden convertirse en un referente cultural y turístico, posicionando a nuestra región como un centro de atracción a nivel nacional e internacional.

Anexos y Evidencias:



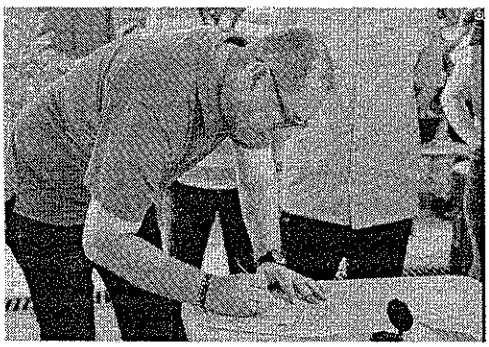


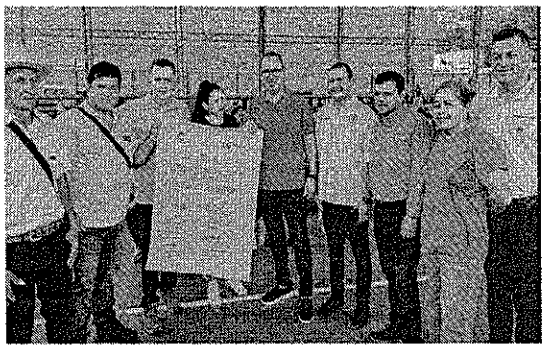
ACTIVIDAD No. 10

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: Se brindó asesoría a las diferentes Secretarías de la Administración Municipal para trabajar de la mano con Cormacarena en la firma de un acuerdo de pago por servicios ambientales, beneficiando a 170 familias de los corregimientos 1, 2, 3, 4 y 6 de nuestra ciudad. Este acuerdo representa un paso importante hacia la conservación y sostenibilidad, ya que reconoce el valor de los ecosistemas y fomenta la participación activa de las comunidades locales en la protección de nuestras fuentes hídricas, bosques y biodiversidad. A través de esta iniciativa, se incentiva el compromiso de las familias con la conservación del medio ambiente.

Anexos y Evidencias:





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 con la empresa de servicios Alborada y la compañía Hanmaeum Energy Solution, con el objetivo de concretar el acuerdo para el proyecto de la planta híbrida de generación de energía. Este proyecto representa un paso significativo hacia la transformación energética de Villavicencio, promoviendo la sostenibilidad y el uso de fuentes de energía renovable en nuestra ciudad.

Anexos y Evidencias:



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.

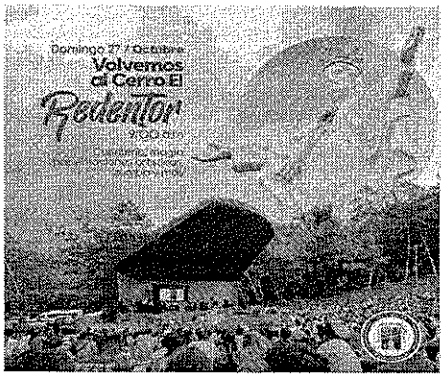
Descripción del avance: durante este periodo no se coordinaron actividades con el Ministerio de relaciones Exteriores ya que la agenda del señor alcalde estuvo concentrada en el Ciudad de Villavicencio.

ACTIVIDAD No. 13

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

Descripción del avance: Asistí a la actividad realizada el domingo 27 de octubre de 2024 en el Cerro El Redentor Cristo Rey, donde se llevaron a cabo diversas actividades culturales y deportivas organizadas por la administración municipal. Este evento fue una excelente oportunidad para promover el intercambio cultural y fomentar la integración de la comunidad en un espacio de recreación y convivencia.

Anexos y Evidencias:



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	$63.200.000

			producción.	
6353	04/12/2024	0401-2-1.2.02.02.008-02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción.	$3.950.000
VALOR TOTAL				**$67.150.000**

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. 7 de 9.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$67.150.000**
B	VALORES PAGADOS	$47.400.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$7.900.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$11.850.000
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*
Octubre	17/12/2024	9479057378	$3.700.000	$ 462.500	$592.000	$38.700
Noviembre	17/12/2024	9479058714	$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. 7**, 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.