Proceso de Gestión a la Contratación
FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS

N° de Orden de Compra o Contrato:	640	VIGENCIA:	2024	**SECOP I**		**SECOP II**	X	TVEC	
Contratista:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ				**Identificación**		40.401.448		
N° de RP	6353				**Vigencia del RP**		2024		
Tipo de pago:	Anticipo		Parcial		Final	X			
Número de pago:	9	**Periodo de Pago:**	Del	10/12/2024	Al	24/12/2024			

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
Documentos generales para trámite cuentas de cobro para todos los periodos de pago			
1	Viabilidad de Pago Supervisor/Interventor - **Formato 1010-F-GCT-175** (Aplica para todos los contratos con excepción de los de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión. (Va en todos los periodos de pago del contrato))	N/A	N/A
2	Certificado de Cumplimiento de Requisitos para Pago - **Formato 1010-F-GCT-157** (Aplica para cuentas con liquidación y en la terminación de cuentas de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión donde el Ordenador de Gasto son las Secretarías. Según el artículo primero de la Resolución 254/2022).	X	N/A
3	Cuenta de Cobro Formato **1652-F-GCO-13 o Factura Electrónica** (Según responsabilidades Tributarias RUT)	X	
4	Certificación Bancaria (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
5	Copia Registro Presupuestal (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
6	Copia Contrato (Primer Pago) / Adiciones / Modificaciones / Prorrogas (Cuando aplique)	N/A	
7	Acta de Inicio (Adjuntar en cuentas de Anticipos o Primer pago)	N/A	
8	Informe de Supervisor o Interventor: • Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, utilizar formato único: **1010-F-GCT-151** • Para cuentas de contratos de interventoría diferentes a obra utilizar el formato **1010-F-GCT-21** y para contratos de interventoría de obra utilizar el formato: **1010-F-GCT-69** • Para cuentas de órdenes de compra de TVEC, utilizar el formato: **1010-F-GCT-142** • Para cuentas de contratos diferentes a los anteriores utilizar el formato: **1010-F-GCT-22**	X	
9	Informe del Contratista (adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) • Para cuentas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión está incluido en formato único: **1010-F-GCT-151** • Para contratos diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, deberá realizarse en formatos propios del contratista.	N/A	
10	Soporte Paz y Salvo de Seguridad Social y parafiscales, según aplique: • **Persona Natural**: Planilla Integrada en la que conste el pago del aporte y el IBC • **Trabajadores Independientes por cuenta propia o con contrato diferente a Prestación de Servicios:** Planilla Integrada en la que conste el pago del aporte y el IBC según aplique esquema de presunción de costos según normatividad vigente. • **Persona Jurídica**: Certificado con firma original, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses, anexando Tarjeta Profesional, Cédula de Ciudadanía y Antecedentes de la profesión vigentes del Revisor Fiscal (Ley 789 de 2002 Art. 50, Ley 828 de 2005 Art. 1, Ley 1150 de 2007 Art. 32.	X	
11	Copia del RUT (Fecha de generación de impresión menor a 30 días)	X	N/A
12	Declaración de pertenencia a cédula fiscal (Declarante o NO de Renta) -**Formato 1652-F-GCO-11** (Personas naturales)	X	N/A
13	Certificado de dependencia económica **Formato 1652-F-GCO-14** (Personas naturales)	N/A	N/A
14	Certificado de distribución de recursos **Formato 1010-F-GCT-113** (Solo aplica para contratos con RP con más de un rubro de fuentes de financiación)	N/A	N/A
Documentos adicionales a los generales, para cuentas de cobro de Anticipos			
15	Designación de Supervisión o Interventoría y copia del Acta Inicio del Contrato de Interventoría (si aplica)	N/A	N/A
16	Acta de Plan de Inversión y Manejo de Anticipo, formato (**1010-F-GCT-102**)	N/A	
17	Reprogramación ajustada a fecha de Acta de Inicio	N/A	

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
18	Copia contrato encargo fiduciario y certificación constitución encargo fiduciario (Si aplica)	N/A	
Documentos adicionales cuentas de cobro Contratos de Suministro,Compraventa de Bienes Inmuebles y Muebles			
19	Acta de recibo de suministro **1010-F-GCT-32** (contrato de Suministro, Compraventa de Bienes Inmuebles/Muebles) (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	
20	Entrada de Almacén Municipal (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	
Documentos adicionales a los generales, para cuentas parciales y finales de obra e interventoría			
21	Acta anexa de pago parcial para contratos de obra, interventoría y suministro **(1010-F-GCT-109)**	N/A	
22	Acta de Pago Parcial **(1010-F-GCT-81)** (obra)	N/A	
23	Acta de Pago Parcial **(1010-F-GCT-108)** (interventoría)	N/A	
24	Memoria de cálculo **(1010-F-GCT-70)**	N/A	
25	Registro fotográfico **(1010-F-GCT-71)**	N/A	
26	Planos firmados por las partes	N/A	
27	Estudios de suelos (si aplica)	N/A	
28	Acta de terminación de contrato de obra e interventoría **(1010-F-GCT-129)**	N/A	
29	Acta de Recibo final del contrato de obra **(1010-F-GCT-33)**	N/A	
30	Acta de liquidación de anticipo **(1010-F-GCT-111)** con soportes, consignación de intereses generados y certificación de Tesorería	N/A	
31	Acta de liquidación contrato obra **(1010-F-GCT-14)**	N/A	
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ÚNICO O ÚLTIMO PAGO DIFERENTE DE OBRA			
32	Certificado de cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, para cuentas con terminación y/o liquidación (Cuando aplique)	N/A	
33	Acta de Terminación según aplique, (Debe ser publicada en SECOP por el supervisor). • Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **(1010-F-GCT-66)** • Para contratos de arrendamiento, suministros y otros de prestación de servicios **(1010-FGCT-20)**	X	
34	Copia de la Certificación Contractual firmada por el ordenador del gasto **(1010-F-GCT-152).** (Aplica para todos los contratos debe estar publicada en SECOP II, en el módulo de ejecución del contrato.)	X	
35	Acta de Liquidación **1010-F-GCT-31** (Aplica para contratos no descritos en los puntos anteriores)		
36	Formato evaluación del desempeño de proveedores **1010-F-GCT-30** (Aplica para todos los contratos)	X	

Nota 1	El contratista debe escanear y cargar la documentación relacionada en la columna "Financiera/SECOP II", en la plataforma SECOP II, modulo Ejecución del Contrato - Plan de pagos y verificar estado "enviado a entidad estatal".
Nota 2	El contratista debe escanear y enviar al email siaobserva@villavicencio.gov.co la documentación relacionada en la columna "Contratación/SIA". Cada documento no debe superar 4000 KB de peso. **Los documentos a enviar son:** Cuenta de cobro/factura, informe del supervisor, informe de contratista (con anexos si aplica), acta de terminación y liquidación (cuando aplique), evaluación del proveedor. Cada archivo debe estar identificado en mayúscula, así: "Número del contrato – vigencia – nombre del documento" Ejemplo: 1079-2023 CUENTA DE COBRO
Nota 3	Para los contratos de TVEC, el contratista debe escanear y enviar al email tiendavirtualdelestadocontratacion@villavicencio.gov.co los siguientes archivos: Para publicar en SIA Observa: INFORME SUPERVISOR 1010-F-GCT-142, INFORME CONTRATISTA, FACTURA, ACTA TERMINACIÓN 1010-F-GCT-140 y Para publicar en la TVEC: PAQUETE DE CUENTA PARA CONTRATACIÓN.
Nota 4	El supervisor debe cargar a la SECOP II módulo "Ejecución del contrato -Documentos de Ejecución del Contrato", el respectivo informe de supervisor.
Nota 5	El sello "VoBo" Contabilidad aplica solo para el paquete que se radica en la Secretaría de Hacienda

VoBo SIA Observa	VoBo Archivo	Radicado Contratación	Radicado Contabilidad

Villavicencio, Diciembre 26 de 2024

EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

De acuerdo con las facultades otorgadas en la Resolución No. 1000-067.20/067 del 16 de mayo de 2022, modificada por la Resolución 1010-67.20/254 del 26 de diciembre de 2022, en especial lo contenido en su artículo noveno:

Con ocasión al informe de supervisor firmado de fecha Veintiséis (26) de Diciembre de 2024 y sus anexos, se certifica que el contratista ha cumplido con la presentación de los documentos requisitos para pago contenidos en la lista de chequeo del Sistema Integrado de Gestión (SIG), y por lo tanto, es procedente emitir la certificación de cumplimiento de estos para que la Secretaría de Hacienda conforme a sus funciones y competencias adelante las acciones pertinentes para el pago del contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No. / ORDEN DE COMPRA No.	640 de 2024
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
NOMBRE DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR	WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
PERÍODO 9	DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2024
PAGO RESPECTIVO	$3.950.000

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Despacho

Revisó de Forma y Proyectó: **William Velásquez Prieto**
Asesor de Despacho

Revisión Técnica: (En caso de que aplique)

C.M.P.S

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
VILL635
Forma de pago: CREDITO
Medio de pago: Consignación bancaria
Fecha de Vencimiento: 30/12/2024
Fecha generación: 20/12/2024 16:09:26
Fecha expedición: 20/12/2024 16:09:27

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
NIT: 40401448-2
Bogota, D.c. Colombia

FACTURADO A
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
NIT 892099324-3
contabilidad@villavicencio.gov.co

CUFE: f69e7095fb81c16a9402263355b80f76739328e5df2a312d62077ab6c18375735608782d7a371fb1a6c2d5ee960a0442

	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT.	IMP.	TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales especializados para asesorar al despacho del señor alcalde de Villavicencio en temas de cooperación internacional. Según contrato No 640. la presente corresponde al periodo 9 del 10 de diciembre al 24 de diciembre de 2024	1	3.319.328,00	19%	3.319.328,00

Total cantidad : 1
TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

SUBTOTAL	$ 3.319.328,00
IVA	$ 630.672,32
TOTAL FACTURA	**$ 3.950.000,32**
AJUSTE	-$ 0,32
TOTAL NETO	**$ 3.950.000,00**

Realice su pago a nombre de CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ Nit. 40.401.448-2 vía electrónica o consignación en BANCOLOMBIA Cuenta Ahorros 69585606014
Esta factura de venta es título valor y causará intereses bancarios a partir de la fecha de su vencimiento.
Esta factura de venta se entiende aceptada a los 3 días calendario de recibo. (Art. 86 Ley 1676 20-08-2013)

Responsable de IVA - Actividad Económica 6810 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados Tarifa 9,66

Documento oficial de autorización de numeracion de facturación según resolución número 18764076620186 vigencia de 06/08/2024 al 06/02/2025 rango del 614 al 1000 prefijo VILL. Esta factura se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio.

Proveedor Tecnológico : ALIADDO SAS NIT:830099008-5 - www.aliaddo.com

Certificado Bancario

Viernes, 19 de julio de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ identificado(a) con CC 40401448, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69585606014	2012/07/16	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Es el

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 6353

Vigencia: 2024 **Fecha de Compromiso:** 4 de diciembre de 2024

Beneficiario PEREZ CLAUDIA MARCELA **Nit:** 40401448 - 2

No. C.D.P. : 5380 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 02 de diciembre de 2024 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 640 **Fecha:** 9/04/2024 **Vence:** 31/12/2024

Objeto: ADICIÓN N°1 Y PRORROGA N°1 AL CONTRATO N° 640 DE 2024 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL"

Cto.Utilidad : SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios Clasificadores : 0-83990-210150001-1.2.1.0.00-16.0-0-0 3.950.000,00	3.950.000,00
	Total Compromisos	$3.950.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Diciembre	$3.950.000,00
Valor Total Prog.	$3.950.000,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto

Elaboró: MQUINTERO

Escaneado con CamScanner

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	20/12/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 10/12/2024 HASTA: 24/12/2024

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 ($67.150.000).		
PRORROGAS:	QUINCE (15) DÍAS	FECHA:	03/12/2024
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	OCHO (8) MESES Y QUINCE (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: Apoyé al señor alcalde en la articulación con la empresa de tecnología y servicios Alborada durante la primera jornada de las Caravanas Navideñas, que recorrieron todo el municipio de Villavicencio. Mi labor consistió en coordinar y asegurar la efectiva colaboración entre el gobierno local y la empresa, con el objetivo de llevar a cada rincón del municipio un ambiente navideño lleno de alegría y esperanza. Esta actividad fue diseñada especialmente para que tanto adultos como niños pudieran disfrutar de una experiencia inolvidable, fomentando la integración comunitaria y el espíritu festivo en cada barrio. A través de las caravanas, se promovió un espacio de encuentro y convivencia, fortaleciendo los lazos sociales y ofreciendo a los habitantes de Villavicencio un momento de esparcimiento en esta temporada navideña, caracterizada por la magia, la solidaridad y la unión familiar.

Anexos y Evidencias:



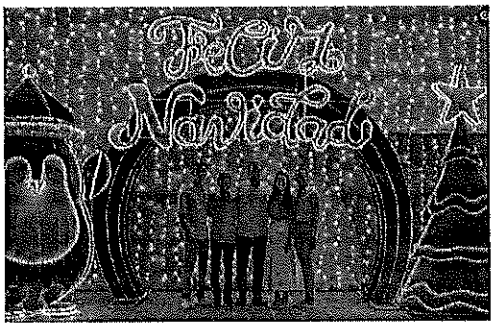


ACTIVIDAD No. 2

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: Se brindó apoyo al señor alcalde en la articulación con la empresa de Tecnología y Servicios Alborada para la implementación de la segunda fase del alumbrado navideño en el municipio. Este proyecto consistió en la creación de un hermoso corredor iluminado que inicia en la Calle del Pedregal, pasando por el Parque de la Cruz, subiendo por nuestro esplendoroso Cerro El Redentor, y culminando en el Parque Infantil. Esta maravillosa instalación no solo embelleció los principales puntos de la ciudad, sino que también contribuyó a generar un ambiente festivo y lleno de magia durante la temporada navideña. El recorrido iluminado brindó a los habitantes de Villavicencio una experiencia visual única, fomentando la cohesión social y ofreciendo un espacio de disfrute para familias y turistas. A través de esta acción, se logró fortalecer el sentido de comunidad, al mismo tiempo que se promovió el turismo y la identidad cultural de la ciudad.

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: Acompañé al señor alcalde en la celebración de los 25 años de la Empresa Social del Estado (ESE) municipal, un evento de gran importancia para la comunidad. Durante la conmemoración, expresamos nuestro agradecimiento por el incansable trabajo que la ESE ha realizado a lo largo de los años en favor de la salud y el bienestar de nuestros ciudadanos. La ESE se ha consolidado como un pilar fundamental en el desarrollo de nuestra ciudad, garantizando el acceso a servicios de salud de calidad y contribuyendo al progreso social y económico de Villavicencio. Esta celebración no solo destacó los logros alcanzados, sino también el compromiso continuo de la entidad con la mejora de la calidad de vida de todos los habitantes, reafirmando su papel crucial en la construcción de una sociedad más saludable y equitativa.

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: Durante este periodo se articularon acciones con todas las dependencias de la Administración Municipal y el Despacho del señor alcalde, con el único objetivo de organizar la entrega de los regalos a los niños y niñas de la ciudad, teniendo en cuenta la época decembrina, generando con esta actividad unos espacios de esparcimiento y diversión con los asistentes a cada uno d ellos eventos.

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: durante este periodo como contratista estuve atenta a realizar acompañamiento, pero no se requirió este acompañamiento por parte de ninguna dependencia de la Administración.

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: Apoyé en la organización y ejecución del encuentro multitudinario que benefició a 500 madres sustitutas, transitadas y FAMI de Villavicencio, quienes recibieron kits alimentarios como parte de una iniciativa destinada a mejorar su calidad de vida y apoyar su labor en la crianza de los niños. Este evento no solo buscó brindar asistencia material, sino también reconocer el valioso esfuerzo de estas mujeres, quienes desempeñan un papel fundamental en el bienestar y desarrollo de nuestros niños.

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.

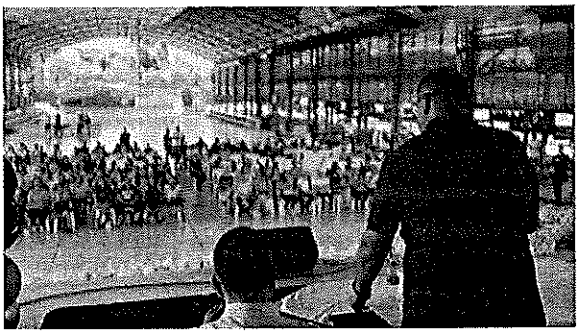
Descripción del avance: durante este periodo no fue necesario actualizar la base de datos, ya que el despacho del señor alcalde atendió su agenda en la ciudad de Villavicencio.

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: Acompañé al señor alcalde en la clausura del Programa de Alimentación Escolar (PAE), un evento significativo que celebró el éxito de esta iniciativa en beneficio de nuestros estudiantes. Durante la jornada, se destacó la importancia del PAE como una herramienta fundamental para garantizar el acceso a alimentos nutritivos y contribuir al desarrollo integral de los niños y jóvenes de nuestra comunidad. Este programa ha sido esencial para mejorar la calidad de vida de los estudiantes, asegurando que reciban la alimentación adecuada para su rendimiento académico y bienestar. La clausura no solo reconoció los logros del PAE durante el año, sino también el esfuerzo conjunto entre el gobierno municipal, las instituciones educativas y las familias, que han sido claves en la implementación de esta estrategia. A través de este programa, se reafirma el compromiso del municipio con la educación y el bienestar de las futuras generaciones.

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: El 10 de diciembre de 2024, realicé un acompañamiento en el Cerro Cristo Rey durante la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024 del municipio. Este evento, de gran relevancia para la comunidad, se desarrolló bajo un enfoque integral que incluyó los principios de los derechos humanos y la paz, buscando promover la participación activa de la ciudadanía y la transparencia en la gestión pública. Durante la jornada, se abordaron aspectos clave relacionados con el cumplimiento de compromisos, el uso de los recursos municipales y el impacto de las políticas públicas implementadas en el último año, todo ello en un marco de respeto a los derechos fundamentales de la población y con el objetivo de fortalecer la convivencia pacífica en el territorio. Este proceso de rendición de cuentas no solo permitió evaluar los avances y desafíos del municipio, sino también generar espacios de diálogo y reflexión sobre las oportunidades para mejorar el bienestar colectivo, siempre bajo una mirada inclusiva y orientada hacia la construcción de paz.

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: Asesoré al señor alcalde y al Secretario de Educación en la entrega de 81 neveras a los distintos colegios de Villavicencio, con el objetivo de transformar el menú de los refrigerios escolares. Esta mejora, que fue una prioridad para garantizar una mejor alimentación en las instituciones educativas, permitirá ofrecer opciones más variadas y saludables para los estudiantes, como kumis, yogurt y jugos naturales. Gracias a esta iniciativa, los niños y niñas tendrán acceso a alimentos frescos y nutritivos que contribuirán a su bienestar físico y académico. Esta acción refuerza el compromiso del municipio con la calidad de la alimentación escolar, buscando siempre el desarrollo integral de nuestros estudiantes y promoviendo hábitos saludables desde temprana edad.

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: durante este periodo no se realizó esta actividad, se atendieron temas netamente municipales.

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: teniendo en cuenta esta época de fin de año, la agenda del señor alcalde se abordó toda en la ciudad de Villavicencio, por tal razón esta obligación no fue requerida.

ACTIVIDAD No. 13

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

Descripción del avance: realice acompañamiento en cada una de las actividades programas en los diferentes sectores de la ciudad, en la entrega de regalos a las niñas y niños de la ciudad de Villavicencio.

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
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. 9 de 9.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**$67.150.000**
B	VALORES PAGADOS	$63.200.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$3.950.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$0
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*
Diciembre	18/12/2024	9479116431	$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. 9**, 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 **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MD/TE. ($3.950.000).**

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.

Gmail Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 272
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Etiquetas

Consuempresa

1 de 273

PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1136641398
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9479116431
Valor de la Transacción: $ 1.093.200
Fecha de Transacción: 18/12/2024

[redacted]

Ten en cuenta estos tips de seguridad

Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1136641398	9479116431	I	2025/01/14	2024/12/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,093,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vlp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	40401448	PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA																		230901	30	$3,700,000	$592,000	EPS005	30	$3,700,000	$462,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,700,000	$38,700	0	$0	$0	No	$1,093,200
Total	Afiliados(1)																						$3,700,000	$592,000			$3,700,000	$462,500			$0	$0			$3,700,000	$38,700		$0	$0		$1,093,200

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1136641398	9479116431	I	2025/01/14	2024/12/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,093,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$592,000	$0	$0	$592,000
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$592,000	$0	$0	$592,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,700	$0	$0	$38,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$38,700	$0	$0	$38,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$462,500	$0	$0	$462,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$462,500	$0	$0	$462,500
TOTAL				1	$1,093,200	$0	$0	$1,093,200

2024/12/18 01:07 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14870012927

(415)7707212489984(8020) 000001487001292 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 4 0 1 4 4 8	2	Impuestos de Bogotá	3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 4 0 1 4 4 8

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	SANCHEZ	CLAUDIA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 59 38 23 AP 304

42. Correo electrónico: cmarcelaperez7@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 8 1 0	2 0 2 1 1 1 0 1	7 4 9 0	2 0 1 8 0 1 0 1			2 4 1 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Villavicencio, 20 de Diciembre de 2024

Yo, CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 40.401.448 de Villavicencio, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

1.	Soy personal natural, residente en Colombia	X SI	NO
2.	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria. (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	X SI	NO
3.	Soy declarante del Impuesto sobre la renta	X SI	NO
4.	Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año)	SI	X NO
5.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)	SI	X NO
6.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)	SI	X NO
7.	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T) Si la respuesta es afirmativa diligenciar el formato certificado de existencia y dependencia económica y adjuntar los soportes correspondientes	SI	X NO
8.	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	X SI	NO
9.	La información reportada en el registro único tributario RUT, que se adjunta, se encuentra actualizada. (Rut con fecha de impresión no mayor a 30 días)	X	NO

Código actividad económica Industria y Comercio del contrato 7490

Números de contratos de prestación de servicios suscritos y en ejecución con el Municipio: un (1) contrato
(Si actualmente cuenta con más de 1 contrato en ejecución relacione la información por contrato)
Número de contrato de prestación de servicios suscrito con el Municipio: 640 de 2024
Fecha de Inicio 10/04/2024, Fecha de Terminación 24/12/2024

cFirma: _____

Nombre completo: CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ

Numero de cedula: 40.401.448 de Villavicencio

Correo electrónico: cmarcelaperez7@gmail.com

Numero de celular: 310 250 5544

Dirección para notificaciones: Calle 59 No. 38-23, Apto. 304, Bogotá

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 640 DE 2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO. 640 DEL 09 DE ABRIL DE 2024

CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ, C.C. No: 40.401. 448 de Villavicencio

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $63.200.000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $63.200.000

VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: $3.950.000

VALOR EJECUTADO: $67.150.000

VALOR NO EJECUTADO: $0

TÉRMINO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO: OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS

FECHA DE INICIO: 10 DE ABRIL DE 2024

PRORROGA: QUINCE (15) DÍAS

CESION: (NO HUBO)

FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 09 DE DICIEMBFRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN CON LA ADICIÓN EN EL CONTRATO: 24 DE DICIEMBRE DE 2024

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los Veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2024, en cumplimiento de lo acordado en la **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA** del contrato ya identificado, se reunieron el Dr. **JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA**, en calidad de Secretario de Desarrollo Institucional, el Dr. **WILLIAM VELASQUEZ PRIETO**, en su condición de supervisor y la señora **CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ**, como contratista; con el propósito de dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato No. **640 de 2024**, de acuerdo con las siguientes clausulas:

PRIMERA. Que el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** celebro el día 09 de Abril de 2024 con la señora **CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ** el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.

640 de 2024 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL".**

SEGUNDA. Que el Supervisor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO el Dr. **WILLIAM VELASQUEZ PRIETO** certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato.

TERCERA: N.A.

CUARTA: Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre el **10 de Abril de 2024 y el 24 de Diciembre de 2024**, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

Que en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre el **10 de Diciembre de 2024 y el 24 de Diciembre de 2024**, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

- Actividades realizadas en el último periodo:

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: Apoyé al señor alcalde en la articulación con la empresa de tecnología y servicios Alborada durante la primera jornada de las Caravanas Navideñas, que recorrieron todo el municipio de Villavicencio. Mi labor consistió en coordinar y asegurar la efectiva colaboración entre el gobierno local y la empresa, con el objetivo de llevar a cada rincón del municipio un ambiente navideño lleno de alegría y esperanza. Esta actividad fue diseñada especialmente para que tanto adultos como niños pudieran disfrutar de una experiencia inolvidable, fomentando la integración comunitaria y el espíritu festivo en cada barrio. A través de las caravanas, se promovió un espacio de encuentro y convivencia, fortaleciendo los lazos sociales y ofreciendo a los habitantes de Villavicencio un momento de esparcimiento en esta temporada navideña, caracterizada por la magia, la solidaridad y la unión familiar.

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: Se brindó apoyo al señor alcalde en la articulación con la empresa de Tecnología y Servicios Alborada para la implementación de la segunda fase del alumbrado navideño en el municipio. Este proyecto consistió en la creación de un hermoso corredor iluminado que inicia en la Calle del Pedregal, pasando por el Parque de la Cruz, subiendo por nuestro esplendoroso Cerro El Redentor, y culminando en el Parque Infantil. Esta maravillosa instalación no solo embelleció los principales puntos de la ciudad, sino que también contribuyó a generar un ambiente festivo y lleno

de magia durante la temporada navideña. El recorrido iluminado brindó a los habitantes de Villavicencio una experiencia visual única, fomentando la cohesión social y ofreciendo un espacio de disfrute para familias y turistas. A través de esta acción, se logró fortalecer el sentido de comunidad, al mismo tiempo que se promovió el turismo y la identidad cultural de la ciudad.

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: Acompañé al señor alcalde en la celebración de los 25 años de la Empresa Social del Estado (ESE) municipal, un evento de gran importancia para la comunidad. Durante la conmemoración, expresamos nuestro agradecimiento por el incansable trabajo que la ESE ha realizado a lo largo de los años en favor de la salud y el bienestar de nuestros ciudadanos. La ESE se ha consolidado como un pilar fundamental en el desarrollo de nuestra ciudad, garantizando el acceso a servicios de salud de calidad y contribuyendo al progreso social y económico de Villavicencio. Esta celebración no solo destacó los logros alcanzados, sino también el compromiso continuo de la entidad con la mejora de la calidad de vida de todos los habitantes, reafirmando su papel crucial en la construcción de una sociedad más saludable y equitativa.

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: Durante este periodo se articularon acciones con todas las dependencias de la Administración Municipal y el Despacho del señor alcalde, con el único objetivo de organizar la entrega de los regalos a los niños y niñas de la ciudad, teniendo en cuenta la época decembrina, generando con esta actividad unos espacios de esparcimiento y diversión con los asistentes a cada uno de los eventos.

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: durante este periodo como contratista estuve atenta a realizar acompañamiento, pero no se requirió este acompañamiento por parte de ninguna dependencia de la Administración.

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: Apoyé en la organización y ejecución del encuentro multitudinario que benefició a 500 madres sustitutas, transitadas y FAMI de Villavicencio, quienes recibieron kits alimentarios como parte de una iniciativa destinada a mejorar su calidad de vida y apoyar su labor en la crianza de los niños. Este evento no solo buscó brindar asistencia material, sino también reconocer el valioso esfuerzo de estas mujeres, quienes desempeñan un papel fundamental en el bienestar y desarrollo de nuestros niños.

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 no fue necesario actualizar la base de datos, ya que el despacho del señor alcalde atendió su agenda en la ciudad de Villavicencio.

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: Acompañé al señor alcalde en la clausura del Programa de Alimentación Escolar (PAE), un evento significativo que celebró el éxito de esta iniciativa en beneficio de nuestros estudiantes. Durante la jornada, se destacó la importancia del PAE como una herramienta fundamental para garantizar el acceso a alimentos nutritivos y contribuir al desarrollo integral de los niños y jóvenes de nuestra comunidad. Este programa ha sido esencial para mejorar la calidad de vida de los estudiantes, asegurando que reciban la alimentación adecuada para su rendimiento académico y bienestar. La clausura no solo reconoció los logros del PAE durante el año, sino también el esfuerzo conjunto entre el gobierno municipal, las instituciones educativas y las familias, que han sido claves en la implementación de esta estrategia. A través de este programa, se reafirma el compromiso del municipio con la educación y el bienestar de las futuras generaciones.

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: El 10 de diciembre de 2024, realicé un acompañamiento en el Cerro Cristo Rey durante la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024 del municipio. Este evento, de gran relevancia para la comunidad, se desarrolló bajo un enfoque integral que incluyó los principios de los derechos humanos y la paz, buscando promover la participación activa de la

ciudadanía y la transparencia en la gestión pública. Durante la jornada, se abordaron aspectos clave relacionados con el cumplimiento de compromisos, el uso de los recursos municipales y el impacto de las políticas públicas implementadas en el último año, todo ello en un marco de respeto a los derechos fundamentales de la población y con el objetivo de fortalecer la convivencia pacífica en el territorio. Este proceso de rendición de cuentas no solo permitió evaluar los avances y desafíos del municipio, sino también generar espacios de diálogo y reflexión sobre las oportunidades para mejorar el bienestar colectivo, siempre bajo una mirada inclusiva y orientada hacia la construcción de paz.

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: Asesoré al señor alcalde y al Secretario de Educación en la entrega de 81 neveras a los distintos colegios de Villavicencio, con el objetivo de transformar el menú de los refrigerios escolares. Esta mejora, que fue una prioridad para garantizar una mejor alimentación en las instituciones educativas, permitirá ofrecer opciones más variadas y saludables para los estudiantes, como kumis, yogurt y jugos naturales. Gracias a esta iniciativa, los niños y niñas tendrán acceso a alimentos frescos y nutritivos que contribuirán a su bienestar físico y académico. Esta acción refuerza el compromiso del municipio con la calidad de la alimentación escolar, buscando siempre el desarrollo integral de nuestros estudiantes y promoviendo hábitos saludables desde temprana edad.

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: durante este periodo no se realizó esta actividad, se atendieron temas netamente municipales.

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: teniendo en cuenta esta época de fin de año, la agenda del señor alcalde se abordó toda en la ciudad de Villavicencio, por tal razón esta obligación no fue requerida.

ACTIVIDAD No. 13

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

Descripción del avance: realice acompañamiento en cada una de las actividades programas en los diferentes sectores de la ciudad, en la entrega de regalos a las niñas y niños de la ciudad de Villavicencio.

Que igualmente, en cumplimiento de la **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS,** el contratista realizó la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato, así: durante la ejecución del contrato el contratista entregó cada uno de los informes con sus respectivos soportes, los materiales, recursos físicos y tecnológicos fueron de propiedad del contratista.

QUINTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE DEL CONTRATO INICIAL

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$63.200.000	N.A.	N.A.
PRIMER PAGO	$7.900.000	10/04/2024 al 09/05/2024	12.50
SEGUNDO PAGO	$7.900.000	10/05/2024 al 09/06/2024	12.50
TERCER PAGO	$7.900.000	10/06/2024 al 09/07/2024	12.50
CUARTO PAGO	$7.900.000	10/07/2024 al 09/08/2024	12.50
QUINTO PAGO	$7.900.000	10/08/2024 al 09/09/2024	12.50
SEXTO PAGO	$7.900.000	10/09/2024 al 09/10/2024	12.50
SEPTIMO PAGO	$7.900.000	10/10/2024 al 09/11/2024	12.50
OCTAVO PAGO	$7.900.000	10/11/2024 al 09/12/2024	12.50
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$63.200.000	10/04/2024 al 09/12/2024	100

BALANCE DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR ADICIÓN AL CONTRATO	$3.950.000	N.A.	N.A.
PAGO AUTORIZADO EN LA PRESENTE ACTA	$3.950.000	10/12/2024 al 24/12/2024	100
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0		
VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN	$3.950.000	10/12/2024 al 24/12/2024	100

SEXTA: De existir saldo a favor del Municipio, la Secretaria de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. **(NO APLICA).**

En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

SEPTIMA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **640 de 2024** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE**

SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL".

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los Veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2024.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Contratista

WILLIAM VELÁSQUEZ PRIETO
Supervisor

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: ***William Velásquez Prieto***
Asesor de Despacho

1100/

EL ORDENADOR DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que la Contratista: **CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ,** Identificada con cédula de ciudadanía número 40.401.448 de Villavicencio, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**640 de 2024**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/04/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$63.200.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 8 Días:
ADICIÓN(S):	$3.950.000
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	$67.150.000
PRÓRROGA(S):	Meses: Días: 15
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 8 Días: 15
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	10/04/2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	24/12/2024
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N.A.

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Asesorar al Despacho del señor Alcalde y las dependencias de la Administración Municipal de Villavicencio en asuntos internacionales y de cooperación no reembolsable.
2. Apoyar y asesorar al despacho del señor Alcalde en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación.
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.
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 las 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.

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
13. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**WILLIAM VELASQUEZ PRIETO**

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 26/12/2024

La presente certificación se expide a solicitud ~~del interesado~~ a los Veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2024.

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:	N/A	
Elaboro: **William Velásquez Prieto**	Asesor de Despacho	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1010-F-GCT-30-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 06/02/2014
	FORMATO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROVEDORES.	Página 1 de 1

El diligenciamiento de este formato debe ser posterior al acta de recibo o terminacion, y debe adjuntarse a los documetos para la liquidacion.

20/12/2024 NUMERO DE CONTRATO 640 de 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR: **CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ**
(CONTRATISTA)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 40.401.448 de Villavicencio

NOMBRE DEL INTERVENTOR: **WILLIAM VELASQUEZ PRIETO**

TIPO DE CONTRATO: **CONVENIO____OBRA____SUMINISTRO ____CONSULTORIA____ PRESTACION DE SERVICIOS__X___**

P.S. PROFESIONALES__X__ P.S. TECNICOS____P.S. APOYO ADMINISTRATIVO___ ARRENDAMIENTO____ COMPRAVENTA____ COMODATO____

Por medio del siguiente formato el interventor verificara de una manera práctica las condiciones de ejecucion del objeto contractual.

Marque con una X en la casilla frente a la opcion que evalua la ejecucion, solo una vez por item.

PARA EL ITEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ITEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE					
		1		3		5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	**No cumple**		N/A		**Cumple**	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	**No cumple**		N/A		**Cumple**	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	**No cumple**		**Entrega inoportuna justificada adecuadamente.**		**Cumple**	X
4	Solución a quejas y reclamos	**No cumple**		N/A		**Cumple o no se presentaron**	X

Consolidar Puntaje por ítem	**Ítem 1**	**5**
	Ítem 2	**5**
	Ítem 3	**5**
	Ítem 4	**5**
	SUMA TOTAL	**20**

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

FIRMA DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR

Firma de Enterado por parte del Contratista

Codificación Anterior del Formato: FR-1090-50-V1