



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

FR - 300 - 01 - V5

GESTION FINANCIERA

Vigencia:
18/04/2011

Formato Certificación de Prestación de Servicios

Documento Controlado

Página 1 de 1

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 11 de octubre de 2024

ÁREA Ó PROCESO QUIEN CERTIFICA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	
OFICINA DE CALIDAD	
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	
OFICINA DE SISTEMAS	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO / ÁREA :	CONTRATACION
OTROS	CUAL?

INFORMACION DEL CONTRATISTA

NOMBRE: FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ

IDENTIFICACION: C.C. 1.121.943.521

NIT:

No. CONTRATO: 802-2024

DURACION: 10 DE SEPTIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

PERIODO A CERTIFICAR: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.450.000)

Cumplió con el objeto del contrato presentando un informe de actividades realizadas en _____ folios y los anexos para soportar la cuenta en _____ folios

OBSERVACIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

"La presente certificación se expide para el trámite de pago respectivo"

FIRMA DE QUIEN CERTIFICA

NOMBRE:

FIRMA DE QUIEN CERTIFICA

NOMBRE:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-25-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION	Documento Controlado
		Página 1 de 5

Villavicencio, 11 de octubre de 2024

Doctora
MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO
Gerente
Empresa Social del Estado
Del Municipio de Villavicencio

REF: INFORME DE SUPERVISION CONTRATO No. 802-2024

En mi calidad de supervisor y en cumplimiento de las funciones establecidas conforme a la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente sobre la materia, presento a su despacho el informe de SUPERVISION correspondiente al periodo comprendido desde 10 de septiembre al 30 de septiembre de 2024 en los aspectos jurídico, financiero, administrativo y técnico así:

I INFORMACIÓN JURIDICA DEL CONTRATO:

CONTRATO No.	802-2024
CONTRATISTA:	FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
VALOR TOTAL	\$ 12.950.000
PERIODO DE EJECUCION:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 de diciembre de 2024
POLIZA No	N/A
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A

II EJECUCION FINANCIERA

Se **RELACIONA** cuadro como parte integral de este informe la Ejecución Financiera del presente contrato con corte de 30 de septiembre de 2024, así;

No CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	MES	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL	TOTAL EJECUTADO	% EJECUTADO	VALOR X EJECUTAR DEL CONTRATO	% X EJECUTAR DEL CONTRATO
802-2024	\$12.950.000	10 AL 30 SEPTIEMBRE	CTA COBRO No 01-2024	\$3.500.000	\$2.450.000	18.92%	\$10.500.000	81.08%

III SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ACCION	DESCRIPCION Y EVIDENCIA
PERIODO DE EJECUCION	10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
INVERSION DEL ANTICIPO SEGÚN EJECUCION	N/A
Verificación del Pago al Sistema de seguridad social (Salud, Pensión y A.R.L.)	Se verifico planilla de pago número 9473922970 correspondiente al mes de septiembre de 2024

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-25-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION		Documento Controlado
			Página 2 de 5

OBSERVACIONES: Cumplió con las obligaciones del contrato No. 802-2024 y cada una de sus obligaciones asignadas presentando un informe con los debidos soportes, presento afiliación a seguridad social.

IV REVISION Y ANALISIS TECNICO DE CUMPLIMIENTO

El contratista cumplió con lo establecido en el contrato N° 802-2024, desarrollando las siguientes actividades;

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Proyectar las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. ANEXO 1.
2	Revisión de las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar.
3	Verificar que se cuente con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y adjuntarlo en el expediente contractual	El contratista verificó que se contara con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y se adjuntaron en el expediente contractual
4	Verificar que los contratos de prestación de servicios cuente con la certificación de planta.	El contratista verificó que los contratos de prestación de servicios contaran con la certificación de planta.
5	Proyectar y revisar los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros.
6	Realizar las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y registrarlos en los estudios de oportunidad y conveniencia.	El contratista realizó las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y se registraron en los estudios de oportunidad y conveniencia.
7	Verificar y revisar que se expida la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual deberá registrar la respectiva firma del Gerente, y adjuntarlo en el expediente contractual).	El contratista verificó y revisó que se expidiera la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual registraba la respectiva firma del Gerente, y se adjuntó en el expediente contractual.
8	Verificar y revisar que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y adjuntarlo al estudio de oportunidad y conveniencia	El contratista verificó y revisó que se expidiera el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y se adjuntó al estudio de oportunidad y conveniencia
9	Revisión de los precios de mercado y proyectar el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.	El contratista revisó los precios de mercado y los proyectó en el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.
10	Verificar que los procesos contractuales de prestación de servicios cuenten con las afiliaciones a salud, pensión, ARL que se encuentren vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que los procesos contractuales de prestación de servicios contaran con las afiliaciones a salud, pensión, ARL y que se encontraran vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-25-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION	Documento Controlado
		Página 2 de 5

OBSERVACIONES: Cumplió con las obligaciones del contrato No. 802-2024 y cada una de sus obligaciones asignadas presentando un informe con los debidos soportes, presento afiliación a seguridad social.

IV REVISION Y ANALISIS TECNICO DE CUMPLIMIENTO

El contratista cumplió con lo establecido en el contrato N° 802-2024, desarrollando las siguientes actividades;

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Proyectar las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. ANEXO 1.
2	Revisión de las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar.
3	Verificar que se cuente con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y adjuntarlo en el expediente contractual	El contratista verificó que se contara con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y se adjuntaron en el expediente contractual
4	Verificar que los contratos de prestación de servicios cuente con la certificación de planta.	El contratista verificó que los contratos de prestación de servicios contaran con la certificación de planta.
5	Proyectar y revisar los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros.
6	Realizar las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y registrarlos en los estudios de oportunidad y conveniencia.	El contratista realizó las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y se registraron en los estudios de oportunidad y conveniencia.
7	Verificar y revisar que se expida la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual deberá registrar la respectiva firma del Gerente, y adjuntarlo en el expediente contractual).	El contratista verificó y revisó que se expidiera la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual registraba la respectiva firma del Gerente, y se adjuntó en el expediente contractual.
8	Verificar y revisar que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y adjuntarlo al estudio de oportunidad y conveniencia	El contratista verificó y revisó que se expidiera el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y se adjuntó al estudio de oportunidad y conveniencia
9	Revisión de los precios de mercado y proyectar el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.	El contratista revisó los precios de mercado y los proyectó en el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.
10	Verificar que los procesos contractuales de prestación de servicios cuenten con las afiliaciones a salud, pensión, ARL que se encuentren vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que los procesos contractuales de prestación de servicios contaran con las afiliaciones a salud, pensión, ARL y que se encontraran vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-25-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION	Documento Controlado
		Página 3 de 5

11	Revisar todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encuentren acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encontraran acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo.
12	Recolectar las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista recolectó las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual.
13	Proyectar y revisar las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada.
14	Verificar que se expida oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y adjuntarlo al expediente contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que se expidiera oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y se adjuntó al expediente contractual.
15	Proyectar la designación de supervisión, realizar la recolección de firmas respectivas y notificar al supervisor del contrato oportunamente.	El contratista proyectó la designación de supervisión, realizó la recolección de firmas respectivas y notificó al supervisor del contrato oportunamente.
16	Revisar y verificar las pólizas para los contratos que lo requieran y proyectar las aprobaciones de pólizas que cumplan con las condiciones exigidas de los contratos.	El contratista revisó y verificó las pólizas para los contratos que lo requirieron y proyectó las aprobaciones de pólizas que cumplieran con las condiciones exigidas de los contratos.
17	Apoyar en la proyección de las actas de inicio de los contratos.	El contratista apoyó en la proyección de las actas de inicio de los contratos.
18	Proyectar y revisar las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión. Producto entregable (Relación en Excel).	El contratista proyectó y revisó las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión.
19	Realizar el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista realizó el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
20	Ordenar cronológicamente los expedientes contractuales y entregarlos debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del área de contratación.	El contratista ordenó cronológicamente los expedientes contractuales y los entregó debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del área de contratación.
21	Alimentar todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.	El contratista alimentó todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.
22	Las demás que tengan relación con el objeto a contratar. OBLIGACIONES GENERALES:	N/A
23	Realizar la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto si ya participó en un proceso de contextualización Institucional de la Entidad durante la misma vigencia deberá adjuntar formato de actualización; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.	El contratista realizó la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-25-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION	Documento Controlado
		Página 4 de 5

24	Cumplir Roles y Responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.	El contratista cumplió roles y responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.
25	Brindar una atención humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.	El contratista brindó una atención humanizada a todas las personas con quien interactuó en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.
26	Mantener con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.	El contratista mantuvo con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.
27	Presentar los informes mensuales para trámite de pago antes de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos en cada caso.	El contratista presentó informe dentro de los cinco (5) primeros días del mes.
28	Mantener confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto del contrato.	El contratista dio cumplimiento, manteniendo la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.
29	Disponer de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos, respondiendo por pérdidas y daños causados en los equipos, instrumental e insumos de apoyo suministrados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando su deterioro obedezca al uso inadecuado por su parte o la pérdida durante la ejecución del presente contrato.	El contratista dispuso de los equipos, materiales y elementos para el cabal cumplimiento de mis obligaciones contractuales, garantizando la custodia y cuidado de los mismos en lo transcurrido de ejecución del contrato 218-2024.
30	El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido agregar mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas.	El contratista se acogió al Decreto 1273 del 2018, por medio del cual establece que los Trabajadores independientes vinculados mediante contratos de prestación de servicios, pagarán los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, mes vencido en forma directa y los aportes al sistema de riesgos laborales, los pagarán igualmente, mes vencido, cuando se trata de actividades pertenecientes a los riesgos I, II y III.
31	Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherente a las obligaciones contractuales ejecutadas.	NO APLICA

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-25-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 27/12/2023
	INFORME DE SUPERVISION		Documento Controlado
			Página 5 de 5

32	Cumplir con la política de Gestión Documental, la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000), y los procedimientos, roles y responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos de la entidad, según su área de prestación de servicio y obligaciones contractuales ejecutadas.	El contratista cumple con la política de Gestión documental y la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000) sin faltar a las responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos que reposan en la oficina de contratación de la Empresa Social del Estado del municipio de Villavicencio.
ANEXO:		
• CUENTA DE COBRO 10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 • CERTIFICADO DE PAGO APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA DE SALUD O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.		

V CONCLUSIONES:

El contratista cumplió con lo establecido en las obligaciones del contrato No 802-2024, por lo tanto, **se puede proceder al pago.**

ANEXOS: todos los soportes de los diferentes aspectos del informe, como: cuenta de cobro No. 01 del 2024, informe en el formato de la Empresa Social del Estado del MUNICIPIO de Villavicencio, certificado pago aportes obligatorios al sistema de salud o planilla seguridad social, todos los soportes de evidencias reposan en la cuenta que es entrega al área de contratación.


NANSY YASMINE ALVAREZ RAMIREZ
 Profesional Universitario Área de Contratación
 Supervisor contrato 802-2024

CUENTA DE COBRO No 01 de 2024

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

DEBE A:

FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.121.943.521 de Villavicencio (Meta), por concepto de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.”** según contrato No. 802- 2024.

Un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$2.450.000) correspondiente al periodo de ejecución del 10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Se adjunta:

- Planilla pago salud, pensión y arl No. 9473922970 correspondiente al mes de septiembre de 2024

SOLICITO FORMA DE PAGO: CTA BANCARIA: **DAVIVIENDA Cta. de Ahorros No 096080612029.**

Se expide en Villavicencio, el 11 de octubre de 2024

Atentamente,



FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
C.C No. 1.121.943.521 de Villavicencio

Resumen General de Pago

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	1171943521	230201	30	\$1,300,000	\$208,000	EP0005	30	\$1,300,000	\$162,500		0	\$0	\$0	14-28	\$0	\$6,800	
Total		Afiliados(1)			\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0		\$1,300,000	\$6,800	

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$500	\$0	\$208,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$208,000	\$500	\$0	\$208,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$400	\$0	\$162,900
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$162,500	\$400	\$0	\$162,900
TOTAL				1	\$377,300	\$1,000	\$0	\$378,300

Clave Meta 1234+

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado
		Página 1 de 4

FECHA DE PRESENTACION	11 DE OCTUBRE DE 2024
INFORME NUMERO	01
CONTRATO NUMERO	802-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
IDENTIFICACION	1.121.943.521 DE VILLAVICENCIO (META)
PERIODO DE ACTIVIDADES	10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR A COBRAR	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.450.000).
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Proyectar las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. ANEXO 1.
2	Revisión de las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar.
3	Verificar que se cuente con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y adjuntarlo en el expediente contractual	El contratista verificó que se contara con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y se adjuntaron en el expediente contractual
4	Verificar que los contratos de prestación de servicios cuente con la certificación de planta.	El contratista verificó que los contratos de prestación de servicios contaran con la certificación de planta.
5	Proyectar y revisar los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros.
6	Realizar las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y registrarlos en los estudios de oportunidad y conveniencia.	El contratista realizó las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y se registraron en los estudios de oportunidad y conveniencia.
7	Verificar y revisar que se expida la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual deberá registrar la respectiva firma del Gerente, y	El contratista verificó y revisó que se expidiera la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual registraba la respectiva firma del Gerente, y se adjuntó en el

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado
		Página 2 de 4

	adjuntarlo en el expediente contractual).	expediente contractual.
8	Verificar y revisar que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y adjuntarlo al estudio de oportunidad y conveniencia.	El contratista verificó y revisó que se expidiera el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y se adjuntó al estudio de oportunidad y conveniencia.
9	Revisión de los precios de mercado y proyectar el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.	El contratista revisó los precios de mercado y los proyectó en el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.
10	Verificar que los procesos contractuales de prestación de servicios cuenten con las afiliaciones a salud, pensión, ARL que se encuentren vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que los procesos contractuales de prestación de servicios contaran con las afiliaciones a salud, pensión, ARL y que se encontraran vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales.
11	Revisar todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encuentren acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encontraran acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo.
12	Recolectar las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista recolectó las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual.
13	Proyectar y revisar las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada.
14	Verificar que se expida oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y adjuntarlo al expediente contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que se expidiera oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y se adjuntó al expediente contractual.
15	Proyectar la designación de supervisión, realizar la recolección de firmas respectivas y notificar al supervisor del contrato oportunamente.	El contratista proyectó la designación de supervisión, realizó la recolección de firmas respectivas y notificó al supervisor del contrato oportunamente.
16	Revisar y verificar las pólizas para los contratos que lo requieran y proyectar las aprobaciones de pólizas que cumplan con las condiciones exigidas de los contratos.	El contratista revisó y verificó las pólizas para los contratos que lo requirieron y proyectó las aprobaciones de pólizas que cumplieran con las condiciones exigidas de los contratos.
17	Apoyar en la proyección de las actas de inicio de los contratos.	El contratista apoyó en la proyección de las actas de inicio de los contratos.
18	Proyectar y revisar las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión. Producto entregable (Relación en Excel).	El contratista proyectó y revisó las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión.
19	Realizar el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista realizó el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
20	Ordenar cronológicamente los expedientes contractuales y entregarlos debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del	El contratista ordenó cronológicamente los expedientes contractuales y los entregó debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del área de

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-11-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)		Documento Controlado
			Página 3 de 4

	área de contratación.	contratación.
21	Alimentar todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.	El contratista alimentó todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.
22	Las demás que tengan relación con el objeto a contratar. OBLIGACIONES GENERALES:	N/A
23	Realizar la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto si ya participó en un proceso de contextualización Institucional de la Entidad durante la misma vigencia deberá adjuntar formato de actualización; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.	El contratista realizó la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.
24	Cumplir Roles y Responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.	El contratista cumplió roles y responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.
25	Brindar una atención humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.	El contratista brindó una atención humanizada a todas las personas con quien interactuó en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.
26	Mantener con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.	El contratista mantuvo con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.
27	Presentar los informes mensuales para trámite de pago antes de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos en cada caso.	El contratista presentó informe dentro de los cinco (5) primeros días del mes.
28	Mantener confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto del contrato.	El contratista dio cumplimiento, manteniendo la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.
29	Disponer de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos, respondiendo por pérdidas y daños causados en los equipos, instrumental e insumos de apoyo suministrados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando su deterioro obedezca al uso inadecuado por su parte o la pérdida durante la ejecución del presente contrato.	El contratista dispuso de los equipos, materiales y elementos para el cabal cumplimiento de mis obligaciones contractuales, garantizando la custodia y cuidado de los mismos en lo transcurrido de ejecución del contrato 218-2024.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-11-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)		Documento Controlado
			Página 4 de 4

30	El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido agregar mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas.	El contratista se acogió al Decreto 1273 del 2018, por medio del cual establece que los Trabajadores independientes vinculados mediante contratos de prestación de servicios, pagarán los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, mes vencido en forma directa y los aportes al sistema de riesgos laborales, los pagarán igualmente, mes vencido, cuando se trata de actividades pertenecientes a los riesgos I, II y III.
31	Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherente a las obligaciones contractuales ejecutadas.	NO APLICA
32	Cumplir con la política de Gestión Documental, la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000), y los procedimientos, roles y responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos de la entidad, según su área de prestación de servicio y obligaciones contractuales ejecutadas.	El contratista cumple con la política de Gestión documental y la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000) sin faltar a las responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos que reposan en la oficina de contratación de la Empresa Social del Estado del municipio de Villavicencio.
ANEXO: • CUENTA DE COBRO 10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 • CERTIFICADO DE PAGO APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA DE SALUD O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.		


FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
 C.C 1.121.943.521

ANEXO 1

CONTRATOS

OBLIGACIONES 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19 y 21

1	NUMERO DE PROCESO	AREA QUE GENERA LA NECESIDAD	FECHA DE ENTREGA DE LA NECESIDAD	ESTRUCTURADOR	OBJETO A CONTRATAR	#PAA	#COP	ESTUDIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	VERIFICACION DE DOCUMENTO	NOMBRE CONTRATISTA
57	ESEV-SIM-054-2024	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/09/2024	FELIPE LINARES	ADQUISICION DE COMPUTADORES, SCANNER	81112500,4321800,43211600,43211500,431111800,44010170,43211900,43211500,45111800,44101700,8111250,8112500	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE		
58	ESEV-SIM-055-2024	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20/05/2024	FELIPE LINARES	COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS PARA SUMINISTRO DE DOTACION - VESTUARIO, CALZADO, PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE LEY, BUZOS Y PANTALONES, BATAS DE MANGA LARGA ANTIFLUIDO, UNIFORME TRAJE DE MAZO, ZAPATO, PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL SEGUN ACUERDO LABORAL VIGENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2024	81141500,41122600,51102200,51191601,41101500,41104519	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE		
92	PREV-SIM-057-2024	NÓMINA	25/09/2024	FELIPE LINARES		53101600-53102700	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE		

ADICION Y PRORROGA

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE ADICION
219-2024	ESTACION DE SERVICIO LA ALBORADA LTDA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y A.C.P.M) Y SUS DERIVADOS, LAVADO, ENJUAGUE Y OTROS QUE SE REQUIERAN LOS VEHICULOS, LAS PLANTAS ELECTRICAS Y GUADAÑAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	<u>01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE</u>	<u>\$15.000.000</u>

ANEXO 1

TERMINACIONES ANTICIPADAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ESTRUCTURADOR	OBJETO A CONTRATAR	FECHA DE TERMINACION	DESIGNACION DE SUPERVISION
JEANETE PAOLA PERDOMO	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
OLGA MILENA RINCON	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
GLORIA TRUJILLO LOPEZ	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**VILLAVICENCIO,
META,
COLOMBIA,
A quien interese**

11/10/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FELIPE LINARES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1121943521**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número

0570096080612029

Fecha de apertura

30/08/2017

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado
		Página 1 de 4

FECHA DE PRESENTACION	11 DE OCTUBRE DE 2024
INFORME NUMERO	01
CONTRATO NUMERO	802-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
IDENTIFICACION	1.121.943.521 DE VILLAVICENCIO (META)
PERIODO DE ACTIVIDADES	10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR A COBRAR	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.450.000).
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.	
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Proyectar las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó las etapas precontractuales y contractuales de la contratación directa y/o simplificada, realizando la revisión exhaustiva de todos los documentos para cada proceso, dando cumplimiento al manual de procedimientos y el estatuto de contratación. ANEXO 1.
2	Revisión de las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar. Producto entregable: (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó las necesidades que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere para la contratación directa y/o contratación simplificada de acuerdo al objeto a contratar.
3	Verificar que se cuente con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y adjuntarlo en el expediente contractual	El contratista verificó que se contara con el certificado de Plan Anual de Adquisiciones acorde al código para cada objeto contractual y se adjuntaron en el expediente contractual
4	Verificar que los contratos de prestación de servicios cuente con la certificación de planta.	El contratista verificó que los contratos de prestación de servicios contaran con la certificación de planta.
5	Proyectar y revisar los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó los estudios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la necesidad, el análisis del sector, el comportamiento histórico de la entidad de acuerdo al objeto a contratar, matriz de riesgo entre otros.
6	Realizar las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y registrarlos en los estudios de oportunidad y conveniencia.	El contratista realizó las consultas del SECOP relacionadas con el objeto a contratar, para soportar el análisis de precios de la contratación, iniciando con la búsqueda en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, sus alrededores y a nivel Nacional y se registraron en los estudios de oportunidad y conveniencia.
7	Verificar y revisar que se expida la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual deberá registrar la respectiva firma del Gerente, y	El contratista verificó y revisó que se expidiera la solicitud de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual el cual registraba la respectiva firma del Gerente, y se adjuntó en el

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-350-11-V1
	CONTRATACION	Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)	Documento Controlado
		Página 2 de 4

	adjuntarlo en el expediente contractual).	expediente contractual.
8	Verificar y revisar que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y adjuntarlo al estudio de oportunidad y conveniencia	El contratista verificó y revisó que se expidiera el certificado de disponibilidad presupuestal acorde al rubro presupuestal y objeto contractual y se adjuntó al estudio de oportunidad y conveniencia
9	Revisión de los precios de mercado y proyectar el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.	El contratista revisó los precios de mercado y los proyectó en el cuadro comparativo de precios de la contratación simplificada, teniendo en cuenta los factores de calidad, precio y experiencia, acompañado de los soportes requeridos.
10	Verificar que los procesos contractuales de prestación de servicios cuenten con las afiliaciones a salud, pensión, ARL que se encuentren vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que los procesos contractuales de prestación de servicios contarán con las afiliaciones a salud, pensión, ARL y que se encuentren vigentes y activas antes de las firmas en las minutas contractuales.
11	Revisar todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encuentren acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista revisó todos los documentos para cada proceso contractual verificando las exigencias legales e idoneidad y que se encontraran acorde al objeto a contratar y a las listas de chequeo.
12	Recolectar las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista recolectó las firmas de los documentos de la etapa precontractual y contractual.
13	Proyectar y revisar las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista proyectó y revisó las minutas contractuales, teniendo en cuenta los estudios de oportunidad y conveniencia y los documentos soportes para cada proceso de contratación directa y/o simplificada.
14	Verificar que se expida oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y adjuntarlo al expediente contractual. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista verificó que se expidiera oportunamente el registro presupuestal acorde al valor del contrato y al rubro presupuestal requerido para cada proceso contractual y se adjuntó al expediente contractual.
15	Proyectar la designación de supervisión, realizar la recolección de firmas respectivas y notificar al supervisor del contrato oportunamente.	El contratista proyectó la designación de supervisión, realizó la recolección de firmas respectivas y notificó al supervisor del contrato oportunamente.
16	Revisar y verificar las pólizas para los contratos que lo requieran y proyectar las aprobaciones de pólizas que cumplan con las condiciones exigidas de los contratos.	El contratista revisó y verificó las pólizas para los contratos que lo requirieron y proyectó las aprobaciones de pólizas que cumplieran con las condiciones exigidas de los contratos.
17	Apoyar en la proyección de las actas de inicio de los contratos.	El contratista apoyó en la proyección de las actas de inicio de los contratos.
18	Proyectar y revisar las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión. Producto entregable (Relación en Excel).	El contratista proyectó y revisó las actas para adiciones, prorrogas, adiciones y prorrogas, modificaciones, aclaratorias, suspensión y reinicio, actas de terminación anticipada de la contratación designada por la supervisión.
19	Realizar el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales. Producto entregable (Drive de los contratos realizados).	El contratista realizó el cargue oportuno y seguimiento de los documentos relacionados con cada contrato en la plataforma SECOP II en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
20	Ordenar cronológicamente los expedientes contractuales y entregarlos debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del	El contratista ordenó cronológicamente los expedientes contractuales y los entregó debidamente foliados rotulados al personal encargado del archivo del área de

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-11-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)		Documento Controlado
			Página 3 de 4

	área de contratación.	contratación.
21	Alimentar todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.	El contratista alimentó todas las casillas oportunamente del drive de los contratos realizados.
22	Las demás que tengan relación con el objeto a contratar. OBLIGACIONES GENERALES:	N/A
23	Realizar la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto si ya participó en un proceso de contextualización Institucional de la Entidad durante la misma vigencia deberá adjuntar formato de actualización; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.	El contratista realizó la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, articulando la firma de los registros con el supervisor asignado, dentro del primer (01) mes de ejecución del contrato; adhiriéndose a las políticas y objetivos institucionales.
24	Cumplir Roles y Responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.	El contratista cumplió roles y responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como el estricto uso de los elementos de protección personal según las actividades definidas en su objeto contractual.
25	Brindar una atención humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.	El contratista brindó una atención humanizada a todas las personas con quien interactuó en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con: respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso.
26	Mantener con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.	El contratista mantuvo con aprendizaje continuo las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.
27	Presentar los informes mensuales para trámite de pago antes de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos en cada caso.	El contratista presentó informe dentro de los cinco (5) primeros días del mes.
28	Mantener confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto del contrato.	El contratista dio cumplimiento, manteniendo la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.
29	Disponer de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos, respondiendo por pérdidas y daños causados en los equipos, instrumental e insumos de apoyo suministrados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando su deterioro obedezca al uso inadecuado por su parte o la pérdida durante la ejecución del presente contrato.	El contratista dispuso de los equipos, materiales y elementos para el cabal cumplimiento de mis obligaciones contractuales, garantizado la custodia y cuidado de los mismos en lo transcurrido de ejecución del contrato 218-2024.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		FR-350-11-V1
	CONTRATACION		Vigencia: 29/05/2014
	Formato para Presentación de Informes (Contratistas)		Documento Controlado
			Página 4 de 4

30	El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido agregar mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas.	El contratista se acogió al Decreto 1273 del 2018, por medio del cual establece que los Trabajadores independientes vinculados mediante contratos de prestación de servicios, pagarán los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, mes vencido en forma directa y los aportes al sistema de riesgos laborales, los pagarán igualmente, mes vencido, cuando se trata de actividades pertenecientes a los riesgos I, II y III.
31	Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherente a las obligaciones contractuales ejecutadas.	NO APLICA
32	Cumplir con la política de Gestión Documental, la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000), y los procedimientos, roles y responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos de la entidad, según su área de prestación de servicio y obligaciones contractuales ejecutadas.	El contratista cumple con la política de Gestión documental y la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000) sin faltar a las responsabilidades definidas para la conservación, uso, manejo, custodia y archivo de los documentos que reposan en la oficina de contratación de la Empresa Social del Estado del municipio de Villavicencio.
ANEXO: • CUENTA DE COBRO 10 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 • CERTIFICADO DE PAGO APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA DE SALUD O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.		


FELIPE ALFONSO LINARES LÓPEZ
 C.C 1.121.943.521

ANEXO 1

CONTRATOS

OBLIGACIONES 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19 y 21

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	NUMERO DE PROCESO	AREA QUE GENERA LA NECESIDAD	FECHA DE ENTREGA DE LA NECESIDAD	ESTRUCTURADOR	OBJETO A CONTRATAR	#PAA	#CDP	ESTUDIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	VERIFICACION DE DOCUMENTO	NOMBRE CONTRATISTA
87	ESEV-SIM-054-2024	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/09/2024	FELIPE LINARES	ADQUISICION DE COMPUTADORES, SCANNER	81112500;4321800;43211600;43211500;45111800;44010170;43211500;43211500;45111800;44101700;8111250;8112500	2500	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	
88	ESEV-SIM-055-2024	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20/09/2024	FELIPE LINARES	COMPRA DE AIRE ACONDICIONADOS PARA SUMINISTRO DE DOTACION - VESTUARIO, CALZADO, PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE LEY, BUZOS Y PANTALONES, BATAS DE MANEJO LARGA ANTI FLUIDO, UNIFORME TRAJE DE MAÍO, ZAPATO, PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL SEGUN ACUERDO LABORAL VIGENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2024	81141500;41122600;51103200;51191601;41101500;41204519		EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	
92	ESEV-SIM-057-2024	NOMINA	25/09/2024	FELIPE LINARES		53101600;53103700		EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	

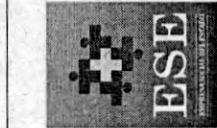
ADICION Y PRORROGA

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE ADICION
219-2024	ESTACION DE SERVICIO LA ALBORADA LTDA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y A.C.P.M) Y SUS DERIVADOS, LAVADO, ENJUAGUE Y OTROS QUE SE REQUIERAN LOS VEHICULOS, LAS PLANTAS ELECTRICAS Y GUADAÑAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	<u>01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE</u>	<u>\$15.000.000</u>

ANEXO 1

TERMINACIONES ANTICIPADAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ESTRUCTURADOR	OBJETO A CONTRATAR	FECHA DE TERMINACION	DESIGNACION DE SUPERVISION
JEANETE PAOLA PERDOMO	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
OLGA MILENA RINCON	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
GLORIA TRUJILLO LOPEZ	FELIPE LINARES	PROYECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 2026 DE 2023	SEPTIEMBRE 2024	ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Formato contextualización institucional para Contratistas

FR-320-64-V3

Vigencia:
01/10/2020

Documento
Controlado

Página 1 de 1

Fecha: 14/10/2024 Hora: 8:00 am

Lugar: Sede Administrativa

Supervisor: Chancy y Asmae Alvarez

Nombre del Contratista y Supervisor	Identificación	Correo Electrónico	Área de prestación del servicio	#Contrato
Felipe Alfonso Lindavesteguez	1121443521	felipe.lindavesteguez@esemunicipio.gov.co	Contratación	802

iniciando el proceso de Ejecución del Contrato se hace una contextualización e inducción general de la información institucional requerida para el desarrollo de las obligaciones contratadas entre las partes (supervisor y Contratista), con la participación de las siguientes áreas prioritizadas (Aplica / No aplica) de gestión de la entidad:

ÁREA RESPONSABLE	A	NA	Fecha	Firma
Gestión Estratégica de Talento Humano	X		11/10/2024	[Firma]
Seguridad y Salud en el Trabajo	X		11/10/2024	[Firma]
Control Interno	X		11/10/2024	[Firma]
Calidad	X		11/10/2024	[Firma]
SIAU	X		11/10/2024	[Firma]
Auditoria Concurrente				
Gestión Documental				
Docencia Servicio				
Promoción y Prevención				
Sistemas			11/10/2024	[Firma]

[Firma]

CONTRATISTA

SUPERVISOR

La participación en el proceso de contextualización, conocimiento e información institucional no genera vínculo laboral o subordinación alguna