



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

SECOP I ☐
SECOP II ☒
CPS ☐ SI ☐ NO

CONTRATO N°187 de 2023

Todos los documentos deben ser originales, con excepción de los requisitos que indican copia.					
ITEM	REQUISITO	CUMPLE			
		CPS		OTROS	
		SI	NO	SI	NO
1	Certificado de cumplimiento de requisitos para pago	N/A	N/A		
2	Cuenta de Cobro o factura				
3	Copia Certificación Bancaria. (Primer pago o si ha cambiado)				
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones (*Nota1) (Primer pago)				
5	Copia Registro presupuestal (*Nota 1) (Todos los pagos)				
6	Copia informe de Supervisor o Interventor (*Nota 3)				
7	Copia de Plan de Inversión / Acta de Terminación /Acta de Liquidación (**Nota 2) (Ultimo pago)				
8	Copia Acta de recibo Parcial o Final para contrato de obra	N/A	N/A		
9	Copia Entrada de Almacén Municipal Contrato de Suministro, Compraventa de Bienes (Inmuebles, Muebles)	N/A	N/A		
10	Copia del Rut actualizado				
11	Copia del certificado de la Cámara de Comercio, para aquellas personas Naturales o Jurídicas	N/A	N/A		
12	Declaración de pertenencia a cédula fiscal				
13	Planilla de Seguridad Social				
14	Acta de Inicio (Primer pago)				
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II				
*Nota 1	En caso de existir adiciones y/o modificaciones contractuales, deberá adjuntarse copia respectiva				
**Nota 2	Anticipos: Adjuntar Plan de Inversión Aprobado Pago Final: Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación				
**Nota 3	Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o de arrendamientos, utilizar formato único 1010-F-GCT-151				

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARÍA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
CUENTA DE COBRO

CUENTA DE COBRO N. 03 – 2023

Contrato N. 187 de 2023 – Municipio de Villavicencio

Villavicencio – Meta, 27 de abril de 2023

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892.099.324 – 3

DEBE A:

TACHI JEREZ RAMIREZ

C.C. 1.010.177.911 de BOGOTÁ D.C

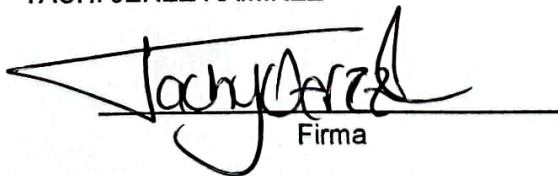
LA SUMA DE:

\$ 8.000.000 (OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)

Por concepto de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO” en el periodo comprendido entre el 24 de marzo al 23 de abril de 2023.

Favor hacer pago a la siguiente cuenta:

Banco: DAVIVIENDA
Tipo de cuenta: Ahorros
N. de cuenta: **0550488405428852**
Nombre del titular: TACHI JEREZ RAMIREZ


Firma

Dirección: Calle 19 No. 16 – 65 Villavicencio – Meta
Teléfono: 3123670678
Correo E: tachyabogada@gmail.co

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT: 89209324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 263.

Vigencia: 2.023

Fecha de Compromiso: 21 de enero de 2023

Beneficiario: JEREZ RAMIREZ TACHI
 No. C.D.P.: 240
 Tipo de Compromiso: Prestación de Servicios
 Contrato: 187 Fecha: 21/01/2023 Vence: 31/12/2023
 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
 Cto. Utilidad: OFICINA ASESORA JURIDICA

Nit: 1010177911 - 2

Con Formalidades Plenas

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento		
0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recursos Propios-Línea Destinación Calificadores 0-82199-210150001-1.2.1.0.00-0-0	\$6.000.000,00
Total Compromisos		\$56.000.000,00

Programación de Pagos	
Mes	Valor
Rezago	\$56.000.000,00
Valor Total Prog.	\$56.000.000,00

LINA MARIA VALLEJO
 Directora de Presupuesto



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

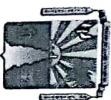
Municipio de Villavicencio

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	27/04/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE:24/03/2023 HASTA 23/04/2023

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (Incluir el número del proceso en Secop)	CONTRATO-187-2023 CD-200-2023
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I ☐ SECOP II ☒
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.010.177.911
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NUMERO DE IDENTIFICACION: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS C.C 1.121. 859.058
FECHA SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	21 DE ENERO DE 2023.
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CINCUENTA Y SEIS MILLONES M/CTE (\$ 56.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 MESES
FECHA DE INICIO:	24/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	23/08/2023
MODIFICACIONES:	
CESIÓN:	N/A
VALOR DE LA(S) ADICIÓN(ES):	\$ _____ N. A.
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	\$ _____
PRORROGAS:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A
REINICIOS:	FECHA N/A
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA N/A DESCRIPCIÓN: _____
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A



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

Municipio de Villavicencio

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	27/04/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE:24/03/2023 HASTA 23/04/2023

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (Incluir el número del proceso en Secop)	CONTRATO-187-2023 CD-200-2023		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I Ó SECOP II X		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ		
No. DE IDENTIFICACION	1.010.177.911		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NUMERO DE IDENTIFICACION: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JAIRO LEONARDO GARGES ROJAS C.C 1.121. 859.058		
FECHA SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	21 DE ENERO DE 2023.		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CINCUENTA Y SEIS MILLONES M/CTE (\$ 56.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 MESES		
FECHA DE INICIO:	24/01/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN:	23/08/2023		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	\$ _____ N. A.	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICION)	\$ _____		
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCION (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A		
REINICIOS:	FECHA: N/A		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA: N/A DESCRIPCION: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		



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

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 01

Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que, por escrito, medio electrónico o vía telefónica, sea requerida por el señor Alcalde, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarías u oficinas de la Alcaldía Municipal

Descripción del avance: Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe dio respuesta a la solicitud efectuada por la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana con la nota interna No. 1030-19/18/2218, sobre facultades del Representante Legal para celebrar contratos, enviada vía correo electrónico el 10/04/2023.

ANEXOS Y EVIDENCIAS: Se anexa soporte en CD que contiene nota interna con la respuesta y soporte de envío vía correo electrónico a la Oficina Jurídica de Villavicencio.

ACTIVIDAD No. 02

Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así como resolver consultas sobre la legalidad y constitucionalidad de decretos y acuerdos municipales y dado el caso inicio de posibles acciones legales en contra de los mismos.

Descripción del avance: Informa la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no realizó actividades relacionadas con esta obligación contractual.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 03.

Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así como adelantar las gestiones pertinentes y que sean necesarias para dar cumplimiento a los fallos proferidos dentro de las acciones constitucionales en contra del municipio de conformidad por lo ordenado por la autoridad judicial y dentro del campo de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance: Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no atendió requerimientos por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con este punto.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 04.

Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio, así como también emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.



Municipio de Villavicencio

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

Descripción del avance Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no le fueron asignados asuntos para sustentar ante el Comité de Conciliación.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No.5.

Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio.

Descripción del avance: Manifiestó la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe proyectó y radicó vía correo electrónico ante los despachos judiciales contestación de las siguientes demandas, alegatos de conclusión y asistió a audiencia.

Nullidad y Restablecimiento del Derecho No. 50 001 33 33 001 2022 00332 00 Demandante: MAGDALENA SUAREZ ROJAS Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrada Dra. Teresa Herrera Andrade, vía correo electrónico el 30/03/2023.

Nullidad y Restablecimiento del Derecho No. 50 001 33 33 001 2022 00334 00 Demandante: HERNAN DARIO ORTIZ SEGURA Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio, vía correo electrónico el 11/04/2023.

Nullidad y Restablecimiento del Derecho No. 50 001 33 33 001 2022 00332 00 Demandante: OSCAR ALEJANDRO CABEZAS VILLALOBOS Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio, vía correo electrónico el 12/04/2023.

Nullidad y Restablecimiento del Derecho No. 0 001 33 33 008 2023 00031 00 Demandante: EIMI INDIRA BOCANEGRA PALOMINO Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 8 Administrativo Oral de Villavicencio, vía correo electrónico el 17/04/2023.

Audiencia	inicial	virtual	el	13
de abril de 2023, a las 4:00 p.m., dentro del proceso de Nullidad y Restablecimiento del Derecho con radicado				No.
50001-33-33-004-2021-00168-00, demandante: OSCAR AGUDELO, Demandado: Municipio de Villavicencio – Secretaría de Movilidad.				

Alegatos de conclusión dentro del proceso de Nullidad y Restablecimiento del Derecho No. 50 001 33 33 001 2022 00237 00, Demandante: SAIRA PATRICIA HERNANDEZ PULIDO, Demandado: Ministerio de educación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio, vía correo electrónico el 19/04/2023.

De igual forma la contratista informó que durante el periodo de ejecución ha recibido los poderes



Municipio de Villavieja

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

para representación judicial vía correo electrónico, así mismo retiró personalmente la correspondencia en físico en los términos previstos.

Finalmente informó que durante el periodo de ejecución del informe realizó la supervisión diaria través de las plataformas digitales de la Rama Judicial y en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, para tal efecto anexó soporte contenido en el informe actualizado en formato Word de los procesos judiciales.

Anexos y Evidencias: Aportó medio magnético que contiene radicado de las contestaciones, de alegatos de conclusión, acta de audiencia inicial con el soporte de envío vía correo electrónico ante cada uno de los Despachos Judiciales que tramitan las diferentes demandas Contencioso Administrativas en donde parte el Municipio de Villavieja – Meia.

Así mismo allegó en plantilla Word y Excel la relación de procesos judiciales con información actualizada sobre las actuaciones surtidas y el estado actual de cada proceso asignado.

ACTIVIDAD No.6.

Brindar acompañamiento y asistir a las audiencias administrativas, contractuales o judiciales dentro de los procesos por incumplimiento de contratistas que le sean asignados.

Descripción del avance: Informó la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no le fue asignada actividad relacionada con esta obligación.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 7.

Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre). De no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: La contratista informa que durante el periodo en que rinde el informe no ha sido requerido el formato de Obligaciones contingentes y su impacto adverso, teniendo en cuenta que no se ha cumplido el término establecido para el primer corte que corresponde del 01 de enero al 30 de junio.

ACTIVIDAD No.08

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN: Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: La contratista informa que durante el periodo de ejecución no le fueron asignadas acciones de repetición y/o llamamientos en garantía, razón por la que no aplica el referido informe.

Anexos y Evidencias: N/A.

ACTIVIDAD No. 9



Municipio de Villavicencio

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

Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual asignadas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.

Descripción del avance Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución tuvo disponibilidad para apoyar las actividades programadas por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo para tal efecto contacto constante con el jefe de la dependencia y con su grupo de colaboradores

Anexos y Evidencias: N/A.

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.

TACHI JEREZ RAMIREZ

Número de identificación: 1.010.177.911 de Bogotá D.C.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 21/01/2023, 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
263	21-01-2023	0401-2-1.202.02.008-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$56.000.000
VALOR TOTAL				\$ 56.000.000



Municipio de Villavicencio

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

4

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO No. 3 de 7.

Concepto		Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$56.000.000
b	VALORES PAGADOS	\$16.000.000
c	VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	\$8.000.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$32.000.000
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

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*
MARZO	22/03/2023	66467884	\$3.200.000	\$ 400.000	\$ 512.000	\$ 16.800
ABRIL	24/04/2023	67266036	\$3.200.000	\$ 400.000	\$ 512.000	\$ 16.800

*Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.

OBSERVACIONES: N/A

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR LA CONTRATISTA: Certifico que la contratista hizo entrega en medio magnética y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES: N/A



Proceso Gestión de la Contratación

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

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que la 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 al 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 REEVALUACIÓN 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	
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Excelente
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Excelente
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Excelente
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Excelente



Municipio de Villavicencio

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios No. 187 de 2023, 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 informe N°3, 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 II del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **\$ 8.000.000.**


JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS

Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Oficina Asesora Jurídica

3214344363

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social

CD (si aplica)

Otros que considere necesarios.