	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-76
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página **1** de **10**

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	15/08/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 15/07/2025 HASTA: 14/08/2025

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	**CONTRATO N°2090 DE 15 DE JULIO 2025, N°. DEL PROCESO EN SECOP CD-2026-2025**		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I Ó SECOP II **X**		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO ARCINIEGAS AGUILERA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.851.149		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	YESID RAMOS SERRANO CC 17.345.629		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	15 DE JULIO DEL 2025		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	$ 27.880.000 VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES Y CATORCE (14) DIAS		
FECHA DE INICIO:	15 DE JULIO DE 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2025		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	____MESES Y/Ó DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 01
Apoyar la incorporación del recaudo del impuesto de Delineación Urbana dentro de los sistemas financieros existentes

En el presente periodo se revisó y verificó la información extraída de los extractos de la cuenta bancaria por medio de la cual se recauda e Impuesto delineación urbana para el posterior registro en el Sistema financiero, una vez esté habilitado. Además, se presentaron informes físicos y magnéticos de lo mismo.



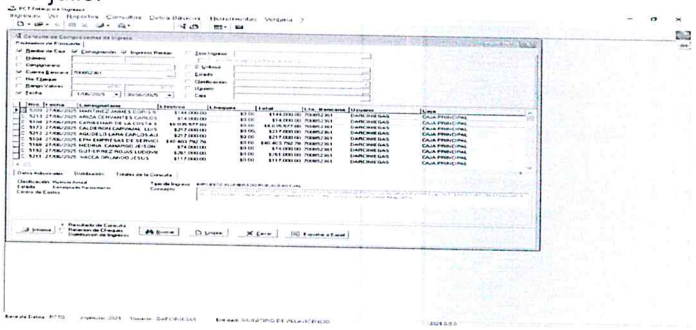
ACTIVIDAD No. 02
Apoyar la incorporación del recaudo del impuesto a la Publicidad Exterior dentro de los sistemas financieros existentes

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo no le fue asignado la actividad al contratista

ACTIVIDAD No. 03
Apoyar la incorporación de otros ingresos del Municipio dentro de los sistemas financieros existentes

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se ayudó a la incorporación de recaudo de alumbrado de impuesto predial

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se ayudó a la incorporación de recaudo alumbrado público regulados y no regulados del mes de julio.



ACTIVIDAD No. 04
Apoyar el seguimiento y gestión de la plataforma de control de correspondencia Control Doc.

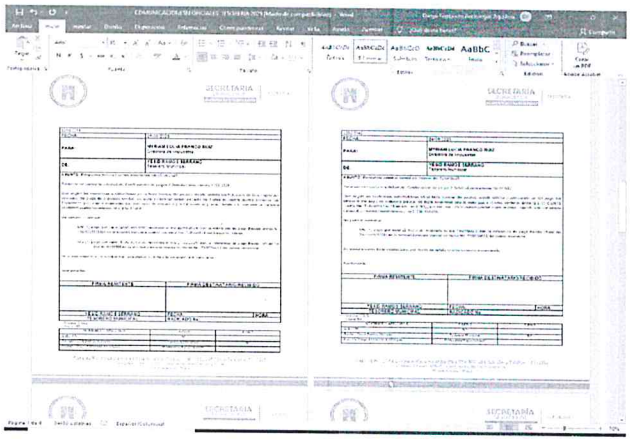
Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realiza la verificación, el contratista tramitó y dio apoyo a la depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal.



ACTIVIDAD No. 05
Apoyar la atención a los diferentes usuarios de la tesorería municipal

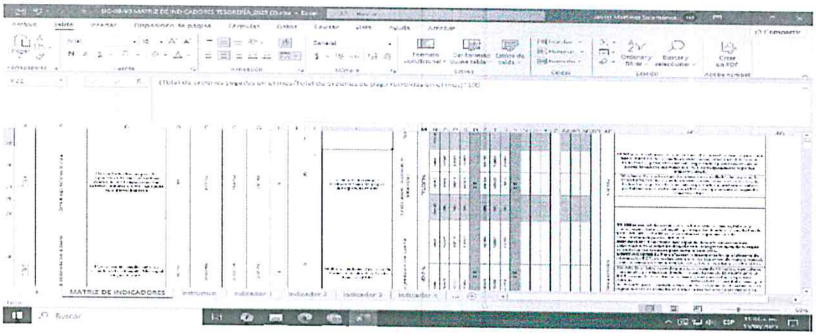
Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realiza la verificación, el contratista tramitó y dio apoyo a la atención a los diferentes usuarios de la tesorería municipal.

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realiza la verificación, el contratista tramitó y dio apoyo a la atención en el descargue de certificado de Ingresos y retenciones del año gravable 2024 y demás oficios.



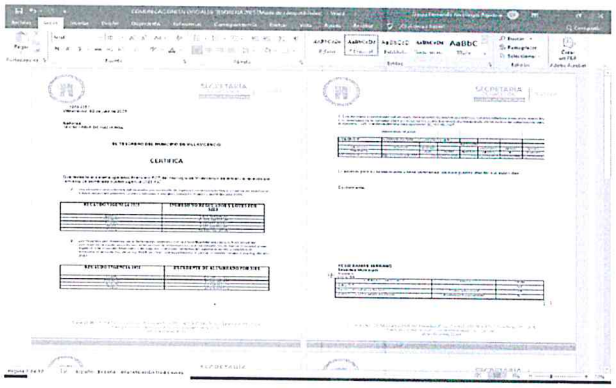
ACTIVIDAD No. 06
Realizar informes periódicos que por sus funciones deba presentar en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se dio apoyo a la matriz de indicadores del 2 trimestre.



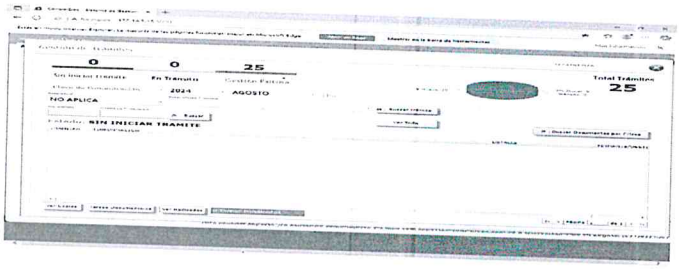
ACTIVIDAD No. 07
Servir de apoyo para la preparación y presentación de los diferentes informes y solicitudes periódicas de los entes de control

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se dio apoyo a la actividad informe de la emsa y empresa alborada.



ACTIVIDAD No. 08

Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal.

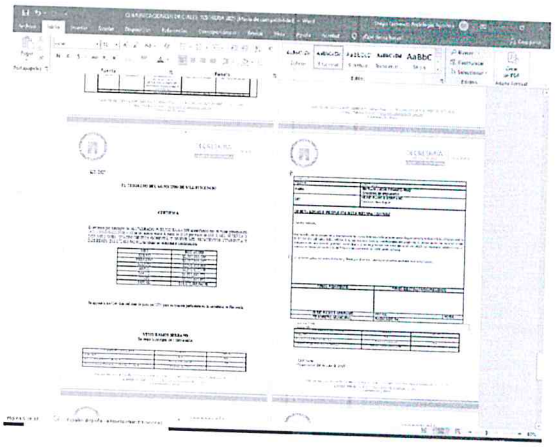


Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realiza la verificación, el contratista tramitó y dio apoyo a la depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal en los términos correspondidos.

ACTIVIDAD No. 09

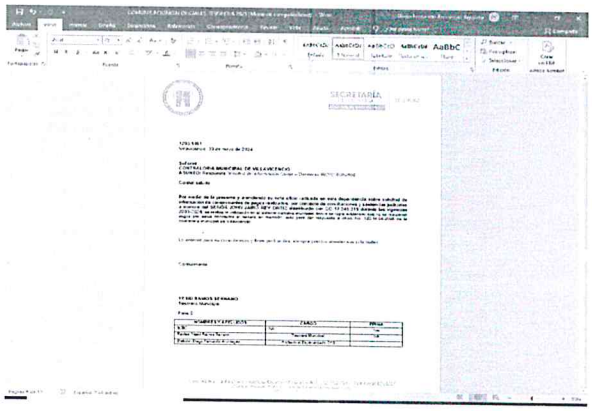
servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área de tesorería para el buen funcionamiento

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se dio apoyo en los diferentes oficios.

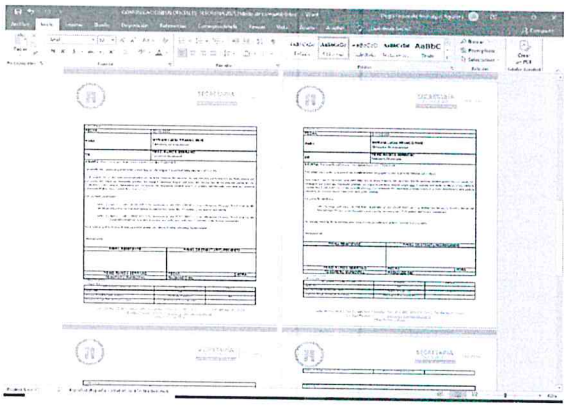


ACTIVIDAD No. 10
Brindar apoyo en el área de tesorería en el reporte consolidado de las comunicaciones oficiales asignadas, atendidas y generadas por la dependencia; para garantizar la atención oportuna a los procedimientos establecidos por la administración ante los requerimientos de entidades oficinales y privadas.

Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se dio apoyo en diferentes oficios asignados sobre la contraloría, personería y demás oficios que fueron asignados por el jefe inmediato



ACTIVIDAD No. 11
las demás asignaciones por el jefe.
Que de acuerdo al informe presentado por el contratista y una vez se realizado la verificación, para este periodo se dio apoyo al jefe en lo solicitado de oficios de la contraloría, solicitud de información de alumbrado publico regulados y no regulados, información solicitada para empresa alborada.



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.

DIEGO FERNANDO ARCINIEGAS AGUILERA
1.121.851.149 DE VILLAVICENCIO

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 15 DE julio DE 2025 expedido por el SECRETARIO DE HACIENDA 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
3784	15 JULIO 2025	0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02	SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.	27.880.000
VALOR TOTAL				$ 27.880.000

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 **N°. 1 de 6.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$27.880.000
b	VALORES PAGADOS	$0
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$5.100.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$22.780.000
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*
JULIO	10/07/2025	1074047894	$2.332.000	$291.500	$373.200	$12.200

***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 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: N/A

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	Requisito	Cumplió / No

Gestión aplicable		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)	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

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios profesionales No. 2090 de 2025 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 N°. 1, equivalente al 18.29% de ejecución, 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 $ 5.100.000.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **YESID RAMOS SERRANO**
CARGO DEL SUPERVISOR: Tesorero municipal
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3204505574

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.