EL SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **YENNY AUDREY BACCA DAZA,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número **40.417.931 DE PUERTO LOPEZ – META** celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	**1706 DEL 4 DE JUNIO DEL AÑO 2025 CD-1674 DEL PROCESO EN SECOP II**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTO A PROCESOS CONTRACTUALES Y PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/06/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.400.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	06/06/2025
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: **(Valor inicial + adiciones)**	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.400.000)
PRÓRROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: **(Plazo inicial + prórrogas)**	CUATRO (4) MESES
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	05/10/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Apoyo en la estructuración de documentos para adelantar la etapa previa de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, tales Como: presupuestos oficiales, estudios de mercados y demás que Sean necesarios.

2. . Apoyo en la revisión de documentos presentados por los proponentes para la modalidad de contratación directa.
3. Estructuración de procesos de contratación directa a través de la Plataforma Transaccional Secop II.
4. Apoyar y revisar los procesos contractuales que adelante la secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.
5. Apoyo en la revisión y verificación de los documentos presentados por cada contratista para la elaboración de informes mensuales.
6. Informar al Supervisor en forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados, para que se realicen los correctivos necesarios.
7. Demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y necesidad del servicio.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ**

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 14/10/2025

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de octubre de 2025.

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las Tecnologías de la Información comunicaciones TIC

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: Gisela Velásquez Rueda	Profesional grado 7	