	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-76 Versión:01 Fecha 13/06/2025 Página **1** de **14**

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	06/11/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 17/08/2025 HASTA: 16/09/2025

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	615 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025 (CD-630-2025)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	40.401.448 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	WILLIAM VELASQUEZ PRIETO, C.C. 86.042.434 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	14 DE FEBRERO DE 2025		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($62.300.000).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES		
FECHA DE INICIO:	17/02/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/09/2025		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MD/TE. ($27.590.000).	FECHA:	12/09/2025
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. ($89.890.000).		
PRORROGAS:	TRES (03) MESES Y TRES (03) DÍAS	FECHA:	12/09/2025
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	DIEZ (10) MESES Y TRES (03) DÍAS		
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	19/12/2025

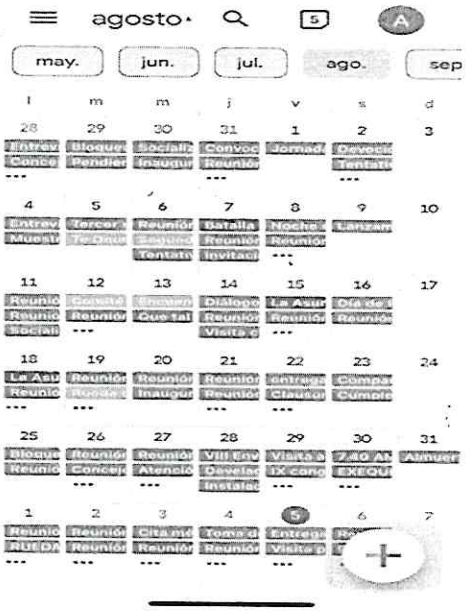
3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

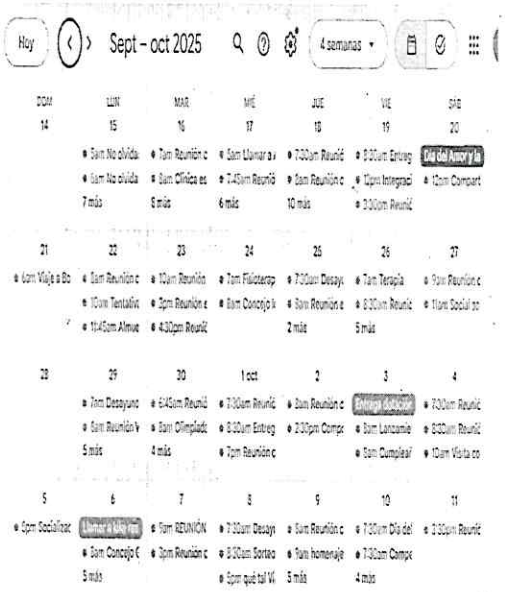
COORDINAR, PROGRAMAR Y OPTIMIZAR LA AGENDA OFICIAL DEL ALCALDE DE VILLAVICENCIO PRIORIZANDO REUNIONES ESTRATÉGICAS Y ASEGURANDO SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS IMPORTANTES Y CLAVES PARA SU GESTIÓN, EVALUANDO Y PRIORIZANDO SOLICITUDES DE REUNIÓN CON EL ALCALDE DEFINIENDO LOS TEMAS MÁS ESTRATÉGICOS PARA SU ATENCIÓN DIRECTA O DELEGADA.

Descripción de la actividad: Se coordinó, programó y ajustó la agenda del señor alcalde con el fin de optimizar su participación y cumplimiento en los eventos clave para la gestión de la ciudad de Villavicencio, evaluando y priorizando las solicitudes de reuniones, así como definiendo los temas estratégicos que requerían su atención directa.

CRONOGRAMA DEL MES DE AGOSTO



CRONOGRAMA DEL MES DE SEPTIEMBRE



ACTIVIDAD No. 2

DISEÑAR Y ORIENTAR EL PROTOCOLO EN ACTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES Y EVENTOS OFICIALES GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PRECEDENCIA Y ETIQUETA, ASEGURANDO QUE CADA EVENTO CUENTE CON LA LOGÍSTICA CORRESPONDIENTE Y QUE EL ALCALDE RECIBA UNA ATENCIÓN PROTOCOLARIA ACORDE A SU CARGO.

Descripción de la actividad: El 4 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, orientación y aplicación del protocolo institucional durante la entrega oficial de la nueva Sala de Bilingüismo del Colegio Departamental la Esperanza, acto encabezado por la Administración Municipal. Durante la actividad se garantizaron las normas de precedencia, etiqueta y orden protocolario, coordinando la ubicación de los participantes, la intervención de los voceros institucionales y la correcta presentación de los mensajes oficiales.

Así mismo, la contratista apoyó la logística general del evento, asegurando el adecuado desarrollo de la agenda, la articulación con el equipo organizador, el acompañamiento al señor alcalde y la verificación de las condiciones técnicas necesarias para la presentación del nuevo espacio académico. Se garantizó que el mandatario recibiera la atención protocolaria correspondiente a su cargo y que su participación se desarrollara en un escenario organizado, fluido y conforme a los lineamientos institucionales.

Esta gestión permitió fortalecer la imagen institucional del municipio y asegurar la correcta ejecución del acto público, resaltando la importancia de la entrega de una inversión de $60 millones de pesos que contribuye a mejorar la calidad educativa y el acceso a entornos modernos de aprendizaje para los jóvenes de Villavicencio.

Evidencia fotográfica:







Descripción de la actividad: El 5 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, orientación y aplicación del protocolo institucional durante la entrega oficial de los nuevos computadores a la Institución Educativa Alfredo Molano Bravo, acto encabezado por la Administración Municipal. En este evento se garantizó el cumplimiento de las normas de precedencia, etiqueta y orden protocolario, definiendo la ubicación de autoridades, representantes de la comunidad educativa y participantes, coordinando la intervención de los

voceros institucionales, y asegurando la adecuada presentación de los mensajes oficiales.

De igual forma, al contratista apoyó la logística general del acto, supervisando la organización de la agenda, la coordinación con el equipo organizador, el acompañamiento al señor alcalde y la verificación de las condiciones técnicas necesarias para la entrega de los equipos. Se garantizó que la actividad transcurriera de forma ordenada, institucional y respetuosa, con la atención protocolaria correspondiente al cargo del alcalde, y con todas las garantías logísticas para recibir a la comunidad educativa y autoridades.

Esta gestión permitió fortalecer la imagen institucional del municipio y visibilizar el compromiso con la educación como prioridad, destacando que cada herramienta entregada es una oportunidad para mejorar la calidad educativa y construir el futuro de los jóvenes de Villavicencio.

Evidencia fotográfica:



ACTIVIDAD No. 3

ORGANIZAR REUNIONES CON ACTORES CLAVES DEL GOBIERNO, GREMIOS, COMUNIDAD, ORGANISMOS DE COOPERACIÓN, COORDINANDO CON MINISTERIOS, ORGANISMOS DE COOPERACIÓN, EMPRESARIOS Y GREMIOS PARA GESTIONAR PROYECTOS E INICIATIVAS EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD Y ASEGURANDO QUE CUENTE CON INFORMACIÓN RELEVANTE Y OBJETIVOS CLAROS.

Descripción de la actividad: El 17 de agosto de 2025, la contratista realizó acompañamiento en el desarrollo del 4to. Festival Gastronómico y Cultural de la Montaña, llevado a cabo en la vereda San José, un espacio orientado a exaltar las tradiciones, la cultura y la identidad de las comunidades rurales del municipio.

Durante la jornada, el contratista apoyó la coordinación operativa y logística del evento, articulando acciones con los equipos institucionales presentes y facilitando el adecuado desarrollo de las actividades programadas. El festival contó con la participación activa de la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión, la cual contribuyeron a fortalecer la presencia institucional y el acompañamiento a la comunidad.

El encuentro reunió a cocineros tradicionales, productores locales, emprendedores, artesanos y habitantes de la región, consolidándose como un escenario fundamental para promover el turismo rural, dinamizar la economía local y resaltar el patrimonio cultural propio de las veredas de Villavicencio.

La participación en este espacio permitió fortalecer la integración comunitaria, fomentar el reconocimiento de las expresiones culturales y respaldar iniciativas que contribuyen al desarrollo social y económico del territorio.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 28 de agosto de 2025, la contratista apoyó la organización y coordinación de un encuentro institucional con representantes de la Rama Judicial, en el marco de la entrega oficial del Parque de la Justicia, espacio conmemorativo destinado a honrar la memoria de las víctimas del holocausto del Palacio de Justicia. Durante esta actividad se logró articular la participación de actores clave del Gobierno local, delegados del sector judicial y equipos administrativos de la Administración Municipal, garantizando que el evento se desarrollara con objetivos claros y una comunicación efectiva entre las partes involucradas.

La contratista facilitó el enlace institucional entre la Alcaldía, la Rama Judicial y las dependencias asistentes, promoviendo un espacio de diálogo orientado a fortalecer las relaciones interinstitucionales y a consolidar iniciativas conjuntas que resalten la importancia de la memoria, la justicia y la construcción de ciudadanía. Asimismo, se aseguró la recopilación de la información relevante presentada durante el encuentro, permitiendo al despacho del alcalde contar con insumos claros para la continuidad de procesos colaborativos con entidades nacionales.

Esta gestión contribuyó a posicionar a Villavicencio como un municipio comprometido con la articulación institucional y la promoción de proyectos que fortalecen la cultura, la memoria y la participación ciudadana, reafirmando el papel de la administración en la generación de espacios de cooperación en beneficio del territorio.

Evidencia fotográfica:





ACTIVIDAD No. 4

BRINDAR APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER ACTIVAMENTE LA IMAGEN Y LOS ATRACTIVOS DE VILLAVICENCIO A NIVEL INTERNACIONAL. ESTO INCLUYE COORDINAR LAS VISITAS DE PERSONALIDADES DESTACADAS A NUESTRA CIUDAD, ASÍ COMO PROMOVER RELACIONES DE INTERCAMBIO QUE ENRIQUEZCAN NUESTRAS EXPERIENCIAS Y CONTRIBUYAN AL MUNDO CON EL VALIOSO PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y HUMANO DE VILLAVICENCIO.

Descripción de la actividad: El 23 de agosto de 2025 el contratista brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la articulación interinstitucional y coordinación de esfuerzos con entidades municipales y nacionales, en el marco de la habilitación del puente Eduardo Santos, ubicado en la antigua vía a Restrepo.

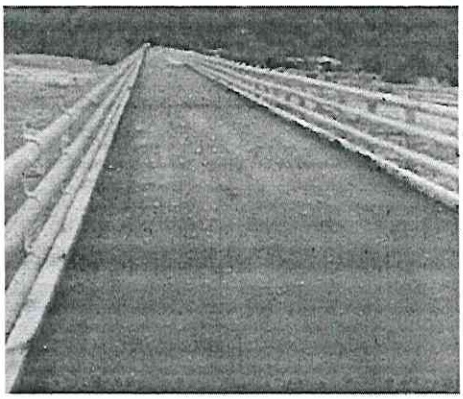
Durante la jornada, la contratista facilitó la comunicación y el enlace operativo entre la Administración Municipal, el Instituto Nacional de Vías – INVIAS, y demás equipos técnicos involucrados, garantizando una gestión conjunta eficiente que permitió acelerar los trabajos y lograr la reapertura del puente en un tiempo significativamente menor al proyectado.

Esta acción reflejó la capacidad de articulación institucional y la cooperación entre entidades para promover el desarrollo del municipio, mejorar la movilidad regional y fortalecer la imagen de Villavicencio como una ciudad comprometida con la gestión eficiente y la atención oportuna de sus necesidades de infraestructura.

Asimismo, se apoyó la transmisión de información oficial a la comunidad, destacando el beneficio colectivo que representa la recuperación de este corredor vial estratégico y reconociendo el esfuerzo que las instituciones unificaron para entregar resultados que aportan al bienestar y conectividad de la ciudad.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 26 de agosto de 2025, la contratista brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la articulación y coordinación interinstitucional realizada por la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, durante la conformación de la Red de Apoyo Cívica en el CDI Hogar del Niño, ubicado en el barrio San Isidro.

La actividad se desarrolló como parte de la estrategia de seguridad enmarcada en el Trinomio de la Seguridad, liderado por la Policía Metropolitana de Villavicencio, y orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, participación y cooperación comunitaria.

La contratista apoyó la articulación entre la comunidad, la Administración Municipal, la Policía Metropolitana, el CDI y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, promoviendo la integración de 10 participantes voluntarios, entre ellos comerciantes y residentes del sector, quienes asumieron el compromiso de apoyar las acciones de convivencia y seguridad ciudadana en beneficio de los 200 niños atendidos en el programa De Cero a Siempre.

Esta labor permitió fortalecer los vínculos institucionales, promover la participación comunitaria y consolidar iniciativas colaborativas que contribuyen al bienestar y protección de la primera infancia, respaldando la imagen del municipio como un territorio comprometido con la seguridad y el acompañamiento a sus comunidades.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 27 de agosto de 2025, la contratista brindó apoyo al despacho

del señor alcalde en la articulación y coordinación interinstitucional realizada con el Instituto Municipal de Deporte y Recreación (IMDER), con el fin de avanzar en la preparación de la Vuelta a Colombia Senior Máster 2025, evento deportivo de alto reconocimiento que tendrá a Villavicencio como sede principal del 3 al 7 de septiembre de 2025. Durante esta jornada se realizaron acciones de enlace entre la Administración Municipal, la Secretaría de Movilidad, los equipos logísticos y los organismos responsables de la organización, con el propósito de garantizar la planificación adecuada de rutas, cierres viales, requerimientos operativos y condiciones de seguridad para el desarrollo de la competencia.

En el marco de esta articulación, se destacó la participación de deportistas provenientes de diferentes regiones del país, así como la presencia de representantes y ciclistas internacionales, lo que refuerza la importancia del evento como una plataforma para promover a Villavicencio ante públicos nacionales y extranjeros. La contratista apoyó la coordinación de esta información institucional, orientada a difundir la proyección turística y deportiva de la ciudad frente a la llegada de visitantes y delegaciones provenientes de diversos territorios.

La actividad permitió consolidar esfuerzos conjuntos entre las dependencias municipales y los actores deportivos, fortaleciendo la imagen del municipio como anfitrión de eventos de alto impacto, promoviendo el turismo deportivo y posicionando a Villavicencio como un destino estratégico para competencias de carácter nacional e internacional.

Evidencia fotográfica:







Descripción de la actividad: El 5 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la articulación de esfuerzos interinstitucionales durante el desarrollo del plan contra la extorsión liderado por la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en coordinación con el GAULA Militar, actividad orientada a fortalecer la seguridad y la confianza de los comerciantes de Villavicencio. Durante la jornada se acompañó la interacción entre los equipos municipales, las autoridades militares y los representantes del sector comercial, facilitando la comunicación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales previstos para este tipo de actividades estratégicas.

El contratista apoyó la coordinación logística y el ordenamiento del espacio para la entrega de recomendaciones de prevención del secuestro y la extorsión, así como la difusión de los canales oficiales de denuncia, entre ellos la línea gratuita GAULA 147, garantizando que la información fuera transmitida de manera clara y oportuna a los asistentes.

Esta actividad permitió fortalecer la cooperación entre la Administración Municipal, las autoridades de seguridad y la comunidad comercial, promoviendo acciones conjuntas orientadas a la protección ciudadana y reafirmando el compromiso institucional de Villavicencio por brindar entornos más seguros para el desarrollo económico y social del municipio.

Evidencia fotográfica:



ACTIVIDAD No. 5

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DECISIONES Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN CADA ENCUENTRO Y REUNIÓN A LOS QUE ASISTA EL SEÑOR ALCALDE, ASEGURANDO SU CORRECTO SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

Descripción de la actividad: Durante este periodo se le realizó seguimiento a la documentación Recepcionada en cada uno de los encuentros realizados por el alcalde y las comunidades, estos documentos son direccionados a cada uno de los sectores que tienen injerencia en el requerimiento de las comunidades.

ACTIVIDAD No. 6

LAS DEMAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

Descripción de la actividad: El 22 de agosto de 2025, la contratista brindó apoyo en el

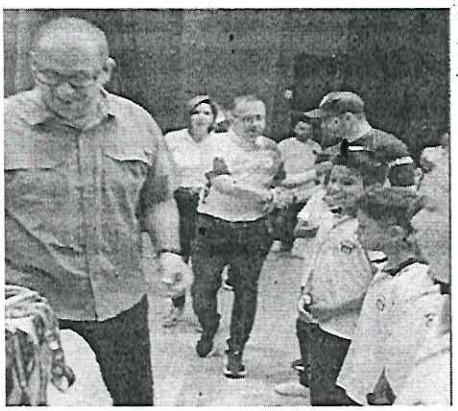
acompañamiento institucional requerido por el supervisor durante la clausura de los Juegos Intercolegiados 2025, actividad que congregó a estudiantes, delegaciones deportivas, docentes y representantes de las instituciones educativas del municipio. En el marco de esta labor, el contratista apoyó la coordinación general del evento, facilitando la articulación entre los equipos organizadores y las autoridades presentes para asegurar el adecuado desarrollo de la jornada.

Durante la actividad se respaldó la gestión logística y operativa requerida para el acto de cierre, promoviendo un ambiente organizado y propicio para el reconocimiento del talento, la disciplina y el trabajo en equipo demostrados por los estudiantes a lo largo de las competencias. Asimismo, el acompañamiento prestado contribuyó a fortalecer la presencia institucional y a resaltar el compromiso de la Administración Municipal con el impulso del deporte como herramienta de formación integral y oportunidades para la juventud.

Esta gestión, desarrollada en cumplimiento de las orientaciones del supervisor, permitió apoyar eficazmente un evento de alto impacto para la comunidad educativa, reforzando el vínculo entre la Administración y las instituciones que promueven el bienestar y desarrollo de los jóvenes villavicenses.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 28 de agosto de 2025, la contratista brindó acompañamiento institucional en la instalación del Congreso "Educación Inclusiva", realizado en las instalaciones de CORCUMVI, espacio que reunió a docentes, directivos docentes, profesionales del sector educativo, representantes institucionales y actores comunitarios comprometidos con la inclusión y la calidad educativa en el municipio. Atendiendo las orientaciones del supervisor, se apoyó la organización logística del evento, la recepción de participantes, la verificación del orden de la agenda y la articulación con los equipos responsables de su ejecución.

Durante la jornada, el contratista facilitó la coordinación entre la Administración Municipal, CORCUMVI y las instituciones educativas asistentes, contribuyendo a garantizar un ambiente adecuado para el diálogo, el intercambio de experiencias y la reflexión en torno a la implementación de estrategias de educación inclusiva. Asimismo, se respaldó el correcto desarrollo de las actividades programadas, asegurando la fluidez en los procesos técnicos y operativos requeridos.

Esta gestión permitió fortalecer la presencia institucional en un espacio de alto impacto académico

y social, reafirmando el compromiso del municipio con la promoción de una educación accesible, equitativa y orientada al respeto y la diversidad, en beneficio de la comunidad educativa de Villavicencio.

Evidencia fotográfica:





CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Número de identificación: 40.401.448 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **14/02/2025,** 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	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP

(RP)				
783	14/02/2025	0401 – 2 - 1.2.02.02.008 – 0 – 1.2.1.0.00 – 02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	$62.300.000
5562	12/09/2025	0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	$27.590.000
VALOR TOTAL				**$89.890.000**

Nota: En caso de adiciones al contrato, registrar también el(os) RP que ampara(n) la(s) modificación(es).

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **No. 7 de 11.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$89.890.000
b	VALORES PAGADOS	$53.500.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$0.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$36.490.000
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.

OBSERVACIONES: Los literales E y F solo aplican para los contratos que cuentan con Saldo a Favor a alguna de las partes. Como en los casos de liquidación anticipada, cesión del contrato, gastos no generados y entre otros. **Colocar N.A. si no es el caso.**

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
Agosto	08/09/2025	9491559462	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700
Septiembre	22/09/2025	9492177894	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700

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

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: La contratista realizó la respectiva organización de la información que manejo durante el presente periodo, la cual también reposa en los archivos documentales del despacho del señor alcalde de Villavicencio.

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **615 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.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESOR DE DESPACHO
SECRETARÍA U OFICINA DESPACHO ALCALDE
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3133935430

ANEXOS: Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-76 Versión:01 Fecha 13/06/2025 Página **1** de **6**

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	05/12/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 17/08/2025 HASTA: 16/09/2025

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	615 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025 (CD-630-2025)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	40.401.448 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JUAN SEBASTIÁN REY ROJAS, C.C. No. 1.121.864.145 DE VILLAVICENCIO WILLIAM VELASQUEZ PRIETO, C.C. 86.042.434 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	07 DE NOVIEMBRE DE 2025 14 DE FEBRERO DE 2025		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($62.300.000).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES		
FECHA DE INICIO:	17/02/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/09/2025		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MD/TE. ($27.590.000).	FECHA:	12/09/2025
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. ($89.890.000).		
PRORROGAS:	TRES (03) MESES Y TRES (03) DÍAS	FECHA:	12/09/2025
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	DIEZ (10) MESES Y TRES (03) DÍAS		
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		

OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	19/12/2025

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

COORDINAR, PROGRAMAR Y OPTIMIZAR LA AGENDA OFICIAL DEL ALCALDE DE VILLAVICENCIO PRIORIZANDO REUNIONES ESTRATÉGICAS Y ASEGURANDO SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS IMPORTANTES Y CLAVES PARA SU GESTIÓN, EVALUANDO Y PRIORIZANDO SOLICITUDES DE REUNIÓN CON EL ALCALDE DEFINIENDO LOS TEMAS MÁS ESTRATÉGICOS PARA SU ATENCIÓN DIRECTA O DELEGADA.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

ACTIVIDAD No. 2

DISEÑAR Y ORIENTAR EL PROTOCOLO EN ACTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES Y EVENTOS OFICIALES GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PRECEDENCIA Y ETIQUETA, ASEGURANDO QUE CADA EVENTO CUENTE CON LA LOGÍSTICA CORRESPONDIENTE Y QUE EL ALCALDE RECIBA UNA ATENCIÓN PROTOCOLARIA ACORDE A SU CARGO.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

ACTIVIDAD No. 3

ORGANIZAR REUNIONES CON ACTORES CLAVES DEL GOBIERNO, GREMIOS, COMUNIDAD, ORGANISMOS DE COOPERACIÓN, COORDINANDO CON MINISTERIOS, ORGANISMOS DE COOPERACIÓN, EMPRESARIOS Y GREMIOS PARA GESTIONAR PROYECTOS E INICIATIVAS EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD Y ASEGURANDO QUE CUENTE CON INFORMACIÓN RELEVANTE Y OBJETIVOS CLAROS.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

ACTIVIDAD No. 4

BRINDAR APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER

ACTIVAMENTE LA IMAGEN Y LOS ATRACTIVOS DE VILLAVICENCIO A NIVEL INTERNACIONAL. ESTO INCLUYE COORDINAR LAS VISITAS DE PERSONALIDADES DESTACADAS A NUESTRA CIUDAD, ASÍ COMO PROMOVER RELACIONES DE INTERCAMBIO QUE ENRIQUEZCAN NUESTRAS EXPERIENCIAS Y CONTRIBUYAN AL MUNDO CON EL VALIOSO PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y HUMANO DE VILLAVICENCIO.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

ACTIVIDAD No. 5

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DECISIONES Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN CADA ENCUENTRO Y REUNIÓN A LOS QUE ASISTA EL SEÑOR ALCALDE, ASEGURANDO SU CORRECTO SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

ACTIVIDAD No. 6

LAS DEMAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

Descripción de la actividad: La actividad se desarrolló en el periodo del 17/08/2025 al 16/09/2025, y está avalada por el supervisor anterior, según informe de supervisión de fecha 06/11/2025.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Número de identificación: 40.401.448 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **07/11/2025,** 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
783	14/02/2025	0401 – 2 - 1.2.02.02.008 – 0 – 1.2.1.0.00 – 02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	$62.300.000
5562	12/09/2025	0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	$27.590.000
VALOR TOTAL				**$89.890.000**

Nota: En caso de adiciones al contrato, registrar también el(os) RP que ampara(n) la(s) modificación(es).

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **No. 7 de 11.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$89.890.000
B	VALORES PAGADOS	$44.500.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$8.900.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$36.490.000
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.

OBSERVACIONES: Los literales E y F solo aplican para los contratos que cuentan con Saldo a Favor a alguna de las partes. Como en los casos de liquidación anticipada, cesión del contrato, gastos no generados y entre otros. **Colocar N.A. si no es el caso.**

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*

Agosto	08/09/2025	9491559462	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700
Septiembre	22/09/2025	9492177894	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700

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

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: Dicha obligación fue debidamente certificada por el anterior supervisión y consignada en el informe de supervisión de fecha **06/11/2025**, en el cual manifiesta que el contratista hizo entrega en medio 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: La contratista realizó la respectiva organización de la información que manejo durante el presente periodo, la cual también reposa en los archivos documentales del despacho del señor alcalde de Villavicencio.

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **615 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 No. 7**, **equivalente al 69,30% de ejecución** respecto al periodo en que se ejerce la supervisión, se certifica que las obligaciones 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 **OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($8.900.000).**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN SEBASTIÁN REY ROJAS
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESOR DE DESPACHO
SECRETARÍA U OFICINA DESPACHO ALCALDE
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 321 316 4772

ANEXOS: Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.