	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 **9**

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	12/12/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 12/11/2025 HASTA: 11/12/2025

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	3530 DEL 6 DE NOVIEMBRE DE 2025 **PROCESO EN SECOP II CD-3425-2025**		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.849.115 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META"		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ANA MARÍA MONTENEGRO OVALLE C.C 1.121.841.370 de Villavicencio		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	6 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN MES Y DIECIOCHO (18) DIAS		
FECHA DE INICIO:	12 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE DICIEMBRE DEL 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.1
Elaborar y proyectar los actos administrativos necesarios para la creación, modificación o supresión de 'cargos temporales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y en articulación con las dependencias Competentes.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo no se presentaron solicitudes y/o requerimientos relacionados con el proceso de Modernización Organizacional por parte de las dependencias de la Alcaldía de Villavicencio y/o la Secretaría de Desarrollo Institucional

ACTIVIDAD No.2
Elaborar proyectos de actos administrativos (resoluciones, memorandos, circulares internas, conceptos jurídicos básicos, entre otros) que sean requeridos para la gestión interna de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Se proyectaron las siguientes Resoluciones, dejándose radicadas en el despacho del Secretario para firmas y posterior radicación en Hacienda:

Auxilios educativos primer semestre:

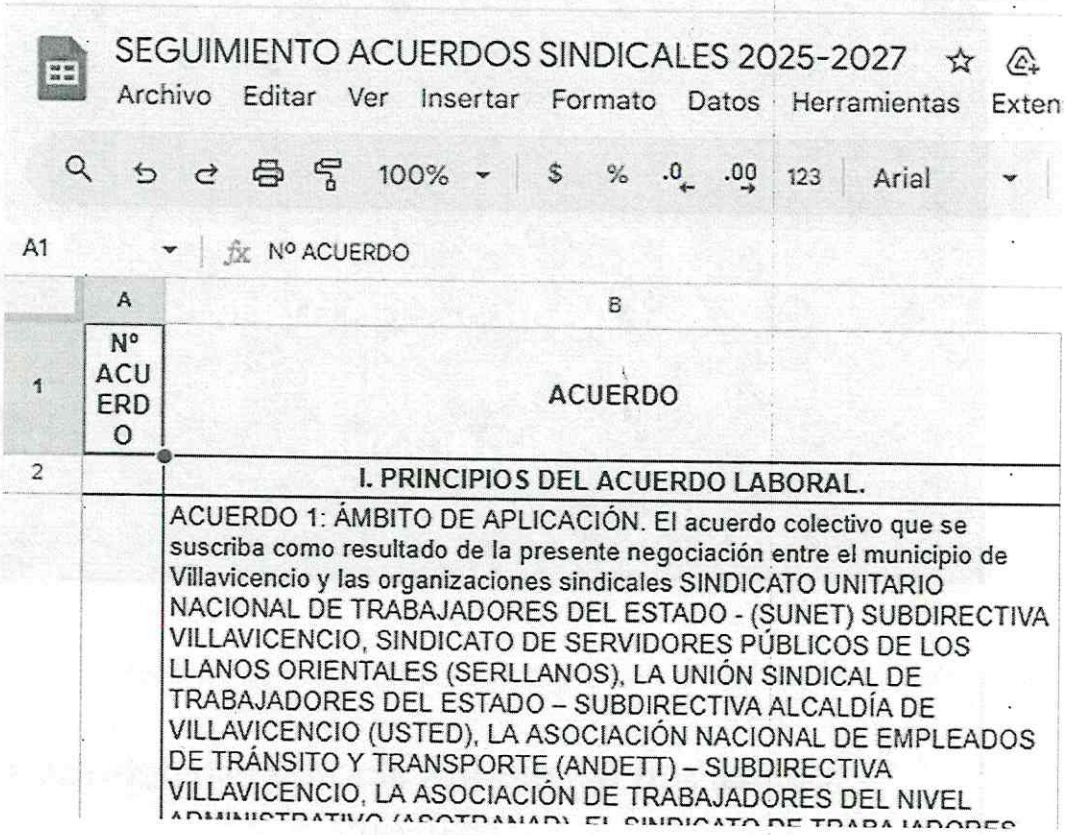
1. EDGAR SAHID CHACON RODELO
2. MIGUEL ANGEL LEAL JARAMILLO
3. JUAN SEBASTIAN MORALES ROMERO
4. ANELSA YURI PINILLA VIRGUES
5. YESID CAMILO CABEZAS SUAREZ

ACTIVIDAD No.3
Elaborar proyectos de respuesta a derechos de petición, tutelas y demás requerimientos de carácter jurídico administrativo, en el marco de las competencias. de la Dirección de Desarrollo Organizacional y conforme a las orientaciones del supervisor del contrato.

Durante el periodo no se presentaron solicitudes y/o requerimientos relacionados con el proceso de Modernización Organizacional por parte de las dependencias de la Alcaldía de Villavicencio y/o la Secretaría de Desarrollo Institucional.

ACTIVIDAD No.4
Participar en las reuniones técnicas, de planeación y coordinación convocadas por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Durante la ejecución del Contrato 3530 - 2025, comprendido entre el 12 de noviembre de 2025 al 11 de diciembre de 2025, el contratista participo en el apoyo de revisión de los acuerdos sindicales y actualización del drive.



SEGUIMIENTO ACUERDOS SINDICALES 2025-2027

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Exten

100% $ % .0 .00 123 Arial

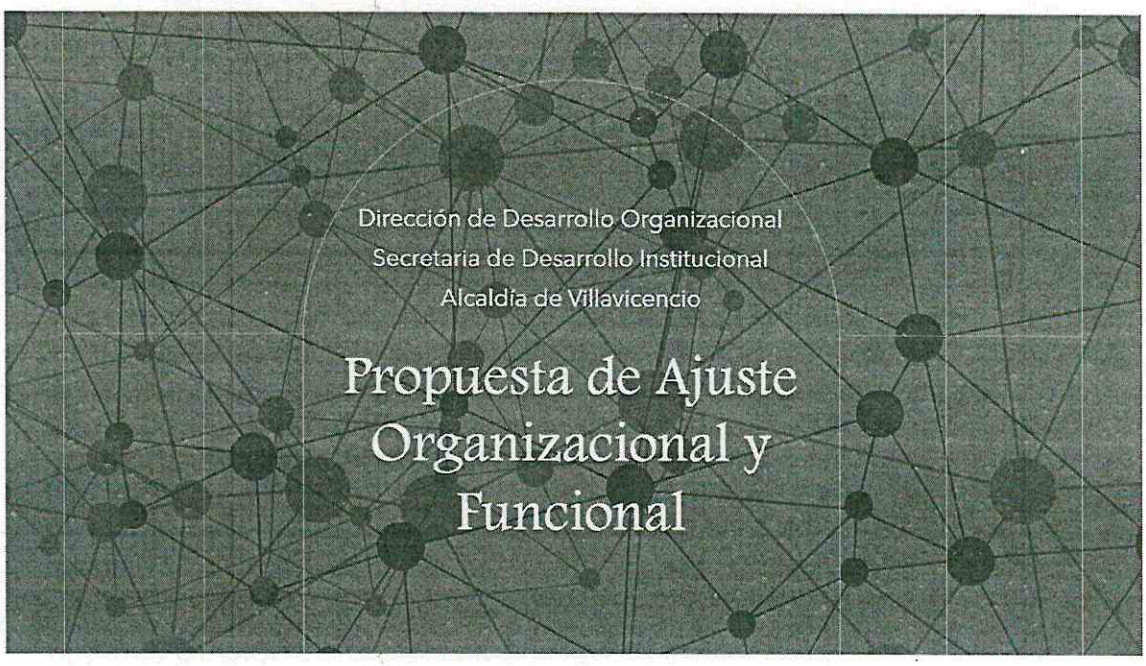
A1 Nº ACUERDO

	A	B
1	Nº ACUERDO	ACUERDO
2		I. PRINCIPIOS DEL ACUERDO LABORAL.
		ACUERDO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El acuerdo colectivo que se suscriba como resultado de la presente negociación entre el municipio de Villavicencio y las organizaciones sindicales SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO - (SUNET) SUBDIRECTIVA VILLAVICENCIO, SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS LLANOS ORIENTALES (SERLLANOS), LA UNIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO – SUBDIRECTIVA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO (USTED), LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (ANDETT) – SUBDIRECTIVA VILLAVICENCIO, LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL NIVEL ADMINISTRATIVO (ASOTRANAD), EL SINDICATO DE TRABAJADORES

ACTIVIDAD No.5

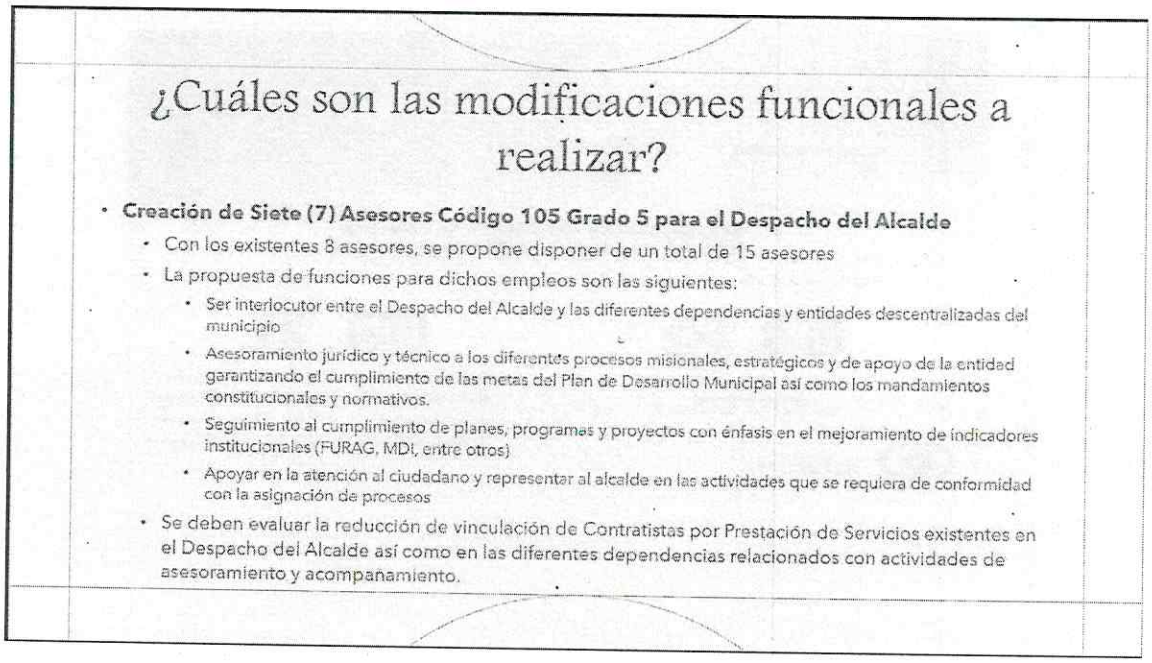
Elaborar, revisar y actualizar los documentos con soporte jurídico, requeridos para los ajustes a la estructura orgánica planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Adicionalmente, se realizó presentación de propuesta de ajuste organizacional y funcional desde la Dirección de Desarrollo Organizacional a la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Secretaría Privada que permita tomar la determinación de adelantar las acciones de carácter técnico y normativo.



¿Cuáles son las modificaciones estructurales a realizar?

- **Rediseño de la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana**
  - Crear la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana
  - Escindir la Dirección de Justicia de Secretaría de Gobierno y unificarla a la presente Secretaría
  - Crear una (1) dirección para apoyar los procesos de Seguridad y Convivencia Ciudadana de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas
- **Rediseño de la Oficina de Gestión del Riesgo**
  - Crear la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres
  - Se propone la creación de dos (2) direcciones técnicas y el fortalecimiento del proceso mediante planta de empleos del nivel técnico y profesional.
  - Transformación a Secretaría para mejorar proceso de ejecución de recursos



¿Cuáles son las modificaciones funcionales a realizar?

- **Creación de Siete (7) Asesores Código 105 Grado 5 para el Despacho del Alcalde**
  - Con los existentes 8 asesores, se propone disponer de un total de 15 asesores
  - La propuesta de funciones para dichos empleos son las siguientes:
    - Ser interlocutor entre el Despacho del Alcalde y las diferentes dependencias y entidades descentralizadas del municipio
    - Asesoramiento jurídico y técnico a los diferentes procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la entidad garantizando el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal así como los mandamientos constitucionales y normativos.
    - Seguimiento al cumplimiento de planes, programas y proyectos con énfasis en el mejoramiento de indicadores institucionales (FURAG, MDI, entre otros)
    - Apoyar en la atención al ciudadano y representar al alcalde en las actividades que se requiera de conformidad con la asignación de procesos
  - Se deben evaluar la reducción de vinculación de Contratistas por Prestación de Servicios existentes en el Despacho del Alcalde así como en las diferentes dependencias relacionados con actividades de asesoramiento y acompañamiento.

ACTIVIDAD No.6
Brindar apoyo a la supervisión de contratos de la Dirección de Desarrollo Organizacional, mediante la revisión y elaboración de informes, actas, prórrogas, adiciones y demás documentos relacionados.

El contratista apoyo a la dirección en la organización y liquidación del contrato No. 1, correspondiente al Contrato 3085-2025/SMC-130-2025. El objeto de este último contrato es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL CORRESPONDIENTE A MEJORES EMPLEADOS DEL AÑO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

ACTIVIDAD No.7
Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Organizacional, relacionadas con la misionalidad de la dependencia.

Durante la ejecución del Contrato 3530 - 2025, comprendido entre el 12 de noviembre de 2025 al 11 de diciembre de 2025, el contratista participo en el taller impacto de orden y aseo en riesgo psicosocial.



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.

CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ
C.C. ,121,849,115 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 06/11/2025 y en plataforma SECOP II CD-1616-2025 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
7004	6-11- 2025	0401-2-3.45.99.1000.045-2024500010210 - 1.2.4.3.03-92	BPIN 2024500010210 Modernizar la estructura organizacional de la administración central municipal de Villavicencio Meta	$ 7.800.000
VALOR TOTAL				**$ 7.800.000**

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N°. 1 de 2.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$7.800.000
b	VALORES PAGADOS	$0
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	$4.500.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$3.300.000
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*
NOVIEMBRE	03/12/2025	94959664233	1.800.000	225.000	288.000	9.400

***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.**

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).

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)	Bueno

CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Bueno
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Bueno
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Bueno

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios profesionales No 3530. 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 57.69% 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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000)**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CELULAR: 310 2605981

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social