1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	06/11/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 17/09/2025 HASTA: 16/10/2025

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 MC/TE. ($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

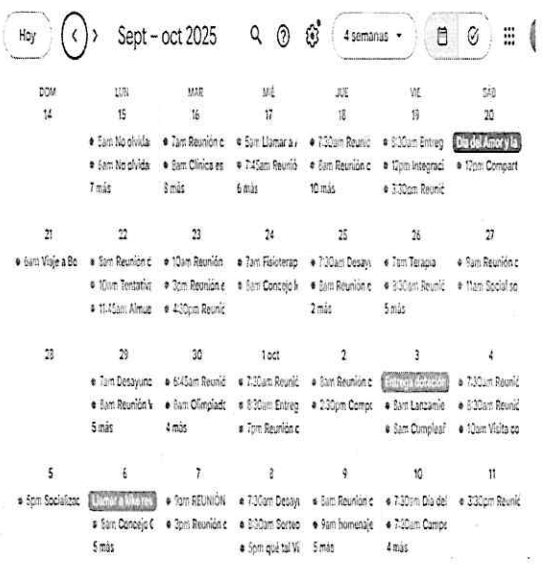
3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

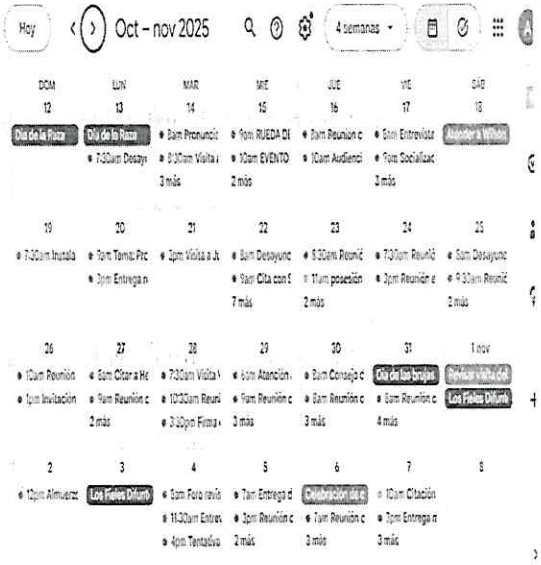
COORDINAR, PROGRAMAR Y OPTIMIZAR LA AGENDA OFICIAL DEL ALCALDE DE VILLAVICENCIO PRIORIZANDO REUNIONES ESTRATÉGICAS Y ASEGURANDO SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS IMPORTANTES Y CLAVES PARA SU GESTIÓN, EVALUANDO Y PRIORIZANDO SOLICITUDES DE REUNIÓN CON EL ALCALDE DEFINIENDO LOS TEMAS MÁS ESTRATÉGICOS PARA SU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



CRONOGRAMA DEL MES DE OCTUBRE



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.

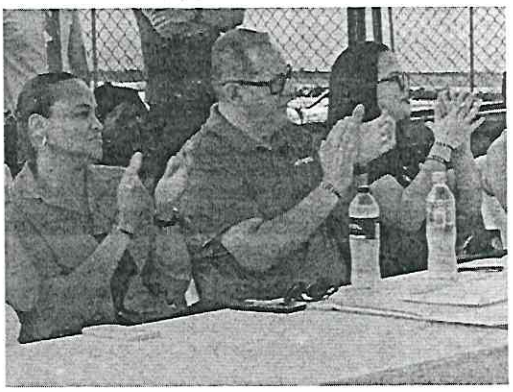
Descripción de la actividad: El 27 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, orientación y aplicación del protocolo institucional durante el acto de conmemoración por los 50 años de la vereda Las Mercedes, evento al que asistió la Administración Municipal junto con líderes comunitarios y habitantes del sector rural. En cumplimiento de las directrices del supervisor, se garantizó la correcta organización protocolaria, incluyendo la disposición de los espacios, la ubicación de autoridades y representantes comunitarios, el manejo de precedencia y el acompañamiento directo al señor alcalde durante su participación en la jornada.

El contratista apoyó la coordinación logística del evento, asegurando que la agenda se cumpliera adecuadamente, que las intervenciones institucionales se desarrollaran en el orden previsto y que las condiciones técnicas permitieran una presentación adecuada de los mensajes dirigidos a la comunidad. Así mismo, acompañó la interacción del alcalde con los líderes y habitantes, fortaleciendo la presencia institucional en el territorio rural.

Esta gestión permitió resaltar el trabajo articulado con la comunidad, reconocer el esfuerzo de sus habitantes y consolidar un acto conmemorativo organizado, respetuoso y coherente con los lineamientos de protocolo de la Administración Municipal, reafirmando el compromiso del gobierno con el desarrollo y bienestar de las veredas de Villavicencio.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 27 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, orientación y ejecución del protocolo institucional durante la jornada "Social Somos Todos" desarrollada en el barrio La Nohora, actividad liderada por la Administración Municipal y orientada a acercar la oferta institucional a la comunidad. Durante el evento se registraron más de 1.000 atenciones a los habitantes del sector, en áreas sociales, comunitarias y de servicio ciudadano.

Así mismo, el contratista apoyó la logística general del evento, asegurando el adecuado desarrollo de la agenda, la coordinación entre las dependencias participantes y la atención protocolaria correspondiente al mandatario municipal, garantizando que su participación se realizara en un entorno organizado y conforme a los lineamientos institucionales.

Esta gestión fortaleció la presencia de la Administración en el territorio, consolidando un evento ordenado, participativo y orientado a la resolución de necesidades comunitarias, reafirmando el compromiso municipal con el progreso y bienestar de La Nohora.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 5 de octubre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, coordinación y aplicación del protocolo institucional durante el lanzamiento del Festival Llanero, realizado en el Cerro El Redentor – Cristo Rey, uno de los escenarios más representativos de la ciudad. En cumplimiento de las orientaciones del supervisor, se garantizó el adecuado desarrollo del acto protocolario, asegurando la correcta ubicación de autoridades, delegaciones invitadas y voceros institucionales.

El contratista apoyó la logística del evento, verificando las condiciones técnicas, el orden de intervención de los participantes y la aplicación de las normas de precedencia y etiqueta. Asimismo, acompañó al señor alcalde durante su participación, asegurando que recibiera la atención protocolaria correspondiente y que su intervención se realizara en un ambiente organizado y conforme a los lineamientos institucionales.

La actividad contó con la presencia y respaldo de diversos gremios de la ciudad, quienes reconocieron el Festival Llanero como un dinamizador de la economía local y un espacio fundamental para promover la tradición, la gastronomía, la identidad regional y la cultura llanera. El acompañamiento prestado por el contratista contribuyó al posicionamiento institucional del evento y al fortalecimiento de su imagen ante la ciudadanía y los actores económicos del municipio.

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 20 de septiembre de 2025, la contratista apoyó la organización y articulación interinstitucional en el marco de la conmemoración del Día del Campesino, actividad liderada por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo, en la que participaron de manera coordinada la Secretaría de Salud, la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión, y el IMDER Villavicencio. Este encuentro permitió reunir a actores institucionales, representantes comunitarios y organismos municipales para reconocer la labor fundamental del sector campesino y promover iniciativas que fortalezcan el desarrollo rural del municipio.

El contratista facilitó el enlace entre las dependencias participantes, gestionando la comunicación previa, el acompañamiento operativo y la coordinación de los aportes institucionales, asegurando que los equipos contaran con información clara y objetivos definidos para su intervención en la jornada. Asimismo, acompañó los espacios de diálogo y reconocimiento hacia los campesinos, destacando su aporte al territorio y la importancia de impulsar acciones que mejoren las condiciones productivas, sociales y económicas del campo villavicense.

Esta actividad permitió fortalecer la relación entre la Administración Municipal y las comunidades rurales, consolidando esfuerzos conjuntos para visibilizar su trabajo, promover estrategias de apoyo institucional y avanzar en iniciativas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral del sector agrícola y campesino del municipio.

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 22 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la articulación de esfuerzos interinstitucionales para el desarrollo de la Carrera de la Juventud 2025, actividad deportiva y recreativa que reunió a cientos de jóvenes del municipio en una jornada marcada por la energía, el entusiasmo y la participación comunitaria. Para el desarrollo de esta actividad se coordinó con la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión y con la Dirección de Juventudes, permitiendo consolidar un trabajo conjunto orientado a garantizar la adecuada ejecución del evento.

Durante la jornada, el contratista facilitó los procesos de coordinación logística, el enlace con las dependencias responsables y el acompañamiento institucional para asegurar que el evento se desarrollara de manera organizada, segura y acorde con los lineamientos establecidos por la Administración Municipal. Asimismo, apoyó la gestión operativa relacionada con la participación juvenil, la orientación del recorrido y la articulación del equipo técnico encargado de la actividad.

Esta gestión contribuyó a fortalecer la presencia institucional en eventos dirigidos a la población joven, promoviendo la imagen del municipio como un territorio que impulsa el deporte, la recreación y la participación juvenil, y consolidando espacios que fomentan la integración, el bienestar y el desarrollo integral de los jóvenes de Villavicencio.

Evidencia fotográfica:



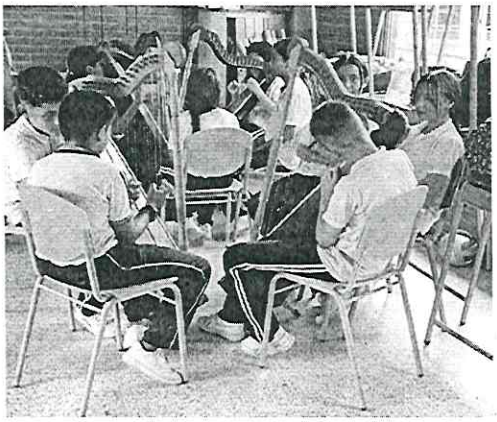
Descripción de la actividad: El 25 de septiembre de 2025, la contratista brindó apoyo al despacho del señor alcalde en la articulación de esfuerzos interinstitucionales para el desarrollo del proyecto de formación artística dirigido a estudiantes de primaria en instituciones educativas rurales de Villavicencio. Esta iniciativa, implementada mediante un convenio de asociación con la Corporación Corculla, beneficiará a más de 700 niños y niñas de cinco sedes educativas rurales, promoviendo la cultura, la prevención del riesgo psicosocial y el fortalecimiento del talento artístico en la infancia.

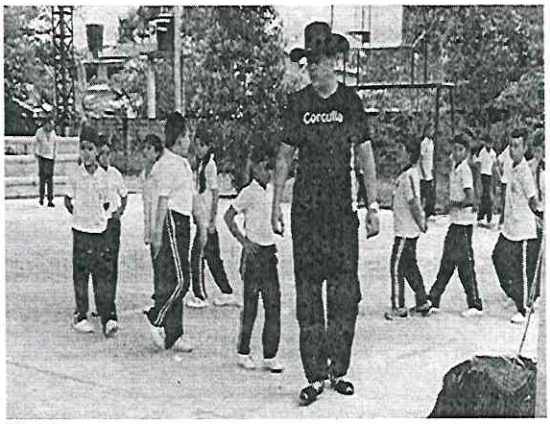
Durante la actividad, el contratista apoyó la coordinación con las dependencias municipales vinculadas y con los equipos responsables del proyecto, facilitando la comunicación y la planificación operativa necesaria para el inicio del programa denominado "Escuela Rodante: El Joropo Móvil Corculla llega a tu vereda". Se acompañó el proceso de lanzamiento del proyecto,

la interacción con la comunidad educativa y la articulación con los agentes culturales encargados de liderar los talleres formativos.

Esta gestión contribuyó a posicionar a Villavicencio como un municipio comprometido con la promoción cultural en zonas rurales, impulsando iniciativas que fortalecen la identidad llanera, estimulan el aprendizaje artístico y brindan herramientas de formación integral a la niñez, reforzando la presencia institucional en el territorio y la construcción de entornos educativos protectores.

Evidencia fotográfica:





Descripción de la actividad: El 3 de octubre de 2025, la contratista apoyó al despacho del señor alcalde en la articulación interinstitucional y coordinación general para el desarrollo del lanzamiento del 14° Festival Llanero de Villavicencio, una celebración emblemática que proyecta la identidad cultural, artística y folclórica del municipio. En esta labor se facilitó el trabajo conjunto entre las dependencias municipales encargadas de la organización, promoción y difusión del evento, fortaleciendo la imagen del festival como vitrina cultural de la ciudad.

El contratista acompañó los procesos de articulación logística, enlace entre equipos institucionales, coordinación con actores culturales y verificación de los elementos necesarios para la correcta ejecución del evento. Asimismo, apoyó la presencia institucional del alcalde y el relacionamiento con invitados, gestores culturales y representantes de agrupaciones artísticas.

El lanzamiento del Festival Llanero permitió destacar la grandeza del Llano y acercar su tradición a la vida urbana de la ciudad, llevando música, danza y expresiones culturales a la comunidad y reforzando el posicionamiento de Villavicencio como un territorio que celebra y protege su patrimonio. La articulación realizada aportó significativamente al éxito de la jornada y a la proyección positiva del festival a nivel local y regional.

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 decepcionada 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 27 de septiembre de 2025, la contratista brindó acompañamiento institucional durante la noche de gala de los Premios Villavo "Aquí Está el Llano", evento en el que la Administración Municipal rindió homenaje a personalidades y colectivos que fortalecen la cultura, el arte, el turismo, la gastronomía y las tradiciones llaneras. En cumplimiento de las orientaciones del supervisor, el contratista apoyó la coordinación general del evento, contribuyendo a la organización operativa y al enlace entre los equipos participantes para garantizar una jornada ordenada y acorde con el propósito de reconocimiento público.

Durante la gala se destacó el talento y la dedicación de ciudadanos, artistas y gestores que promueven la identidad llanera y proyectan a Villavicencio como una ciudad referente en cultura y tradición. El contratista colaboró en el acompañamiento a las delegaciones invitadas, la verificación de la agenda del acto y el soporte institucional requerido para el desarrollo de la ceremonia.

Esta gestión permitió fortalecer la presencia institucional en un espacio de alto valor simbólico para el municipio, resaltando el compromiso de la Administración con el reconocimiento a quienes aportan al desarrollo cultural y a la proyección positiva de Villavicencio a nivel regional y nacional.

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 (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. 8 de 11.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$89.890.000
b	VALORES PAGADOS	$62.300.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$0.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$27.590.000
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*
Septiembre	22/09/2025	9492177894	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700
Octubre	06/11/2025	9494465517	$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	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió

Información	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.

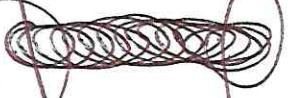
4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

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: 313 393 5430

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

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	11/12/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 17/09/2025 HASTA: 16/10/2025

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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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 17/09/2025 al 16/10/2025, 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. 8 de 11.**

Concepto		Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$89.890.000
B	VALORES PAGADOS	$62.300.000
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$8.900.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$18.690.000
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*
Septiembre	22/09/2025	9492177894	$3.700.000	$462.500	$592.000	$38.700

Octubre	06/11/2025	9494465517	$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. 8**, **equivalente al 79,20% 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.