

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: GCT-F-55
		Versión:1
		Fecha: 20/05/2025
		Página 1 de 3

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que la Contratista: **RAFAEL ENRIQUE MANCHEGO LADINO** Identificado con cédula de ciudadanía número 1.121.894.667 de Villavicencio, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	2997 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025, DEL PROCESO EN SECOP II N° CD-2927-2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17/09/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$19.200.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 3 Días: 0
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	22/09/2025
ADICIÓN(S):	
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$19.200.000
PRÓRROGA(S):	
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 3 Días: 0
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	21/12/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A.
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	N/A.
ACTIVIDAD No 1: Realizar el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información que posee la secretaria de movilidad de Villavicencio.	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: GCT-F-55
		Versión:1
		Fecha: 20/05/2025
		Página 2 de 3

ACTIVIDAD No.2: Apoyar la migración de información en los sistemas de la Secretaria de Movilidad.

ACTIVIDAD No.3: Desarrollar, actualizar, documentar y poner en funcionamiento los sistemas de información, aplicativos, interfaces o sitios web delegados por el supervisor del contrato y/o el secretario de movilidad.

ACTIVIDAD No.4: Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de la red LAN, equipos de cómputo e impresoras que posee la secretaria de movilidad de Villavicencio.

ACTIVIDAD No 5: Realizar labores de consulta, reportes, cruces y migración de información de las bases de datos a los sistemas de información de la Secretaria de Movilidad.

ACTIVIDAD No 6: Los sistemas de información deberán ser suministrados e inscritos con tipo de licenciamiento CREATIVE COMMONS (BY-NC-SA RECONOCIMIENTO- NO COMERCIAL-COMPARTIR-IGUAL) en donde se establece que esta licencia permite a otros remezclar, adaptar y construir sobre su trabajo de forma no comercial, siempre que le den crédito y licencien sus nuevas creaciones bajo los mismos términos.

ACTIVIDAD No 7: Entregar el código fuente junto a su documentación correspondiente los sistemas de información desarrollados, al supervisor el contrato.

ACTIVIDAD No 8: Administrar la APP VILLAMOV, de conformidad a las directrices recibidas por el supervisor del contrato y/o Secretario de Movilidad.

ACTIVIDAD No 9: Entregar archivo digital y físico de las actividades realizadas durante el periodo contractual para su respectiva terminación.

ACTIVIDAD No 10: Las demás que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

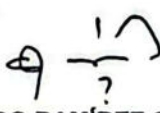
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 20/05/2025
		Página 3 de 3

ACTIVIDAD No 11: Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias para la radicación de cuentas en tiempos definidos por la supervisión y entrega de soportes requeridos.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JENNY ANDREA GUTIERREZ ALVAREZ
------------------------------	---------------------------------------

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el 22/12/2025

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de diciembre de 2025.


LUIS FERNANDO RAMÍREZ GARZÓN
 Secretario de Movilidad

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso: LIZA VALERIA OSPINA RESTREPO	CPS -1764	
Elaboro: JENNY ANDREA GUTIERREZ ALVAREZ	DIRECTORA SERVICIOS DE MOVILIDAD	