1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	22/12/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 17/12/2025 HASTA: 19/12/2025

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 SEBASTIAN REY ROJAS, C.C. 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

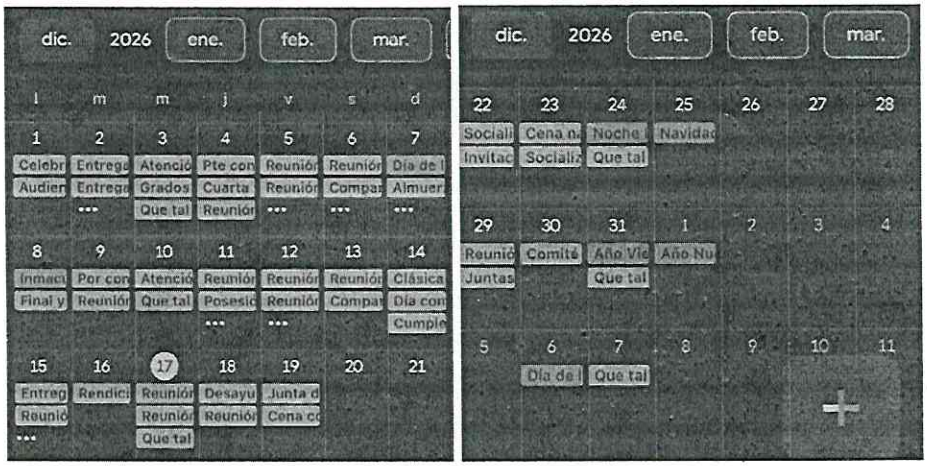
3. INFORME DE ACTIVIDADES:

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: 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 DICIEMBRE



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 17 de diciembre de 2025, la contratista brindó apoyo en el diseño, orientación y aplicación del protocolo institucional durante el desarrollo del programa "¡**Qué Tal Villavo! Aquí Está el Alcalde**", espacio institucional liderado por la Administración Municipal *Villavo Somos Todos*, realizado en el cerro Cristo Rey, con el propósito de fortalecer la interlocución directa entre el gobierno municipal y la ciudadanía.

En cumplimiento de las orientaciones del supervisor, la contratista apoyó la organización protocolaria del evento, garantizando el adecuado cumplimiento de las normas de precedencia, etiqueta y orden institucional. Asimismo, coordinó los aspectos logísticos necesarios para el desarrollo del programa, tales como la disposición del escenario, la ubicación de los participantes, la organización de la agenda y el acompañamiento permanente al señor alcalde durante su intervención.

Esta gestión permitió que el programa se desarrollara de manera ordenada, fluida y conforme a los lineamientos institucionales, asegurando una atención protocolaria acorde con la investidura del alcalde y fortaleciendo la imagen institucional de la Administración Municipal, en un escenario emblemático de la ciudad y de alta participación ciudadana.

Evidencia fotográfica:



Descripción de la actividad: Durante los días 17, 18 y 19 de diciembre de 2025, la contratista brindó apoyo permanente al señor alcalde en el desarrollo de actividad decembrina denominada Operación Regalo, estrategia institucional orientada a la entrega de regalos a niños y niñas de los diferentes barrios y comunas del municipio de Villavicencio, promoviendo una Navidad en familia y sin pólvora.

En cumplimiento de las orientaciones del supervisor, la contratista apoyó el diseño, orientación y aplicación del protocolo institucional durante las jornadas realizadas en las comunas 8, 7 y 2, garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia, etiqueta y orden protocolario en cada uno de los puntos programados. Así mismo, se brindó acompañamiento constante al señor alcalde, asegurando una atención protocolaria acorde con su investidura.

De igual manera, la contratista apoyó la coordinación logística de las actividades, articulando el trabajo con las diferentes secretarías y dependencias municipales asignadas en el cronograma, entre ellas Gobierno, Catastro, Medio Ambiente, Desarrollo Institucional, Corcumvi, Mujer, Despacho y Contratación, organizando los recorridos, horarios y puntos de entrega en escenarios como polideportivos, parques y establecimientos educativos de los distintos sectores

intervenidos.

Esta gestión permitió que la entrega de regalos se realizara de manera ordenada, oportuna y eficiente, conforme a los horarios establecidos, fortaleciendo la presencia institucional en el territorio, promoviendo mensajes de convivencia y cuidado durante la temporada decembrina, y reafirmando el compromiso de la Administración Municipal con el bienestar de la niñez villavicense.

Evidencia fotográfica:

12/17/2025	miércoles	Comuna 8	22	Gobierno - Catastro - Medio Ambiente	5:00:00 PM	Heroes - Las Americas	Polideportivo de los Heroes
					5:30:00 PM	Playa Rica	Polideportivo Playa Rica
					6:00:00 PM	Montecarlo Alto	Polideportivo Montecarlo Alto
					6:30:00 PM	San Jorge II - Catumare - Nuevo Horizonte	Polideportivo San Jorge II
					7:00:00 PM	Polideportivo los Cachimes - Guatapes -	Pendiente
					7:30:00 PM	Rubi - Villas del Progreso - Nuevo	Pendiente - postar Jairo Sierra
12/18/2025	jueves	Comuna 7	24	Desarrollo Institucional - Corcumvi - Mujer	4:30:00 AM	Juan Pablo	Colegio Juan Pablo
					5:00:00 PM	1 de Mayo, Puente Caido, Villa Hermosa	Bodega
					5:30:00 PM	La Rosita	Polideportivo Rosita 2
					6:00:00 PM	Serrania	Pendiente polideportivo la serrania
					6:30:00 PM	Sesquicentenario	Polideportivo Sesquicentenario
					7:00:00 PM	La Esperanza 4 Etapa	Cancha Auxiliar
					7:30:00 PM	La Esperanza 6 -7 Etapa	Polideportivo 7ma
					(en blanco)	Prados de Manicure	Pendiente solo entrega
						Bosques de Rosabianca - Sector Casibarito	Pendiente solo entrega
12/19/2025	viernes	Comuna 2	14	Despacho - Contratación	5:00:00 PM	Asotea	Polideportivo Asotea
					5:30:00 PM	Meseitas	Polideportivo Meseitas
					6:00:00 PM	7 Agosto	Colegio Francisco Arango sede 7
					6:30:00 PM	Parque la Cruz	Parque de la Cruz
12/20/2025	sábado	Comuna 9	20	Social - Educación - Turismo - Juridica	3:30:00 PM	La Nohora	Cancha la Nohora
					4:00:00 PM	Charrascal	Cancha Charrascal
					4:30:00 PM	Ciudad Jardin	Polideportivo Ciudad Jardin
					5:00:00 PM	Porfia	Polideportivo Porfia
					5:00:00 PM	Pinares del Oriente	Polideportivo Pinares
					6:30:00 PM	Villa Juliana	Colegio las Palmas
					7:00:00 PM	La Madrid 1,2,3 y 4	Polideportivo la Madrid 4
					8:00:00 PM	La Madrid 5	Cancha la Madrid 5

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: Durante este periodo, y tiendo en cuenta la temporada navideña, no fue posible organizar esta clase de reuniones ya que la agenda del señor alcalde estuvo direccionada únicamente a la entrega de regalos navideños a los niños y niñas de la ciudad.

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 19 de diciembre de 2025, la contratista brindó apoyo al Despacho del señor alcalde mediante la articulación de esfuerzos interinstitucionales con la Secretaría de

Competitividad y Desarrollo y la Cámara de Comercio de Villavicencio, en el marco de la realización del Transnochón, estrategia orientada a la dinamización económica y la promoción de la ciudad durante la temporada decembrina.

En el desarrollo de esta actividad se apoyó la coordinación con las entidades participantes, promoviendo acciones conjuntas dirigidas a fortalecer la imagen de Villavicencio, incentivar el comercio local, impulsar el turismo urbano y generar espacios de encuentro ciudadano que resaltan los atractivos culturales, económicos y sociales del municipio.

Esta gestión contribuyó a posicionar a Villavicencio como una ciudad activa, dinámica y con capacidad de articulación público-privada, fortaleciendo las relaciones institucionales y promoviendo iniciativas que impactan positivamente el desarrollo económico, la proyección de la ciudad y el aprovechamiento de sus potencialidades durante fechas de alta afluencia comercial y turística.

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 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: durante este periodo la contratista estuvo atenta a brindar apoyo en cada una de las jornadas lúdico recreativas las cuales están enmarcadas dentro de la actividad Operación Regalo.

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. 11 de 11.**

Concepto		Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$89.890.000

b	VALORES PAGADOS	$89.000.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$890.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$0
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*
Diciembre	03/12/2025	9495963443	$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	Cumplió

	las obligaciones contractuales.	
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 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. 11, equivalente al 100% 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 **OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MD/TE. ($890.000).**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN SEBASTIAN 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.