1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	30/12/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 12/12/2025 HASTA: 29/12/2025

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.

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.

Durante el periodo comprendido del contrato apoye en la elaboración de las resoluciones de los diferentes incentivos que tiene a cargo la dirección de desarrollo organizacional según resolución 066 del 2025.

INCENTIVOS EDUCATIVOS: e asistió en la **validación de requisitos**, la **liquidación de auxilios** y la **elaboración de las Resoluciones de Adjudicación**, asegurando que el soporte económico cumpliera con los criterios académicos y presupuestales definidos en la Resolución 066/2025.

INCENTIVOS DE ANTEOJOS: La labor se enfocó en la verificación de la documentación y la **proyección de las Resoluciones de Reconocimiento y Pago**.

INCENTIVOS FUNERARIOS: e brindó soporte vital en la gestión de documentos y en la **elaboración de las Resoluciones**

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.

Realice una revisión exhaustiva del informe de auditoría y dictámenes emitidos por la Contraloría (o el órgano de control fiscal correspondiente) de las vigencias anteriores para **identificar, clasificar y priorizar** los hallazgos o deficiencias que debían ser abordados en el Plan de Mejoramiento 2024.

CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

ALCALDIA DE VILLAVICENCIO
ALEXANDER BAQUERO SANABRIA
LIDYA MERY PEÑA CALDERON
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN
2023
28/06/2024
INFORME DEFINITIVO-AUDITORA FINANCIERA DE GESTION Y RESULTADOS VIGENCIA 2024
10/07/2025

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD **75,0**

Area/Proceso/Linea	Responsable (Nombre y Cargo)	Causa	Acción de mejora	Indicador Programado	Meta	Fecha de Iniciación Programada	Fecha Finalizacion Programada	Responsable(s) del Seguimiento	Cumplimiento o Resultado del Indicador	Observaciones
Secretaria Desarrollo Institucional /Direccion Desarrollo Organizacional	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE/ DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Falta de observancia por parte de la supervisión al momento de verificar los soportes de la ejecución del contrato, previo al pago.	Realizar minimo 2 reuniones de seguimiento en cada semestre para apoyo en la elaboracion de informes de supervisiones que se realizan en la dirección.	reuniones	2	01/08/2025	31/10/2025	Jhony Alexander Moreno Montoya/ Secretario de Desarrollo Institucional	2	Se realizo reunion con el grupo de tabajo el 19-09-2025, con el personla vinculado de planta y contratistas donde se hizo seguimiento practico al proceso de elaboracion de informes de supervision.

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

Realice apoye en la SEGUNDA MESA DE TRABAJO PARA DAR CUMPLIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 26 citada por la dirección de justicia referente al tema de creación de cargos para las inspecciones y comisarias del Municipio de Villavicencio.

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.

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.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.

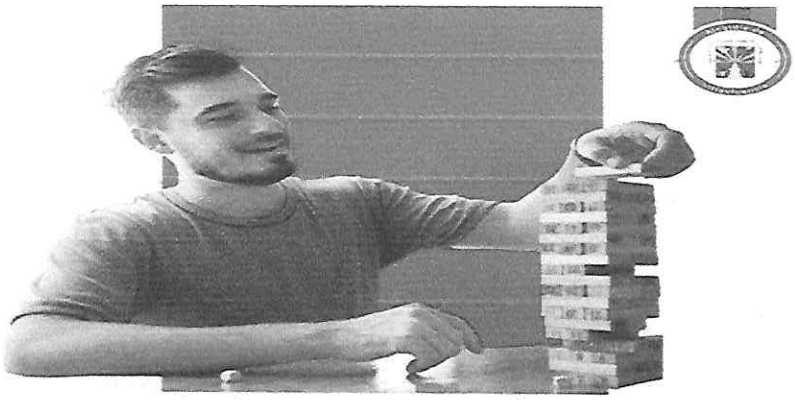
El contratista apoyo a la dirección en la organización en la elaboración de informes del siguiente contrato No. 2407 DEL 2025 -SMC-092-2025 El objeto de este último contrato es la "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCION PREHOSPITALARIA EN ÁREA PROTEGIDA CON EL FIN DE ATENDER URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS EN SITIO, DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y USUARIOS DE LAS DISTINTAS SEDES DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO"

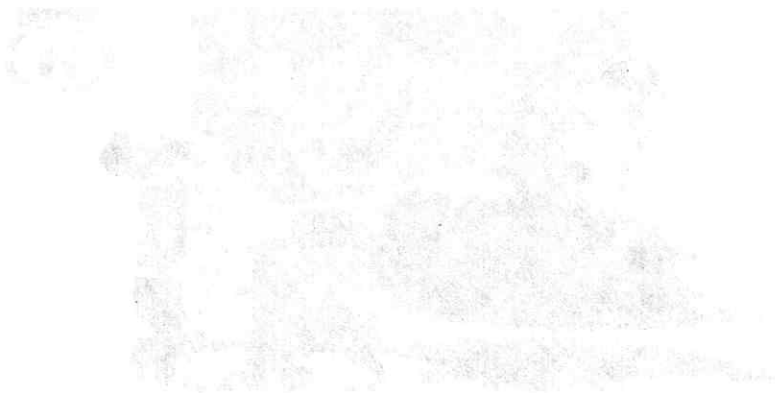
El contratista apoyo a la dirección en la organización en la elaboración de formatos para la liquidación del CONTRATO No. 3062 DE 2025, PROCESO EN SECOP SASI-007-2025El objeto de este contrato es la " SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS: SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

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.

Participe en las pausas cognitivas realizadas por la psicóloga de la dirección desarrollo organizacional.





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 14/05/2025 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°. 2 de 2**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$7.800.000

12

b	VALORES PAGADOS	$4.500.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	$3.300.000
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.

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	9495965256	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	Cumplió

	bioseguridad.	
	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

74

desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO **N° 2, 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 **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (3.300.000)**

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