	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-82
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha: 13/06/2025
	FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS	Página 1 de 4

N° de Contrato u Orden de Compra:	CONTRATO 2824 DEL 2025 CD-2774-2025	**Vigencia:**	2025	**SECOP I**		**SECOP II**	X	TVEC			
Nombre Contratista:	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS					**Identificación**		892000757-3			
N° de RP	5804					**Vigencia del RP**		2025			
Tipo de pago:	Anticipo		Parcial	X	Final						
Número de pago:	1	**Periodo de Pago:**		Del	29/09/2025		Al	28/11/2025			

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
Documentos generales para trámite cuentas de cobro para todos los periodos de pago. No altere lo que se solicita en cada columna.			
1	Formato Viabilidad de Pago Supervisor/Interventor - **Formato GCT-F-83** (Aplica para todos los contratos con excepción de los de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión. (Va en todos los periodos de pago del contrato))	X	
2	Formato Certificado de Cumplimiento de Requisitos para Pago – **Formato GCT-F-79** (Aplica para cuentas con liquidación y en la terminación de cuentas de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión donde el Ordenador de Gasto con las Secretarías. Según el artículo primero de la Resolución 254/2022).	N/A	
3	Formato Documento Equivalente No Obligados a Facturar **Formato GCO-F-01 o Factura Electrónica** (Según responsabilidades Tributarias RUT)	X	
4	Certificación Bancaria (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
5	Copia Registro Presupuestal (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
6	Copia Contrato (Primer Pago) / Adiciones / Modificaciones / Prorrogas (Cuando aplique)	X	
7	Formato Acta de Inicio **Formato GCT-F-23** (Adjuntar en cuentas de Anticipos o Primer pago)	X	
8	Informe de Supervisor o Interventor: • Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, utilizar formato único: **Formato GCT-F-76** • Para cuentas de contratos de interventoría diferentes a obra utilizar el **Formato 1010-F-GCT-21** y para contratos de interventoría de obra utilizar el **Formato 1010-F-GCT-69** • Para cuentas de órdenes de compra de TVEC, utilizar el formato: **Formato GCT-F-73** • Para cuentas de contratos diferentes a los anteriores utilizar el **Formato GCT-F-27**	X	
9	Informe del Contratista (adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) • Para cuentas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión está incluido en formato único de informe de actividades y certificado de cumplimiento para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **Formato GCT-F-76** • Para contratos diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, deberá realizarse en formatos propios del contratista.	X	
10	Soporte Paz y Salvo de Seguridad Social y parafiscales, según aplique: • **Persona Natural:** Planilla integrada y recibo de pago en la que conste el pago del aporte y el IBC • **Trabajadores Independientes por cuenta propia o con contrato diferente a Prestación de Servicios:** Planilla integrada y recibo de pago en la que conste el pago del aporte y el IBC según aplique esquema de presunción de costos según normatividad vigente. • **Persona Jurídica:** Certificado con firma original, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses, anexando Tarjeta Profesional, Cédula de Ciudadanía y Antecedentes de la profesión vigentes del Revisor Fiscal (Ley 789 de 2002 Art. 50, Ley 828 de 2005 Art. 1, Ley 1150 de 2007 Art. 32.	X	
11	Copia del RUT (Fecha de generación de impresión menor a 30 días)	X	
12	Formato Declaración Juramentada Rentas de Trabajo (Declarante o NO de Renta) -**Formato GCO-F-02** (Personas naturales)	N/A	
13	Formato Certificado de dependencia económica **Formato GCO-F-03** (Personas naturales)	N/A	
14	Formato Certificado de distribución de recursos **Formato GCO-F-11** (Solo aplica para contratos con RP con más de un rubro de fuentes de financiación)	N/A	
Documentos adicionales a los generales, para cuentas de cobro de Anticipos			
15	Designación de Supervisión o Interventoría y copia del Acta Inicio del Contrato de Interventoría (si aplica)	N/A	
16	Acta de Plan de Inversión y Manejo de Anticipo, formato (**1010-F-GCT-102**)	N/A	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-82
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha: 13/06/2025
	FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS	Página **2** de 4

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
17	Reprogramación ajustada a fecha de Acta de Inicio	N/A	
18	Copia contrato encargo fiduciario y certificación constitución encargo fiduciario (Si aplica)	N/A	
Documentos adicionales cuentas de cobro Contratos de Suministro,Compraventa de Bienes Inmuebles y Muebles			
19	Acta de recibo de suministro **Formato GCT-F-34** (contrato de Suministro, Compraventa de Bienes Inmuebles/Muebles) (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	
20	Entrada de Almacén Municipal (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	
Documentos adicionales a los generales, para cuentas parciales y finales de obra e interventoría			
21	Acta anexa de pago parcial para contratos de obra, interventoría y suministro **Formato 1010-F-GCT-109**	N/A	
22	Acta de Pago Parcial **Formato 1010-F-GCT-81** (obra)	N/A	
23	Acta de Pago Parcial **Formato 1010-F-GCT-108** (interventoría)	N/A	
24	Memoria de cálculo **Formato 1010-F-GCT-70**	N/A	
25	Registro fotográfico **Formato 1010-F-GCT-71**	N/A	
26	Planos firmados por las partes	N/A	
27	Estudios de suelos (si aplica)	N/A	
28	Acta de terminación de contrato de obra e interventoría **Formato 1010-F-GCT-129**	N/A	
29	Acta de Recibo final del contrato de obra **Formato 1010-F-GCT-33**	N/A	
30	Acta de liquidación de anticipo **Formato 1010-F-GCT-111** con soportes, consignación de intereses generados y certificación de Tesorería	N/A	
31	Acta de liquidación contrato obra **Formato 1010-F-GCT-14**	N/A	
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ÚNICO O ÚLTIMO PAGO DIFERENTE DE OBRA			
32	Certificado de cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, para cuentas con terminación y/o liquidación (Cuando aplique)	N/A	
33	Acta de Terminación según aplique, (Debe ser publicada en SECOP por el supervisor). • Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **GCT-F-50** • Para contratos de arrendamiento, suministros y otros de prestación de servicios **GCT-F-26**	N/A	
34	Copia del Formato Certificación Contractual firmada por el ordenador del gasto **Formato GCT-F-55.** (Aplica para todos los contratos debe estar publicada en SECOP II, en el módulo de ejecución del contrato.)	N/A	
35	Acta de Liquidación **Formato GCT-F-33** (Aplica para contratos no descritos en los puntos anteriores)	N/A	
36	Formato evaluación del desempeño de proveedores **Formato GCT-F-32** (Aplica para todos los contratos)	N/A	

Nota 1	El contratista debe escanear y cargar la documentación relacionada en la columna "Financiera/SECOP II", en la plataforma SECOP II, modulo Ejecución del Contrato - Plan de pagos y verificar estado "enviado a entidad estatal".
Nota 2	El contratista debe escanear y enviar al email siaobserva@villavicencio.gov.co la documentación relacionada en la columna "Contratación/SIA". Cada documento no debe superar 4000 KB de peso. **Los documentos a enviar son**: Cuenta de cobro/factura, informe del supervisor, informe de contratista (con anexos si aplica), acta de terminación y liquidación (cuando aplique), evaluación del proveedor. Cada archivo debe estar identificado en mayúscula, así: "Número del contrato – vigencia – nombre del documento" Ejemplo: 1079-2023 CUENTA DE COBRO
Nota 3	Para los contratos de TVEC, el contratista debe escanear y enviar al email tiendavirtualdelestadocontratacion@villavicencio.gov.co los siguientes archivos: Para publicar en SIA Observa: INFORME SUPERVISOR 1010-F-GCT-142, INFORME CONTRATISTA, FACTURA, ACTA TERMINACIÓN 1010-F-GCT-140 y Para publicar en la TVEC: PAQUETE DE CUENTA PARA CONTRATACIÓN.
Nota 4	El supervisor debe cargar a la SECOP II módulo "Ejecución del contrato - Documentos de Ejecución del Contrato", el respectivo informe de supervisor.
Nota 5	El sello "VoBo" Contabilidad aplica solo para el paquete que se radica en la Secretaría de Hacienda

VoBo SIA Observa	VoBo Archivo	Radicado Contratación	Radicado Contabilidad



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-83
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	FORMATO VIABILIDAD DE PAGO SUPERVISOR / INTERVENTOR	Página 1 de 1

Villavicencio, 29 noviembre del 2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR DESIGNADO

De acuerdo con las facultades otorgadas en la Resolución No. 1000-057.20/057 del 16 de mayo de 2022, modificada por la Resolución 1010-67.20/254 del 26 de diciembre de 2022, en especial lo contenido en su artículo noveno:

Teniendo en cuenta que los deberes del supervisor son las de realizar el control, vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico entre otros del contrato, tendientes a asegurar su correcta ejecución, me permito certificar el cumplimiento contractual y en consecuencia autorizo el siguiente pago:

CONTRATO No / ORDEN DE COMPRA No.	2824
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS NIT. 892000757-3
NOMBRE DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
PERÍODO N° 1	29-09-2025 AL 28-11-2025
PAGO AUTORIZADO $	$10.125.000

ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
SUPERVISOR / INTERVENTOR DESIGANDO

Elaboró: Paula Andrea Montes Abogado CPS.

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FE187734

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS NIT 892000757-3

Fecha de Factura: 2025-12-17 11:34

Fecha de Vencimiento: 2025-12-31 23:59

Autorización de Numeración de Facturación DIAN 18764068274288 del 2025/02/03, Prefijo FE, Rango 150001 hasta 200000 con una vigencia desde el 2025/02/03 hasta 2027/02/03

FORMA DE PAGO : Contado MEDIO DE PAGO: Instrumento no definido

CUFE

f24038dbcdcda01982202cb145b9d6c38878c2b6f3b1dba87f8344fd86b308488ba14e303a090900c4bb6c42c6b3c3960

Vendido a:		
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		
NIT: 892099324-3	Dirección: CLL 40 33-64	Teléfonos: 6715556

Línea	Código	Descripción	Cant.	Valor Unitario	% IVA	% IC	Valor Total
1	845	PV CONVENIOS ENTIDADES PUBLICAS	1	$ 10,125,000	0	0	$ 10,125,000

Observaciones:

SE FACTURA LOS CURSOS DE PROYECTOS DE EDUCACION CONTINUA, A TRAVES DEL CONVENIO 2824 DE 2025, DE PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA FORMACION EN EL SABER PUBLICO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACION

Subtotal:	$ 10,125,000.00
IC:	$ 0.00
IVA:	$ 0.00
Total:	$ 10,125,000.00

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS NIT. 892.000.757-3 Barcelona: Km. 12 Vía Puerto López - PBX. +57 (8) 6616600 San Antonio: Calle 37 No. 41-02 Barzal - PBX. +57 (8) 6616600 Emporio: Calle 40 A No. 28-32 Emporio - +57 (8) 6734700 Villavicencio - Meta. Para matrículas la presente factura corresponde a los recibos de pago ya cancelados

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Fecha validación: 2025-12-17 11:34:43

Fecha generación: 2025-12-17 11:34:43

Nit 800167494.4 ADA S.A. - SICOFERP - Derechos reservados 2020 ©

BBVA

5

EL BANCO BBVA

OFICINA BANCA GOBIERNO VILLAVICENCIO

CERTIFICA

Que nuestro cliente **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** identificado con número NIT 892.000.757-3 se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la cuenta de Ahorros Nº **0854000200001104** denominada **"RECAUDO UNILLANOS"**, aperturada el 05 de Febrero de 2020; cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente;

El número de cuenta podrá ser utilizado en nuestros canales como se indica a continuación:

9 Dígitos: **854001104**
10 Dígitos: **8540001104**
16 Dígitos: **0854000200001104**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide en Villavicencio a solicitud del titular, el día 26 de Noviembre del 2025.

BBVA
CENTRO BEG VILLAVICENCIO
SUBGERENTE

German Andrés Cañas Garzón

Subgerente Oficina Banca Gobierno Villavicencio

adelante.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 5804

Vigencia: 2.025

Fecha de Compromiso: 23 de septiembre de 2025

Beneficiario UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS "UNILLANOS" Nit: 892000757 - 5

No. C.D.P. : 3286 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 04 de julio de 2025 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 2824 **Fecha:** 19/09/2025 **Vence:** 31/12/2025

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC.

Cto.Utilidad : SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.009 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Servicios para la comunidad, sociales y personales Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios Clasificadores -99913-0-210150001-1.2.1.0.00-16.0-0-0 45.000.000,00	45.000.000,00
	Total Compromisos	$45.000.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Octubre	$15.000.000,00
Noviembre	15.000.000,00
Diciembre	15.000.000,00
Valor Total Prog.	$45.000.000,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto

Elaboró: HCUELLAR

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-86
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha:13/06/2025
	FORMATO MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	Página 1 de 9

CONTRATO	:	No. 2824 DE 2025
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONTRATISTA	:	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Nº IDENTIFICACIÓN	:	892000757-3
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000)
PLAZO	:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	VILLAVICENCIO – META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Entre los suscritos a saber ALBA AURORA COLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nº. 40.379.378 de Villavicencio (Meta), en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión Nº. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución Nº. 067 del 16 de Mayo de 2022, quien para los efectos del presente acta se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.346.234 expedida en Villavicencio (Meta), en calidad de **VICERRECTOR DE RECURSOS UNIVERSITARIOS** debidamente nombrado mediante acto administrativo Nº 0199 de fecha 14 de febrero de 2024 y acta de posesión No. 005 de fecha 14 de febrero de 2024., quien se encuentra facultado para celebrar contratos a nombre de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** identificada con NIT. 892.000.757-3, mediante Resolución Rectoral No. 1093 del 30 septiembre de 2021, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo, previas las siguientes Consideraciones:

a. La Secretaria de Desarrollo Institucional presentó estudio previo y demás documentos mediante los cuales concluye que: *(….) "La administración municipal de Villavicencio, en cumplimiento del marco legal vigente y de las responsabilidades asignadas a la Secretaría de Desarrollo Institucional, debe garantizar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025, orientado al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos".* b. En el mismo sentido, como parte de la Descripción de la necesidad del estudio previo se destaca: *"se considera pertinente y viable suscribir un contrato interadministrativo con la Universidad de los Llanos, institución de educación superior pública, acreditada en alta calidad, con capacidad académica, técnica y logística para el desarrollo de jornadas de capacitación presenciales, conforme a la propuesta académica presentada por su Dirección de Proyección Social, en cumplimiento del Plan de Capacitación de la Administración Municipal, en el cual*

se brindará capacitación a los empleados de planta de la alcaldía que asciende a un número total 911 funcionarios." c. Resulta oportua la celebración del Contrato Interadministrativo puesto que la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS cuenta con capacidad técnica, financiera y jurídica, para la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC"*** por lo que es viable la prestación de este servicio en el municipio de Villavicencio, a través de la figura contractual de CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. d. Que el artículo 113 de la Constitución Política, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines e. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, estipula que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. f. Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, señala el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales g. Que el inciso primero del artículo 95 ibidem señala que *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios o contratos interadministrativos (...)"*. h. Que la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal C y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.4, prevén los Convenios o Contratos Interadministrativos. i. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 de dicho decreto, donde se evidencia la posibilidad de celebrar un contrato interadministrativo, entre el Municipio de Villavicencio y la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, ambas entidades públicas. j. Por lo tanto, es viable la suscripción del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC"***, ya que no existe impedimento legal ni jurisprudencial, máxime que dentro del objeto y las actividades afines e intrínsecas del contrato a celebrar, la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** contempla dentro de su objeto y funciones estas mismas actividades que pretende ejecutar mediante el presente contrato. k. El contrato interadministrativo se enmarca dentro del Estatuto de Contratación Pública, y su modalidad de selección es la CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con el literal C del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 del año 2007, donde se encuentran los contratos Interadministrativos, *"siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos"*. l. Para efectos de suplir la necesidad mencionada, la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** presentó al municipio de Villavicencio, documentos mediante los cuales se verifico su idoneidad técnica, jurídica y financiera, de dicha verificación consta el acta y adicionalmente la Resolución de Justificación de Contratación Directa expedida por la Secretaria de Desarrollo Institucional. Con base en lo anterior se celebra el presente contrato interadministrativo, que se rige por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC.

CLÁUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá brindar las siguientes capacitaciones, las cuales deberán dictarse de manera presencial cuatro (4) sesiones de cuatro (4) horas cada una, por grupos máximo de 250 personas, con el fin de brindar una cobertura para los 911 funcionarios de planta de la alcaldía municipal.

TEMAS	OBJETIVO	MODALIDAD DE CAPACITACION E INTENSIDAD HORARIA
Principios y fundamentos de los derechos humanos	Brindar a los funcionarios públicos una comprensión integral de los principios y fundamentos de los derechos humanos, fomentando su aplicación en el diseño e implementación de políticas públicas y en la promoción de una gestión basada en el respeto, la igualdad y la dignidad humana.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una)
Políticas de desarrollo territorial sostenible	Proveer a los funcionarios conocimientos y competencias en la formulación, implementación y evaluación de políticas de desarrollo territorial sostenible, integrando principios de sostenibilidad ambiental, social y económica en la planificación local y regional.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Herramientas de planificación urbana y rural	Dotar a los funcionarios de habilidades prácticas en el uso de herramientas de planificación urbana y rural, optimizando los procesos de ordenamiento territorial y garantizando una gestión eficiente y equitativa de los recursos y espacios públicos.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Políticas públicas de igualdad de género y diversidad	Sensibilizar y formar a los funcionarios en la elaboración y aplicación de políticas públicas inclusivas, que promuevan la igualdad de género y la diversidad, eliminando barreras estructurales y fomentando entornos equitativos en la administración pública.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Identificación y superación de barreras estructurales de género en el sector público	Capacitar a los funcionarios para identificar, analizar y superar barreras estructurales de género dentro del sector público, impulsando estrategias que promuevan la participación equitativa y la reducción de brechas de género en el ámbito institucional.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Uso de herramientas tecnológicas específicas	Formar a los funcionarios en el uso efectivo de herramientas tecnológicas específicas, mejorando su productividad y competencia técnica en el manejo de aplicaciones y sistemas que optimicen los procesos administrativos y de gestión pública.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Formación en análisis de datos y toma de decisiones digitales	Desarrollar en los funcionarios habilidades en análisis de datos y toma de decisiones informadas mediante herramientas digitales, promoviendo una gestión basada en evidencias y alineada con las demandas del entorno digital contemporáneo.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Ciberseguridad y protección de datos	Proveer conocimientos esenciales en ciberseguridad y protección de datos, asegurando que los funcionarios implementen prácticas seguras en el manejo de información sensible y prevengan riesgos asociados al ciberespacio en la administración pública.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Principios éticos aplicados a la función pública	Fortalecer en los funcionarios los principios éticos fundamentales que rigen la función pública, promoviendo una conducta íntegra, responsable y alineada con los valores institucionales para garantizar la transparencia y la confianza ciudadana.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Uso responsable de los recursos públicos	Concienciar a los funcionarios sobre la importancia del uso eficiente y transparente de los recursos públicos, asegurando su administración adecuada en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales y las necesidades de la comunidad.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Aprendizaje continuo	Fomentar en los funcionarios una cultura de aprendizaje continuo, que les permita desarrollar competencias adaptativas frente a los cambios organizacionales y tecnológicos, garantizando su desarrollo profesional y la mejora continua de la gestión pública.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una
Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de	Desarrollar en los funcionarios habilidades de comunicación efectiva, liderazgo y trabajo en equipo, junto con la capacidad de resolver problemas y conflictos de manera colaborativa, fortaleciendo así la eficacia en la gestión y el logro de objetivos institucionales.	Presencial (4 sesiones de 4 horas cada una

problemas y conflictos		

El contrato comprenderá los siguientes aspectos técnicos esenciales:

- Diseño e implementación de un proceso formativo compuesto por jornadas presenciales dirigidas a los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio.

- Las jornadas tendrán enfoque en saber público, ética institucional, gestión pública, liderazgo, innovación, herramientas para la toma de decisiones y enfoque territorial.

- Metodología basada en estrategias de educación continua: aprendizaje activo, estudios de caso, aprendizaje basado en problemas (ABP), resolución de conflictos, trabajo colaborativo y reflexión crítica.

- Se entregarán certificados de participación.
- El programa de formación deberá impartirse en horarios diferenciales (mañana, tarde) para garantizar la accesibilidad de todos los funcionarios de planta de la administración municipal cuyo número asciende a 911 personas.

- Auditorio con capacidad de doscientas cincuenta (250) personas para la realización de las capacitaciones, con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, aires acondicionados con cobertura en la totalidad del área, sillas para 250 personas. El auditorio se deba ubicar en la ciudad de Villavicencio.

- La Universidad asignará personal docente especializado, con experiencia en formación para el sector público.

CLÁUSULA TERCERA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE** ($45.000.000) incluido IVA, impuestos y descuentos de ley, en los términos de la oferta presentada.

El valor del convenio se encuentra respaldado con certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda, así:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF*	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
3288	04-07-2025	Funcionamiento	Servicios para la comunidad, sociales y personales	50.000.000

CLÁUSULA CUARTA- PLAZO: El término para la ejecución del presente contrato interadministrativo será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, término dentro del cual deberán desarrollarse todas las actividades académicas y administrativas acordadas.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993, el municipio de Villavicencio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal (si aplica)

2. Aprobar oportunamente las garantías (si aplica)
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los bienes o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la Entidad contratada.
7. Pagar al contratista el valor del contrato o hacer el giro o entrega de los aportes (según aplique), en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
10. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única de cumplimiento a favor del Municipio en los términos establecidos en el contrato, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. (SI APLICA)
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 5 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, condiciones técnicas, propuesta presentada y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con Lealtad y Buena Fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
10. Atender los requerimientos efectuados por el Municipio a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
11. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
12. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
13. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
16. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
17. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
18. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
19. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el estudio previo, Anexo 1 – Anexo Técnico, los cuales son parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Durante la ejecución del contrato interadministrativo y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas por parte de la Universidad de los Llanos, en su calidad de entidad ejecutora:

1.Garantizar la disponibilidad de los equipos audiovisuales y demás elementos necesarios para llevar a cabo las capacitaciones en los tiempos estipulados por la administración municipal. (sonido, micrófonos, video beam)
2. El contratista deberá realizar cuatro (4) sesiones de cuatro (4) horas, por cada capacitación en los meses estipulados por la administración municipal conforme el plan de capacitación PIC. El programa de formación debera impartirse en horarios diferenciales (mañana, tarde) para garantizar la accesibilidad de todos los funcionarios de planta de la administración municipal cuyo número asciende a 911 personas. Esta modalidad permitirá adeptarse a las diversas disponibilidades de los funcionarios, asegurando una participación inclusiva y equitativa.
3. El contratista deberá garantizar un auditorio con capacidad de doscientas (250) personas para la realización de las capacitaciones, con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, aires acondicionados con cobertura en la totalidad del área, sillas para 250 personas. El auditorio se debe ubicar en la ciudad de Villavicencio.
5.Expedir certificados de participación, únicamente a quienes hayan asistido al 100% de las sesiones y cumplido con todas las actividades establecidas por el capacitador. Dichos certificados reposarán de manera digital en una plataforma definida por el contratista y deberá ser entregado al supervisor del contrato el listado de participantes certificados.
4. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo general el cual debe contener, además de la información requerida para la correcta ejecución del contrato, lo siguiente
• Cronograma (fechas y hora) concertado con el supervisor del contrato para ejecución de la totalidad de las capacitaciones.
• Propuesta de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las capacitaciones contratadas, que serán insumo para dar cumplimiento al Plan de capacitación 2025, y con el fin de concretar el contenido final de cada capacitación teniendo en cuenta lo temas y objetivos propuestos.
5. Llevar un control a través de listados de asistencias
6. Coordinar en la etapa de planeación de las capacitaciones (15) días antes de cada capacitación) la metodología de la actividad académica, aclarando que prevalecerán las metodologías activas de

aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en retos, estudios de caso, aprendizaje basado en proyectos, juegos de roles, gamificación.
7. Asistir a las reuniones o actividades que se programen por el supervisor del contrato y que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Coordinar con el supervisor del contrato cualquier modificación del cronograma de las capacitaciones y sesiones programadas, para la respectiva autorización y nueva programación, de ser aprobada.
9. Cumplir con el plan de trabajo general, elaborado y aprobado por el supervisor del contrato, así como respetar la intensidad horaria, temas y cronograma establecido para las capacitaciones.
10. La entidad contratista, de manera adicional, deberá garantizar cupo para treinta (30) funcionarios de la Alcaldía de Villavicencio en cuatro (4) capacitaciones distintas a las previstas en el presente proceso, las cuales deberán ser organizadas por la misma entidad contratista y contar con la respectiva certificación de participación.

CLÁUSULA SEXTA– FORMA DE ENTREGA DE LOS PAGOS: El Municipio de Villavicencio realizara PAGOS MENSUALES. La entidad ejecutora (Universidad de los Llanos) deberá presentar:

a) Certificación bancaria de la cuenta de ahorros a nombre de la Universidad de los Llanos.'
b) Acta de Inicio.
c) Registro Presupuestal del Contrato Interadministrativo.
e) Paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales.
f) Solicitud formal del desembolso.
g) Listado consolidado de asistentes a las jornadas con firmas de asistencia y Registro fotográfico.

Para cada giro se requiere certificación de autorización expedida por el supervisor del contrato interadministrativo designado por el Municipio de Villavicencio, acompañada de los documentos exigidos en el procedimiento de pago de contratos establecidos en la plataforma de documentos SIG.

CLÁUSULA SEPTIMA- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Para los efectos de la ejecución del presente contrato no existirá ni entre las partes del convenio, ni con las personas que cada una de ellas vincule para la realización de los compromisos que asumen, vínculo laboral alguno.

CLÁUSULA OCTAVA- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: La UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS y el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se mantendrán indemnes entre sí, por las consecuencias que resulteren de las actuaciones de sus respectivos funcionarios o de terceros contratados con ocasión al desarrollo del presente convenio.

CLÁUSULA NOVENA- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato, se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo; c. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; d. Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes.
PARÁGRAFO. La terminación anticipada del convenio se hará mediante notificación por oficio con mínimo treinta días de antelación a la fecha de su posible terminación

CLÁUSULA DÉCIMA- SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por parte de la Directora de Desarrollo Organización de la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Villavicencio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Se conformará un comité técnico de seguimiento integrado por los supervisores del contrato y por lo menos un delegado que estos designen, en todo caso, el Comité sesionará con un número plural impar y se reunirá cada vez que sea necesario,

una vez sea suscrito el convenio, para revisar y hacer seguimiento al mismo. El comité tendrá las siguientes funciones: 1. Hacer seguimiento al desarrollo del objeto del contrato interadministrativo para el cumplimiento del mismo. 2. Facilitar de las entidades los mecanismos e instrumentos necesarios para dar cabal cumplimiento del objeto del convenio.3. Levantar las actas de las reuniones realizadas en las cuales se establecerán los compromisos adquiridos las actividades ejecutadas, las evaluaciones de cumplimiento, las sugerencias y recomendaciones correspondientes y los demás aspectos que se consideran relevantes para el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio. 4 Orientar y establecer las acciones a ejecutar, así como proponer nuevas iniciativas, para que sean desarrolladas en el marco de ese instrumento. 5. Definir actividades de coordinación de las entidades y planes de acción específicos para su adecuada ejecución. 6. Analizar la información de seguimiento y supervisión a la ejecución de los proyectos, la cual será preparada por la supervisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de las partes, afirman bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente convenio, que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley ni demás normas sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, lo notificará oportunamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del convenio, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- GARANTIAS: De conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, y atendiendo a la naturaleza del convenio interadministrativo, las partes intervinientes y el análisis del riesgo efectuado con antelación, se considera que no es necesario exigir la constitución de garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- MODIFICACIONES: Cualquier modificación, aclaración, suspensión, prórroga o adición al presente convenio se efectuará de común acuerdo entre las partes conforme a las formalidades legales, en cualquier momento antes del vencimiento del término del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder derechos y obligaciones que se deriven de este convenio a persona alguna natural o jurídica, sin autorización expresa y escrita de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- LIQUIDACIÓN: Se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la Ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación, transacción y si tales diferencias tienen carácter de insolubles se acudirá a la jurisdicción competente, de acuerdo con la normatividad vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. 1) Estudio Previo. 2) Documentos de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS. 3) Resolución Justificación de la contratación directa 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes contenidas en este contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes acuerdan como domicilio contractual el MUNICIPIO de Villavicencio – Meta y recibirán notificaciones así: LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS en la dirección KM 12 VIA PUERTO LOPEZ, y el MUNICIPIO en la Calle 40 N° 33 – 64 (Villavicencio).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente se PERFECCIONA con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes y para su EJECUCIÓN se requiere: a) Designación del Supervisor c) Elaboración y firma del Acta de Inicio.

En constancia, suscribimos a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2025.

POR EL MUNICIPIO,

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

EL CONTRATISTA,

WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000.757-3
R.L. Delegado
Mediante Resolución No. 1093 de 2021

Elaboró: Erika Monroy
Abogada CPS – Oficina Contratación

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 2024 DEL 2025 N° DEL PROCESO EN SECOP CD-2774-2025

FECHA DEL ACTA	29	9	2025
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS "UNILLANOS"
No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT: NIT: 892000757-3
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
No. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 1,121,841,370 de Villavicencio.
NOMBRE DEL INTERVENTOR: N.A.
No. IDENTIFICACIÓN DEL INTERVENTOR: N.A.
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio, Meta.

TERMINO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO:	29	9	2025
	DD	MM	AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	31	12	2025
	DD	MM	AAAA

VALOR DEL CONTRATO EN NUMEROS: $45,000,000.oo M.C.
VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MDA CTE.

Con la suscripción de la presente acta de inicio, el MUNICIPIO a través del SUPERVISOR/INTERVENTOR deja constancia de la verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución entre los que están:

1) Registro presupuestal N°: 5904 Fecha de Expedición:23/05/2025

2) *Poliza: N/A

3) Afiliación a ARL: NO APLICA.

4) Realizar la Inducción sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el artículo 1° y 11 del decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072/2015 artículo 2.2.4.6.11. Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion. (Aportar con la presente acta el soporte respectivo), el curso está dispuesto en la página Web del Municipio en la ruta:
https://villavicencio.gov.co/empleados/induccion-sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst/.

*Cuando a la fecha de suscripción del acta de inicio, el plazo de vigencia de las pólizas resultare insuficiente, el SUPERVISOR/INTERVENTOR informará al contratista que deberá actualizar las polizas de garantía de conformidad con la fecha del acta de inicio. El contratista deberá efectuar la actualización de las garantías dentro de los 3 días posteriores al acta de inicio y radicar en la oficina de contratación las garantías para su aprobación y legalización, obligación que deberá ser verificada por el SUPERVISOR/INTERVENTOR.

Adicionalmente el CONTRATISTA y el SUPERVISOR/INTERVENTOR hacen constar que previo al inicio de la ejecución del contrato REVISARON la siguiente información y la encuentran ajustada:

- Viabilidad técnica de los estudios y diseños para el inicio del contrato (Aplica para contrato de Obra)
- Fecha de iniciación y terminación de contrato de acuerdo a las condiciones de la minuta.

- Verificación del personal ofrecido en la propuesta y su inscripcion al sistema de seguridad social. (Aplica para contrato de Obra-

La anterior pauta de verificación es enunciativa, por lo tanto el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR deberán dejar constancia del cumplimiento de todos los demas requisitos que consideren indispensables para poder dar inicio al presente contrato.

El Contratista y el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en la presente acta.,

En constancia de todo lo anterior los Intervinientes firman la presente acta.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
VICERRECTOR DE RECURSOS

ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nota: El Acta de Inicio original debe reposar en el expediente del contrato en el archivo de la Oficina de Contratación, así mismo debe ser publicada en la SECOP II en los terminos del decreto 1082/2015.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-27
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: V1
		Fecha: 29/04/2025
	FORMATO INFORME DE SUPERVISOR	Página 1 de 19

Villavicencio, 29/11/2025

Doctor(a):
ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: CONTRATO N°. 2824 DE 2025, N° DEL PROCESO EN SECOP CD-2774-2025.

OBJETIVO DEL INFORME: Prestación de servicios para el fortalecimiento institucional a través de la formación en el saber público de los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio en el cumplimiento del Plan de Capacitaciones PIC.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en SECOP)	2824 DEL 2025 CD-2774-2025		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I ____ O SECOP II ___X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		
No. DE IDENTIFICACIÓN	892000757-3		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ANA MARIA 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)	22/09/2025		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE $45.000.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
FECHA DE INICIO:	29/09/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025		
	MODIFICACIONES:		
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE ADICIÓN:	N. A.	FECHA:	N. A.
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N. A.		
PRORROGAS	N. A.	FECHA:	N. A.
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N. A.		
SUSPENSIONES	FECHA: N. A.		
REINICIOS:	N. A.	FECHA:	N. A.

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N. A.

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **29/09/2025,** notificado personalmente con fecha **22/09/2025** y en plataforma SECOP II del 05/09/2025, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al PERIODO No. 1 **del 29/09/2025 al 28/11/2025** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del 23,33%.

ACTIVIDAD No. 01

TEMAS	OBJETIVO	JORNADAS	HORAS POR JORNADA	VALOR TOTAL
Uso de herramientas tecnológicas específicas.	Formar a los funcionarios en el uso efectivo de herramientas tecnológicas específicas, mejorando su productividad y competencia técnica en el manejo de aplicaciones y sistemas que optimicen los procesos administrativos y de gestión pública.	4	4	$3.375.000,00

ACTIVIDAD No. 02

TEMAS	OBJETIVO	JORNADAS	HORAS POR JORNADA	VALOR TOTAL
Aprendizaje continuo.	Fomentar en los funcionarios una cultura de aprendizaje continuo, que les permita desarrollar competencias adaptativas frente a los cambios organizacionales y tecnológicos, garantizando su desarrollo profesional y la mejora continua de la gestión pública.	4	4	$3.375.000,00

ACTIVIDAD No. 03

TEMAS	OBJETIVO	JORNADAS	HORAS POR JORNADA	VALOR TOTAL
Políticas de desarrollo territorial sostenible.	Proveer a los funcionarios conocimientos y competencias en la formulación, implementación y evaluación de políticas de desarrollo territorial sostenible.	4	4	$3.375.000,00

20

	integrando principios de sostenibilidad ambiental social y económica en la planificación local y regional.			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 01

Garantizar la disponibilidad de los equipos audiovisuales y demás elementos necesarios para llevar a cabo las capacitaciones en los tiempos estipulados por la administración municipal. (sonido, micrófonos, video beam).

Durante el cumplimiento de los Periodos No. 1 Y 2 del Plan de Capacitaciones PIC, programados, el contratista en relación con la obligación de garantizar la disponibilidad de los equipos audiovisuales y demás elementos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones, tales como sistema de sonido, micrófonos y video beam, se informa que el contratista dio cumplimiento a este requerimiento durante las jornadas programadas, asegurando la correcta ejecución de las actividades en los tiempos establecidos por la Administración Municipal. El uso y disponibilidad de estos equipos se encuentran soportados en registros fotográficos.

Evidencias: Registro Fotográfico



OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 02

El contratista deberá realizar cuatro (4) sesiones de cuatro (4) horas, por cada capacitación en los meses estipulados por la administración municipal conforme el plan de capacitación PIC. El programa de formación deberá impartirse en horarios diferenciales (mañana, tarde) para garantizar la accesibilidad de todos los funcionarios de planta de la administración municipal cuyo número asciende a 911 personas.

Esta modalidad permitirá adaptarse a las diversas disponibilidades de los funcionarios, asegurando una participación inclusiva y equitativa.

En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato y de acuerdo con la programación definida por la Administración Municipal dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, el contratista desarrolló las actividades de formación previstas para los meses estipulados.

Durante el periodo reportado, se realizaron cuatro (4) sesiones de capacitación, cada una con una duración de cuatro (4) horas, correspondientes a cada temática asignada. Las jornadas se ejecutaron en horarios diferenciales (jornada de la mañana y jornada de la tarde), con el fin de garantizar la participación efectiva de los funcionarios de planta de la Administración Municipal.

La implementación de esta modalidad permitió ampliar la cobertura y facilitar la asistencia del personal, atendiendo las distintas condiciones operativas de las dependencias y procurando un acceso equitativo a los espacios de formación. De esta manera, se asegura que el proceso de fortalecimiento de capacidades institucionales se desarrolle de forma inclusiva, ordenada y conforme a los lineamientos del PIC.



OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 03

El contratista deberá garantizar un auditorio con capacidad de doscientas (250) personas para la realización de las capacitaciones, con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, aires acondicionados con cobertura en la totalidad del área, sillas para 250 personas. El auditorio se debe ubicar en la cuidad de Villavicencio.

En cuanto a la obligación de garantizar un auditorio con capacidad para doscientas cincuenta (250) personas, ubicado en la ciudad de Villavicencio y dotado con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, sistema de aire acondicionado y sillas para el aforo requerido, se informa que el contratista dio cumplimiento a esta disposición. La adecuación del espacio y las condiciones logísticas establecidas en el contrato se verificaron durante el desarrollo de las jornadas de capacitación, contando con registros fotográficos que respaldan dicho cumplimiento y que están en proceso de ser entregados formalmente a la supervisión.

Evidencias: Registro Fotográfico





OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 04

Expedir certificados de participación, únicamente a quienes hayan asistido al 100% de las sesiones y cumplido con todas las actividades establecidas por el capacitador. Dichos certificados reposarán de manera digital en una plataforma definida por el contratista y deberá ser entregado al supervisor del contrato el listado de participantes certificados.

En atención a la obligación contractual consistente en expedir certificados de participación únicamente a los funcionarios que asistieran al 100% de las sesiones y cumplieran con las actividades establecidas por el capacitador, se informa que esta disposición fue cumplida en su totalidad.

El contratista realizó la verificación correspondiente de asistencia y cumplimiento académico para cada una de las jornadas, procediendo posteriormente a la generación y consolidación de los certificados digitales. Dichos certificados fueron almacenados en la plataforma definida por el contratista y se encuentran disponibles para consulta y verificación en el siguiente enlace:

Certificados:
https://drive.google.com/drive/folders/1u2KxhTprU11K5f_nxs3bvTSOemJvXRk?usp=sharing

Asimismo, se entregó al supervisor del contrato el listado de participantes certificados, dando cumplimiento a los requisitos establecidos y asegurando la trazabilidad del proceso formativo.

Evidencias: Captura de pantalla de los certificados adjuntos en el link en mención.

Compartido conmigo > CERTIFICADOS > Políticas de desarr

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre ↑

iego Felipe Baez...



Walter Sabogal...



Yenny Maritza...



Compartido conmigo > CERTIFICADOS > Uso de herramientas tec...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Ana Covaleda...
Claudia Suárez...
Edwing Mojica...
EMERSON VILLARRAL...
Ivan Fernando...
JESSICA...
Jose Arley Serrano...
Juan Camilo...
Leandro Muñoz...
Michael Steven...
Nayibe Medina...
Paola Rincón...
Rolando Villarreal...
Walter Sagastu...
Mireya Siguenza.pdf

Compartido conmigo
CERTIFICADOS
CERTIFICADO APRENDI...

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 05

Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo general el cual debe contener, además de la información requerida para la correcta ejecución del contrato, lo siguiente:

- **Cronograma (fechas y hora) concertado con el supervisor del contrato para ejecución de la totalidad de las capacitaciones.**
- **Propuesta de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las capacitaciones contratadas, que serán insumo para dar cumplimiento al Plan de capacitación 2025, y con el fin de concretar el contenido final de cada capacitación teniendo en cuenta lo temas y objetivos propuestos.**

En atención a la obligación establecida, relacionada con la presentación del plan de trabajo, incluyendo el cronograma concertado y la propuesta de contenidos y objetivos de aprendizaje, se informa que dicha actividad fue cumplida.

Para garantizar la validación conjunta entre la Universidad de los Llanos y la Administración Municipal, se llevó a cabo una mesa de trabajo formal, en la cual se revisaron, ajustaron y aprobaron tanto el cronograma de capacitación (fechas y horarios) como los temas y objetivos académicos de cada una de las formaciones programadas.

Mesa de trabajo 1: 21 de octubre de 2025 (Modalidad virtual – Google Meet)

- Coordinación y confirmación de asistencia entre la Unillanos y funcionarios de la Alcaldía.

En esta sesión se revisó preliminarmente la propuesta de temáticas y se acordaron lineamientos generales para estructurar el plan de trabajo.

Las evidencias de ambas mesas de trabajo se encuentran soportadas en:

- Comunicaciones previas de convocatoria y confirmación, enviadas por la Universidad de los Llanos a través de WhatsApp.

Evidencias: Registro fotográfico



27

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 06

Llevar un control a través de listados de asistencias.

En relación con la obligación contractual de llevar un control a través de listados de asistencia, se certifica que el contratista dio cumplimiento a este requerimiento, consolidando y registrando la participación de los funcionarios en cada una de las jornadas de capacitación. Los listados de asistencia, debidamente diligenciados y organizados por sesión, se encuentran disponibles para verificación en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1TCYY5vELfqmxaDND3_i50WBMeoGccNYE

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 07

Coordinar en la etapa de planeación de las capacitaciones (15) días antes de cada capacitación) la metodología de la actividad académica, aclarando que prevalecerán las metodologías activas de aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en retos, estudios de caso, aprendizaje basado en proyectos, juegos de roles, gamificación.

En relación con la obligación de coordinar, la metodología académica de cada una de las capacitaciones, se informa que el contratista cumplió con esta disposición de manera oportuna y adecuada. Durante la etapa de planeación se concertaron lineamientos metodológicos generales, garantizando el enfoque en metodologías activas de aprendizaje, tales como aprendizaje basado en problemas, retos, estudios de caso y otras dinámicas participativas. Esta coordinación permitió asegurar que las jornadas formativas se desarrollaran bajo los criterios pedagógicos establecidos en el contrato.

ACTIVIDAD OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 08

Asistir a las reuniones o actividades que se programen por el supervisor del contrato y que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.

En atención a la obligación establecida, relacionada con la presentación del plan de trabajo, incluyendo el cronograma concertado y la propuesta de contenidos y objetivos de aprendizaje, se informa que dicha actividad fue cumplida.

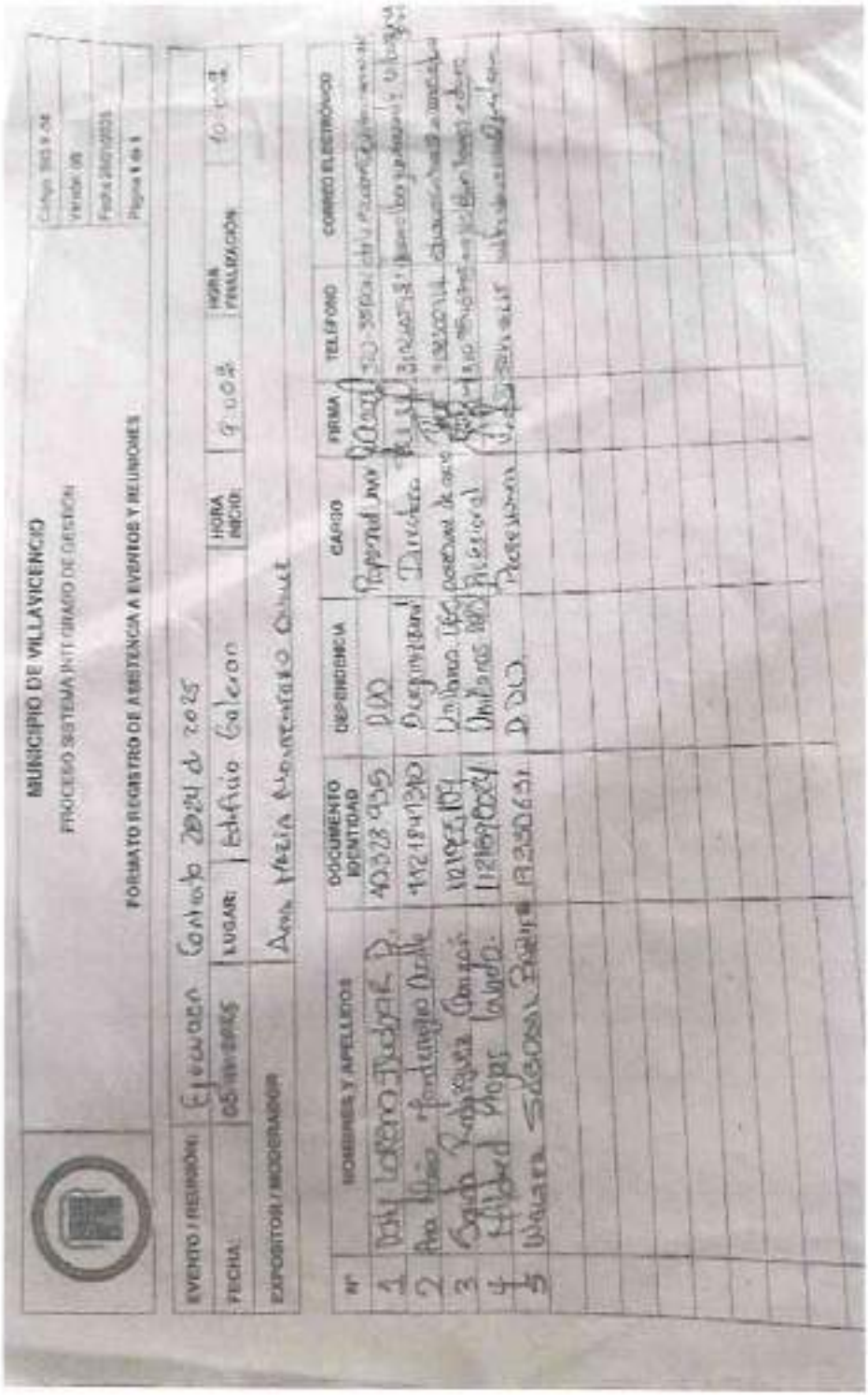
Mesa de trabajo 2: 5 de noviembre de 2025 (Presencial – Edificio Galerón, Oficina 207)

Queda registrada en el Acta de Reunión FO-GDC-05 y en la lista de asistencia.

Se validó y aprobó:

- El cronograma definitivo de las capacitaciones a realizar entre noviembre y diciembre de 2025.
- La frecuencia y duración de las jornadas (8:00 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.).
- Los contenidos, temáticas y objetivos de aprendizaje de cada capacitación, conforme al Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Las tareas y compromisos para la puesta en marcha del proceso formativo.

Evidencias: Registro fotográfico



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

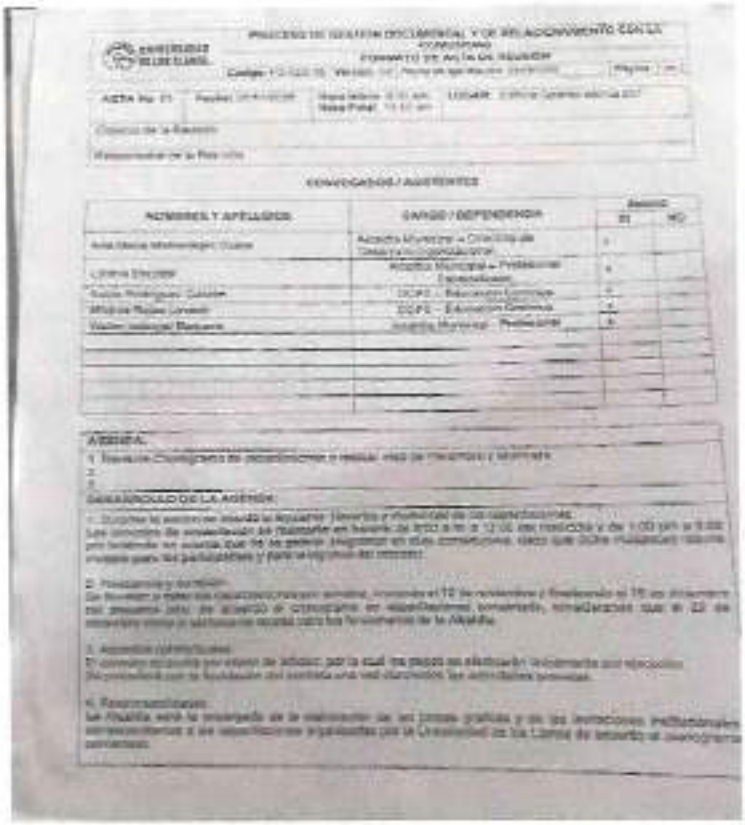
EVENTO / REUNIÓN: Ejecución Contrato 2024 de 2025

FECHA: 05/11/2025 LUGAR: Edificio Galeon HORA INICIO: 9:00 HORA FINALIZACIÓN: 10:00

EXPOSITOR / MODERADOR: Ana María Montenegro Ortiz

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Dilia Lorena Pedraza R.	40328935	DAD	Supervisora		310-3502	
2	Ana María Montenegro Ortiz	1121841290	Despacho	Directora		3144	
3	David Rodrigo Cantor	1121952107	Despacho	Profesional			
4	Hilbert Rojas Calvo	1121860024	Unidades Rurales	Profesional			
5	Viviana Salazar Bello	1121950651	DAD	Profesional			

29



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió SI	Asistió NO
Ana María Montenegro Cuéllar	Asesora Municipal – Oficina Jurídica Contratación Especializada	x	
Lorena Escobar	Asesora Municipal – Profesional Especializada	x	
Sonia Rodríguez Salcedo	DCAFE – Educación Continua	x	
Alfonso Rojas Lavado	DCAFE – Educación Continua	x	
Walter Valencia Barbosa	Asesoría Municipal – Profesional	x	

ASUNTO:

1. Revisión Cronograma de actividades a realizar mes de marzo y abril
2.
3.

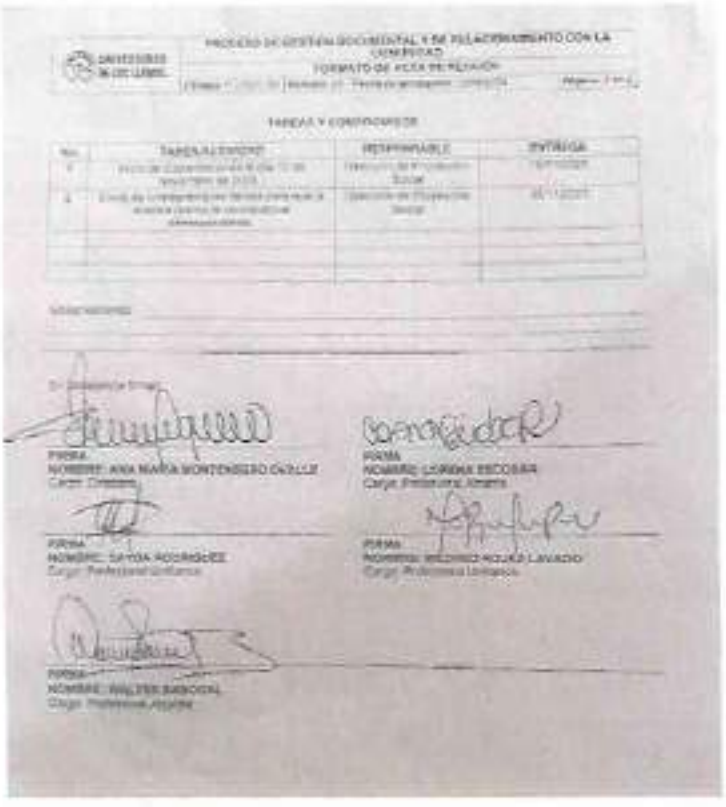
DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. Durante la sesión se revisó la siguiente información y actividad de los contratistas.
Los informes de ejecución se revisarán en horario de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía y de 1:00 pm a 5:00 pm teniendo en cuenta que no se generen inconvenientes con otras actividades dentro de la entidad para las partes y para el cumplimiento del mismo.

2. Presupuesto y contratos
Se revisaron los informes de ejecución mensual, comprendido el 12 de noviembre y finalizando el 16 de diciembre del presente año, de acuerdo al cronograma en especificaciones, compromiso, compromisos que el 22 de diciembre vence el contrato de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía.

3. Aspectos contractuales
El contrato se ajusta por valor de adición, por la cual no genera ningún inconveniente con ejecución.
Recomendación por la Supervisión del contrato una vez diligenciado los actividades generales.

4. Recomendaciones
La Alcaldía está la encargada de la elaboración de las planes gráficas y de las invitaciones institucionales correspondientes a las capacitaciones programadas por la Universidad de los Llanos de acuerdo al cronograma correspondiente.



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA
1			
2			

FIRMA
NOMBRE: ANA MARÍA MONTENEGRO CUÉLLAR
Cargo: Contratista

FIRMA
NOMBRE: LORENA ESCOBAR
Cargo: Profesional Jurídica

FIRMA
NOMBRE: SONIA RODRIGUEZ
Cargo: Profesional Contratista

FIRMA
NOMBRE: ALFONSO ROJAS LAVADO
Cargo: Profesional Contratista

FIRMA
NOMBRE: WALTER BARBOSA
Cargo: Profesional Jurídica

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 09

Coordinar con el supervisor del contrato cualquier modificación del cronograma de las capacitaciones y sesiones programadas, para la respectiva autorización y nueva programación, de ser aprobada.

Respecto a la obligación de coordinar con el supervisor del contrato cualquier modificación del cronograma de capacitaciones y sesiones programadas, se informa que el contratista dio cumplimiento a este requerimiento. Cualquier ajuste necesario en las fechas o en la organización de las jornadas fue comunicado y concertado previamente con la supervisión, garantizando así la autorización correspondiente y la adecuada reprogramación cuando fue pertinente.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 10

Cumplir con el plan de trabajo general, elaborado y aprobado por el supervisor del contrato, así como respetar la intensidad horaria, temas y cronograma establecido para las capacitaciones.

En relación con la obligación de cumplir con el plan de trabajo general aprobado por la supervisión, respetando la intensidad horaria, los temas definidos y el cronograma establecido para las capacitaciones, se informa que el contratista dio cumplimiento a este requerimiento. Las jornadas se desarrollaron conforme a las fechas, horarios y temáticas previstas en el cronograma institucional, tal como se evidencia en la programación oficial difundida por la Secretaría de Desarrollo Institucional, donde se detallan las sesiones realizadas los días 10, 12, 19, 21, 26 y 28 de noviembre de 2025, cada una con la intensidad horaria correspondiente y dentro de los lineamientos del plan de trabajo aprobado.

Evidencias: Registro fotográfico

Fecha	Temática	Cumplimiento	Asistentes
10 y 12 de noviembre 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	Uso de herramientas tecnológicas específicas: -Competencias digitales para la gestión pública. -Automatización de procesos y uso de sistemas integrados. -Buenas prácticas de gobierno digital en Colombia.	Se cumplió con el cronograma establecido.	**10 de noviembre de 2025** • Leandro Lulian Correño Castellanos • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Emirson Beltrán Acosta • Edwing Mojica Rodríguez • Iván Fernando Martínez Santiago • Walter Sabogal Baquero **12 de noviembre de 2025** • Claudia Sánchez Díaz. • Mireya Baquero. • JEISSON BARBOSA. • Juan Camilo Londoño Ceballos. • Ricardo Villareal Medina. • Michael Steven Romero Restrepo. • Michael Steven Romero Restrepo. • Neyivey Molina Rozo • Leandro Lisarazo Castellanos.

19 y 21 de noviembre. 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	**Aprendizaje Continuo.** -El aprendizaje a lo largo de la vida. -Estrategias de autoformación y capacitación. -Gestión del conocimiento e innovación institucional. -Construcción y análisis de indicadores.	Se cumplió con el cronograma establecido.	**19 de noviembre de 2025.** • Michael Steven Romero Restrepo • Carlos Eduardo Salazar Betancur • Javier Fernando Parra Prado • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Stefanny Ricaurte Acevedo • Yenny Meritza Guzmán Pérez. • Johan Leandro Gil Rojas • Leandro Lisarazo Castellanos. • Luz Angelica Medina Duarte. • Yusibel Galves García. • Walter Sabogal Baquero. • María Alexandra Agudelo Martínez. **21 de noviembre** • Didier Ortega Arango. • Jeison Barbosa. • Juana Isabel Carmona Zapata.
26 y 28 de noviembre. 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	**Políticas de desarrollo territorial Sostenible:** -Ordenamiento territorial y planificación Desarrollo rural y urbano sostenible. -Gobernanza multinivel y participación ciudadana. -Estrategias de seguimiento y evaluación de políticas territoriales.	Se cumplió con el cronograma establecido.	**26 de noviembre de 2025.** • Carlos Hernan Oliveros González. • Liseth Combita Moscoso. • Diego Felipe Báez Navarro. • Yenny Meritza Guzmán Pérez. **28 de noviembre de 2025.** • Walter Sabogal Baquero. • Vanessa Alexandra Muñoz Esquivel.


noviembre 2025
Domingo
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Agendamiento virtual
Agendamiento virtual
Agendamiento virtual
Agendamiento virtual



OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 11

La entidad contratista, de manera adicional, deberá garantizar cupo para treinta (30) funcionarios de la Alcaldía de Villavicencio en cuatro (4) capacitaciones distintas a las previstas en el presente proceso, las cuales deberán ser organizadas por la misma entidad contratista y contar con la respectiva certificación de participación.

Durante el cumplimiento del Periodo No. 1 del Plan de Capacitaciones PIC, programados, el contratista no desarrollo esta actividad.

3. EVALUACION Y REEVALUACIÓN 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 inconformidadee 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.

34

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

4. **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 respectivo periodo así:

MES DE COTIZADO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Fecha de Pago	N/A	N/A	N/A
IBC (Ingreso Base de Cotización)	N/A	N/A	N/A
Número de Planilla	N/A	N/A	N/A
Valor pagado en SALUD	N/A	N/A	N/A
Valor pagado en PENSIÓN	N/A	N/A	N/A
Valor pagado en ARL	N/A	N/A	N/A

Nota: Se adjunta Certificado con firma original, expedido por el Revisor Fiscal, donde acredita que se encuentre a paz y salvo con aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses. De igual manera fue anexada la Tarjeta Profesional, Cédula de Ciudadanía y Antecedentes de la profesión vigentes de la Revisora Fiscal.

5. **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

6. **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.**

7. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
ANTICIPO	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**10.125.000**	N/A	29/09/2025 al 28/11/2025	23%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	34.875.000	N/A	29/11/2025 al 31/12/2025	77%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$45.000.000**	N/A	29/09/2025 al 31/12/2025	100%

8. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante los PERIODOS N°. 01 Y 02 comprendido entre el 29 de Septiembre de 2025 al 28 de Noviembre de 2025, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $10.125.000.** El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

ANEXOS:
Propuesta de trabajo.
Planillas de asistencia a las capacitaciones.
Cronograma con el cumplimiento de las capacitaciones y asistentes según fechas.
Certificado disponibilidad de Auditorio.
Certificado con firma original, expedido por el Revisor Fiscal, adjunto Cedula de Ciudadanía.

ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
3102605981

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna modificación al informe.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nit. 892.000.757-3

Correo destino:

seguridadysaludenelrabajo@villavicencio.gov.co

Señor
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Alcaldía de Villavicencio

ASUNTO: Propuesta formación en el saber público de los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio en cumplimiento del Plan de Capacitaciones PIC.

Cordial Saludo,
La Universidad de los Llanos en cabeza del Director General de Proyección Social, se permite presentar a consideración de la Secretaría de Desarrollo Institucional, la propuesta para el proceso de contratación cuyo objeto es la prestación de servicios para el fortalecimiento institucional a través de la formación en el saber público de los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio en cumplimiento del Plan De Capacitaciones PIC", dirigido a funcionarios de la Alcaldía, entendiendo que, la Universidad, al ser la institución de educación superior pública con acreditación de alta calidad más grande de la región de los Llanos Orientales, está en capacidad de
asegurar que:

1.1 Los profesionales responsables de impartir los talleres poseen una sólida formación académica, que incluye especializaciones y maestrías en áreas como pedagogía, innovación, políticas públicas, igualdad de género, herramientas tecnológicas, comunicación y liderazgo.

1.2 1.2 La formación se ofrecerá en distintos horarios (mañana y tarde), de acuerdo con lo acordado entre ambas instituciones.

1.3 Los formadores emplearán metodologías participativas y dinámicas de enseñanza, tales como el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje basado en desafíos, el análisis de estudios de caso, el aprendizaje mediante proyectos y juegos de roles.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nit. 892.000.757-3

Correo destino:

seguridadysaludeneltrabajo@villavicencio.gov.co

1.4 La Universidad de los Llanos, dispone de instalaciones idóneas y recursos adecuados para el desarrollo de las jornadas académicas, asegurando un ambiente propicio que favorece el aprendizaje efectivo de todos los participantes.

1.5 El proyecto, al tratarse de un ciclo de jornadas, forma parte de los proyectos de la Educación Continuada. Por esta razón, se tendrá en cuenta el Acuerdo Superior 003 de 2017, que establece la certificación para este tipo de actividades académicas.

1.6 Para la ejecución del proyecto, se considerará presupuesto enviado, el cual facilitará la correcta implementación de las jornadas. Esta cotización está en consonancia con el Acuerdo Superior 003 de 2017, que regula la educación continuada en la Universidad de los Llanos.

TOTAL; COSTO DEL PROYECTO: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CE ($45.000.000)

ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS
Director Técnico
Dirección General de Proyección Social

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nit. 892.000.757-3

Correo destino:

seguridadysaludeneltrabajo@villavicencio.gov.co

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA FORMACIÓN EN EL SABER PÚBLICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PIC			
TEMAS	CONTENIDO TEMATICOS	SESIONES	HORAS	VALOR TOTAL ($)
ACTUALIDAD A PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	[illegible]	4	4	2.375.000
POLITICAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE	[illegible]	4	4	2.375.000
HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL	[illegible]	4	4	2.375.000
POLITICAS PÚBLICAS DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD	[illegible]	4	4	2.375.000

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nit. 892.000.757-3

Correo destino:

seguridadysaludeneltrabajo@villavicencio.gov.co

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nit. 892.000.757-3

Correo destino:

seguridadysaludeneltrabajo@villavicencio.gov.co

USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS PUBLICOS	Probidad y Ética: Implantación de la cultura ética y la probidad en el manejo de los recursos públicos, así como el procesamiento de la corrupción. Transparencia: La necesidad de transparencia en la gestión de los recursos, incluyendo la divulgación de información suficiente para el control social. Participación Ciudadana: Participación ciudadana en la vigilancia del manejo de los recursos públicos, a través de mecanismos de control social y participación en la toma de decisiones. Gestión de Riesgos: Gestión de riesgos asociados al manejo de recursos públicos, incluyendo la prevención de fraudes y la corrupción de acuerdo con la normatividad vigente.	4	4	2.375.000
APRENDIZAJE SITUADO	Socialización Artificial SAS / U.A. de funcionamiento y cómo puede ser utilizado en diferentes industrias. Gestión de Proyectos: metodología para diseñar, ejecutar y controlar proyectos de manera eficiente, incluyendo la gestión de recursos y riesgos. Administración y Finanzas: Gestión de presupuestos, costos financieros y planificación financiera.	4	4	2.375.000
COMUNICACIÓN, LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS	Fortalecimiento de una Comunicación Efectiva: Técnicas para escuchar activamente, expresar ideas claramente y gestionar la retroalimentación. Cultivo de Liderazgo y Autogestión en el Equipo: Identificar y aplicar diferentes estilos de liderazgo para motivar y guiar a los equipos. Declaración y Estrategias para Promover el Trabajo en Equipo: Herramientas para fortalecer la colaboración, la confianza y la cohesión grupal. Técnicas para la Resolución de Problemas y Toma de Decisiones: Métodos estructurados para analizar situaciones, generar soluciones y tomar decisiones efectivas. Gestión de Conflictos y Negociación: Estrategias para identificar causas de conflictos, mantener conversaciones constructivas y lograr acuerdos satisfactorios para todas las partes.	4	4	2.375.000
			TOTALES	40.500.000
			USO DE MARCA (ACORDE AL ACUERDO SUPERIOR 001 DE 2017 MARCA CETEMPLEADOS	4.050.000
			TOTAL DEL PROYECTO	40.500.000

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	CAPA. USO DE HERRAMIENTA TECNOLOGICA ESPECIFICA						
FECHA:	10/11/2025	LUGAR:	SEDE UNILLANOS (CERRAM)	HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINALIZACIÓN:	5:00 PM
EXPOSITOR / MODERADOR	YEISON FREDY PORRAS GARCIA						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Juan Fernando Martinez Santos	1121891004	Dir. Sistemas	Tecnico operativo		3123465697	juan-martinez@villavicencio.gov.co
2	Edwing Alejandro Rodriguez	1121345672	Sec. Gobierno	Tecnico Operativo		3164991987	edwing.rodriguez@villavicencio.gov.co
3	Walter Gerardo Barrero	17330631	D.D.O.G.	Profesional		3214646253	walterb@unillanos.edu.co
4	Jose Arley Serrato Ariza	86082029	Direccion Desarrollo organ	P. Universitario		3178950965	jose.serrato@villavicencio.gov.co
5	Dian Aguirre Romero	40414080	De Des Org	Tecn Admvo		3202224161	dian.aguirre@villavicencio.gov.co
6	Nubia Aguilera Alfaro	1118150455	Desarrollo Organiza	apoyo a.d.		3107852120	
7	Sandra Milena Mora B	30061505	Desarrollo Org	Aux. Apoyo		3123111652	sandramorabarragan@hotmail.com
8	didier Ortego A	86061846	Direccion de Sistemas	Tec. operativo		3047747773	didierortego791@gmail.com
9	Ana Carolina Santander	1003330270	Desarrollo Org	Tecnico op		3133331122	carolinasantander2@gmail.com
10	Hulton Carreño C.	1121846606	Planeación	Tecnico Adm		3212260330	hcarreno.carreno@...
11	José Urquiza	86008129	S. Comercio	Profesional		3107747773	
12	Claudia Carina Vásquez	40441529	Educación	Aux. Admvo		3142113430	claudiavasquez2705@gmail.com
13	Ingrid C. Arrietabal G.	1002433549	Sec Gobierno	Prof Univ	Ingrid C	3000030414	ingridcarrietabal@villavicencio.gov.co
14	Michael Steven Romero Pulido	1121877964	TIC'S	Aux Administrativo		3219777747	stevenromero440@hotmail.com

maria.garcia@villavicencio.gov.co

A2

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 05 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Cap. Uso de Herramienta Tecnológica Específica						
FECHA:	30/12/2025	LUGAR:	Sede Unidades Cobera	HORA INICIO:	8:00 am	HORA FINALIZACIÓN:	5:00 pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Yeisson Perez Porras Garcia						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
15	Claudia Suárez Díaz	40404818	Catastro	Prof. Univ	Claudia Suárez	3144461662	claudia.suarez@villavicencio.gov.co
16	Jesson J. Barbosa.	80138640	TICs - Sistemas	Ter. Operativo	J-T-SIG	3003701234	jesson.barbosa@villavicencio.gov.co
17	Ricardo Manuel M	86 [illegible]	Tramites y S	Prof. Univ	[illegible]	3112039.8	ricardo.manuel2@villavicencio.g
18	Juan Camilo Londoño Cebillos	1121859827	Tesorería	Aux. Operativo	Juan	3104018887	juan.londono@villavicencio.gov.co
19	Rosa Angela Barrero Rojas	40384917	Tesorería - Hda	prof-universi	[illegible]	3114483379	rosa.barrero@villavicencio.gov.co
20	Jhon M Gantiva D	1032383398	Desarrollo Org	CPS	[illegible]	3103215606	gantiva@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 05 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	CODEC APRENDIZAJE CONTINUO						
FECHA:	19/12/2025	LUGAR:	SEDE UNILLANOS BARZAL	HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINALIZACIÓN:	5:00 PM
EXPOSITOR / MODERADOR	VALENTINA JARA						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Ma Alexandra Aguirre M.	40384765	Catastro	Prof. CPS		3123051552	alexandra1810@gmail.com
2	Yudiet Galvis Garcia	1121893922	Correspondencia	Auxiliar		3118214359	galvisyudiet.15@gmail.com
3	Johan Leonardo Gil Rojas	86069463	Educación	Auxiliar		3007974362	JLGIROS17@hotmail.com
4	Ulvian Carrero C.	1.121.816.306	Planeación	Técnico Adm		3212260330	leandro.carrero@villavi.
5	Sandra Mora L.	40931074	S. E.	Administrativo		3208327627	jeimero66@hotmail.com
6	Sue Angelica Medina Duarte	40.187.122	SEM.	Auxiliar Adm		3143166277	L.medinaduarte@gmail.com
7	Jose Arley Serrato Lizcano	86082029	Desarrollo Organizacional	Aux. Oficios		3178353965	Jose.serrato@villavicencio.gov.co
8	Javier Fernando Parra P	1047938266	D.D.O	Técnico O		3143314516	Javier.parra@villavicencio.gov
9	Carlos Eduardo Salazar	13941196	Dir. Dllo Org	Prof. Univ		3044173765	carlos.eduardo@unillanos.edu.co
10	Michael Steven Romero Restrepo	1.121.874.969	Dir. Sistemas	Apoyo		3213773497	michael.romero@villavicencio.gov.co
11	Henry Martin Guerrero Pena	40185309	Correspondencia	Auxiliar		3132813910	Y95x3777x@gmail.com
12	Sandra Helena Hora B	30081505	Desarrollo Organizacional	Auxiliar		3123115658	sandrahorabarragan helena@gmail.com
13	Ana Carolina Santos C	30083210	Planeación	Técnico Adm		3118337127	carolinasantos@villavicencio.gov.co
14	Victor U. Apolinar P	17321981	Catastro	CPS		3058156281	paulvmcolombia@hotmail.com

1/31

4

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 05 Fecha: 28/01/2025 Página 1 de 1

172

EVENTO / REUNIÓN:	Cerac. Aprendizaje Continuo						
FECHA:	19/02/2025	LUGAR:	Sede Unicentro Cerac	HORA INICIO:	8:00 am	HORA FINALIZACIÓN:	5:00 pm
EXPOSITOR / MODERADOR		Valentina Jara					

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
15	Stefanny Ricaurte Acevedo	1126641813	OCIO	Aux. Admin		3108157156	stefanyricaurte@gmail.com
16	Martha Patricia Bernal	40373668	Dir. Juventudes	Tec. Juventudes		3213293757	patriciabernal16@hotmail.com
17	Carmen Adriana García R.	40395425	Dir. Juventudes	Tec. Operativo		3117641166	adrianagarcia-ag@hotmail.com
18	Ana Milena Vega Molano	39940475	Dir Desarr. Org.	Profes. Esp		3145883574	anavega@villavicencio.gov.co
19	Yuleidy Chaparro	40.419.090	Dir. Des Org	Tec. Apoyo		3202241	ychaparro@villavicencio.gov.co
20	Nubia Rocio Ariza	1119180153	Desarrollo organizacional	Aux. Apoyo Admin		3177851313	nubis.ariza@villavicencio.gov.co
21	Jeison Javier Barbosa.	80138640	Dir Sistemas	Tec. Operativo		3003702358	jeisonjbarbosa777@hotmail.com
22	Didier Ortega Arango	86061846	Dir. Sistemas	Tec. Operativo		3047747473	didierortega7915@gmail.com
23	Jairo H Cantor D.	1032383378	Del. Orgn	CPS		3103025101	gestor@ymail.com
24	Walter Sasoga Barrero	17330631	Des. Organ	CPS		3214642255	walter.sb.29@hotmail.com

5/5

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Cap. Políticas de Desarrollo Territorial Sostenible.						
FECHA:	26/28/11/2025	LUGAR:	Sede Universitaria (Barzal)	HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINALIZACIÓN:	5:00 PM
EXPOSITOR / MODERADOR	Andrés Felipe Sacristán						

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Diego Felipe Baez Navarro	1121877386	Gobierno y Estad.	Prof. Universit.		3144596702	diego.baez@uvlco.edu
2	Andrés Felipe Sacristán	1088103389	Quillacinga	Capacitador		3183973153	andressacristan@gmail.com
3	Yenny Martha Guzman	40185304	M Comportamiento	Aux Admin		3212893920	yg5x53778@gmail.com
4	Javier M. Gaitan P.	1072363336	Dcho. Econ.	CPC		3132025608	gaitan760@gmail.com

46

CRONOGRAMA NOVIEMBRE

Fecha	Temática	Cumplimiento	Asistentes
10 y 12 de noviembre 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	Uso de herramientas tecnológicas específicas: -Competencias digitales para la gestión pública. -Automatización de procesos y uso de sistemas Integrados. -Buenas prácticas de gobierno digital en Colombia.	Se cumplió con el cronograma establecido.	**10 de noviembre de 2025** • Leandro Lulian Carreño Castellanos • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Emirson Beltrán Acosta • Edwing Mojica Rodríguez • Iván Fernando Martínez Santiago • Walter Sabogal Baquero **12 de noviembre de 2025** • Claudia Sbaicez Diaz. • Mireya Baquero. • JEISSON BARBOSA. • Juan Camilo Londoño Ceballos. • Ricardo Villareal Medina. • Michael Steven Romero Restrepo. • Michael Steven Romero Restrepo. • Neyivey Molina Rozo • Leandro L Lisarazo Castellanos.
19 y 21 de noviembre. 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	**Aprendizaje Continuo.** -El aprendizaje a lo largo de la vida. -Estrategias de autoformación y capacitación . -Gestión del conocimiento e innovación institucional . -Construcción y análisis de indicadores.	Se cumplió con el cronograma establecido.	19 de noviembre de 2025. • Michael Steven Romero Restrepo • Carlos Eduardo Salazar Betancur • Javier Fernando Parra Prado • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Ana Carolina Santiago Rodríguez • Stefanny Ricaurte Acevedo • Yenny Maritza Guzmán Pérez.

			• Johan Leandro Gil Rojas • Leandro Lisarazo Castellanos. • Luz Angelica Medina Duarte. • Yusibel Galves García. • Walter Sabogal Baquero. • Maria Alexandra Agudelo Martínez.
			21 de noviembre • Didier Ortega Arango. • Jeison Barbosa. • Juana Isabel Carmona Zapata.
26 y 28 de noviembre. 8:00 a.m. -12:00. m. 1:00 p.m. -5:000 p.m.	Políticas de desarrollo territorial Sostenible: -Ordenamiento territorial y planificación Desarrollo rural y urbano sostenible. -Gobernanza multinivel y participación ciudadana. -Estrategias de seguimiento y evaluación de políticas territoriales.	Se cumplió con el cronograma establecido.	**26 de noviembre de 2025.** • Carlos Hernan Oliveros González. • Liseth Combita Moscoso. • Diego Felipe Báez Navarro. • Yenny Maritza Guzmán Pérez.
			28 de noviembre de 2025. • Walter Sabogal Baquero. • Vanessa Alexandra Muñoz Esquivel.

3130-211

Villavicencio, 15 de diciembre de 2025

PARA: Ana María Montenegro, Directora de Desarrollo Organizacional.

DE: **ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS**; Director Técnico de Proyección Social

ASUNTO: Certificado de Reserva y Disponibilidad de Auditorio.

Cordial Saludo,

La **Universidad de los Llanos**, a través de la Dirección General de Proyección Social, hace constar que el **Auditorio Jaime Garzón**, ubicado en la sede San Antonio, estuvo reservado y disponible para la realización de las capacitaciones correspondientes, en cumplimiento del **CONVENIO No. 2824 de 2025 con la Alcaldía de Villavicencio**, en las siguientes fechas:

- **Noviembre de 2025:** 10, 12, 19, 21, 26 y 28.
- **Diciembre de 2025:** 3, 5, 9, 11, 15, 17 y 19.

El presente certificado se expide para los fines que el interesado estime convenientes.

Atentamente,

ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS
Director Técnico
Dirección General de Proyección Social

Proyectó: Belda Rodríguez profesional DGPS

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Dirección General de Proyección Social
Transcendencia Académica e Innovación Social
Nit. 892.000.757-3

3130-215

Villavicencio, 15 de diciembre de 2025

PARA: **Ana María Montenegro,** Directora de Desarrollo Organizacional.

DE: **Antonio José Castro Riveros;** Director Técnico de Proyección Social

ASUNTO: Cuenta de cobro por capacitaciones – Convenio No. 2824 de 2025

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a lo establecido en el CONVENIO No. 2824 de 2025 celebrado entre la Universidad de los Llanos y la Alcaldía de Villavicencio, se realiza la presente cuenta de cobro por la suma de $10.125.000 (diez millones ciento veinticinco mil pesos M/CTE), correspondiente a las siguientes capacitaciones impartidas en el mes de noviembre:

Capacitación.	Jornadas.	Horas por jornada.	Valor total.
Uso de herramientas tecnológicas específicas.	4	4	$3.375.000,00
Aprendizaje continuo.	4	4	$3.375.000,00
Políticas de desarrollo territorial sostenible.	4	4	$3.375.000,00

Valor total a pagar: $10.125.000

Se remite la presente cuenta de cobro para el trámite administrativo y financiero correspondiente con la certificación bancaria adjunta.

Atentamente,

ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS
Director Técnico
Dirección General de Proyección Social

Proyectó: Sista Reorganizacional DGPS

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Dirección General de Proyección Social
Transcendencia Académica e Innovación Social

Nit. 892.000.757-3

3130-209

Villavicencio, 03 de diciembre de 2025

PARA: Ana María Montenegro, Directora de Desarrollo Organizacional

DE: **ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS**, Director Técnico de Proyección Social

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DE CONVENIO No: **2824 de 2025**

Cordial Saludo,

En cumplimiento de lo establecido en el Convenio No. 2824 de 2025, el dia 5 de noviembre de 2025 se remitió el cronograma correspondiente a las capacitaciones programadas para el mes de noviembre, en el marco del contrato cuyo objeto es la prestación de servicios para el fortalecimiento institucional, a través de procesos formativos en el saber público dirigidos a los servidores de la Alcaldía de Villavicencio, dando cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación (PIC).

De acuerdo con el cronograma, las actividades formativas iniciaron el día lunes 10 de noviembre, con la capacitación titulada "Uso de herramientas tecnológicas especificas", a cargo del capacitador Yerson Ferney García Porras, Ingeniero de Sistemas con formación complementaria en ingeniería de sistemas y computación. La sesión tuvo una duración total de cuatro horas durante la jornada de la mañana desde las 8:00 am hasta las 12:00 del mediodía y cuatro horas en la jornada de la tarde desde la 1:00 pm hasta las 5:00pm.

Asimismo, conforme al cronograma establecido, el 12 de noviembre de 2025 se desarrolló una segunda jornada del taller "Uso de herramientas tecnológicas especificas", realizada en la misma franja horaria del dia 10 de noviembre (8:00 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.).

En el desarrollo del taller, el capacitador orientó a los participantes en el uso y apropiación de diversas herramientas tecnológicas, entre ellas:

- Aplicaciones de inteligencia artificial para la optimización de procesos administrativos.
- Explicación de las caracteristicas, fortalezas y debilidades de la inteligencia artificial.
- Funcionamiento de herramientas y máquinas reactivas.
- Conceptos fundamentales y aplicaciones del **Machine Learning** en sectores orientados a la resolución de problemas complejos, detección de fraude, sistemas de recomendación, análisis predictivo y reconocimiento de patrones.

- Arquitectura y funcionamiento de herramientas tecnológicas aplicadas al ámbito administrativo.

- Integración de plataformas tecnológicas para la mejora de la gestión institucional.

La jornada se desarrolló con normalidad, cumpliendo con los objetivos planteados en el cronograma establecido.

Posteriormente, en continuidad con el proceso de formación previsto para el mes de noviembre, se llevó a cabo la capacitación titulada "Aprendizaje continuo para la transformación institucional", a cargo de la capacitadora Balentina Jara Hernández, Licenciada en ciencias sociales y Especialista en sistemas de información geográfica y Diplomada en Pedagogía y docencia universitaria, desarrollada los días 19 y 21 de noviembre de 2025 en la Universidad de los Llanos, sede San Antonio. Al igual que las sesiones anteriores, esta formación se estructuró en dos jornadas cada día, una en la mañana y otra en la tarde.

El espacio tuvo como propósito fortalecer las competencias relacionadas con la autoformación, la gestión del conocimiento y la utilización estratégica de indicadores para la mejora institucional. Para ello, la capacitación se desarrolló alrededor de los siguientes ejes temáticos:

- Importancia del aprendizaje continuo a lo largo de la vida, donde se profundizó en el concepto de aprendizaje permanente, los tipos de aprendizaje: formal, no formal e informal y los beneficios a nivel personal e institucional.

- Estrategias de autoformación y capacitación donde se realizó un autodiagnóstico de necesidades de aprendizaje, se promueve el uso de recursos digitales y plataformas educativas y se proporcionaron herramientas para la gestión del tiempo, disciplina y curiosidad profesional.

- Gestión del conocimiento e innovación institucional, donde se abarco la Definición y tipos de conocimiento: tácito y explícito, se revisaron los componentes del ciclo de gestión del conocimiento y se abordar buenas prácticas institucionales: repositorios, comunidades de práctica, sistematización de experiencias.

- Construcción y análisis de indicadores, se profundizó en los tipos de indicadores y los elementos esenciales para su formulación.

Las dos jornadas se desarrollaron con normalidad y permitieron el cumplimiento de los objetivos planteados en el desarrollo temático, promoviendo la reflexión, el fortalecimiento de capacidades y la apropiación de herramientas para la mejora continua en la institución.

De acuerdo con el cronograma, las actividades formativas continuaron el día miércoles 26 de noviembre de 2025, con la capacitación titulada "Políticas de desarrollo social y sostenible", a cargo del capacitador Andrés Felipe Sacristán, Sociólogo y Magister en Gerencia para el Desarrollo. La sesión tuvo una

duración total de cuatro horas durante la jornada de la mañana, desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 m, y cuatro horas adicionales en la jornada de la tarde, desde la 1:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.

En la jornada de la mañana del 26 de noviembre no se registró asistencia; sin embargo, durante la jornada de la tarde participaron dos (2) personas, quienes recibieron la formación programada conforme al cronograma establecido.

Asimismo, el día 28 de noviembre de 2025 se desarrolló la segunda jornada del taller, en la misma franja horaria (8:00 a.m.–12:00 m y 1:00 p.m.–5:00 p.m.). En esta fecha, tanto en la mañana como en la tarde no se contó con participantes.

Durante la jornada en la que hubo asistencia (26 de noviembre en la tarde), el capacitador orientó a los participantes en los principales contenidos de la capacitación, abordados a partir del material de referencia. Entre los temas desarrollados se destacaron:

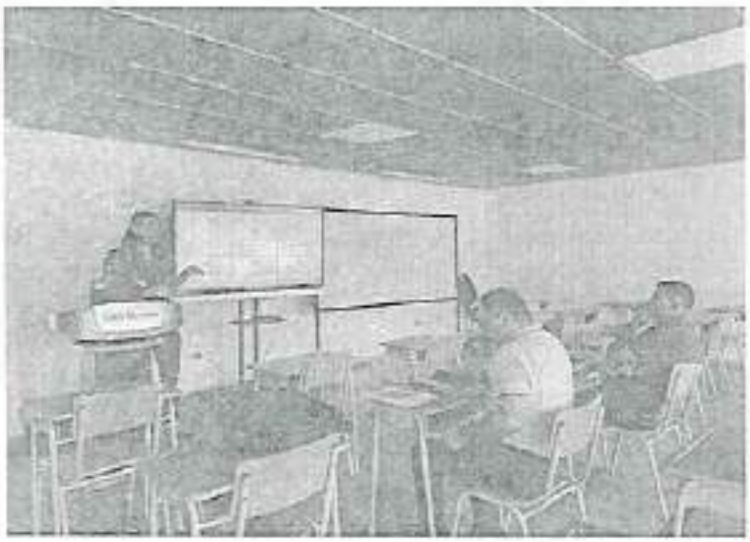
Atentamente,

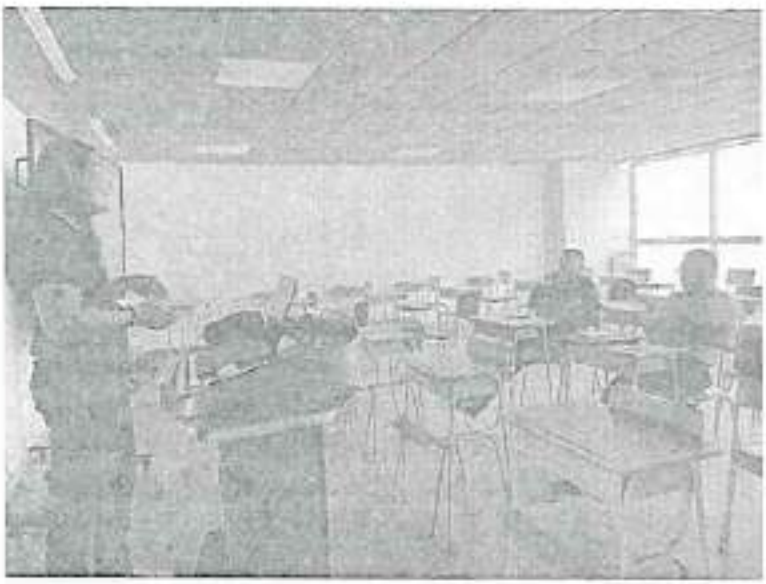
ANTONIO JOSE CASTRO RIVEROS
Director Técnico
Dirección General de Proyección Social

Proyectó: Sixto Rodriguez/provisional DGPS

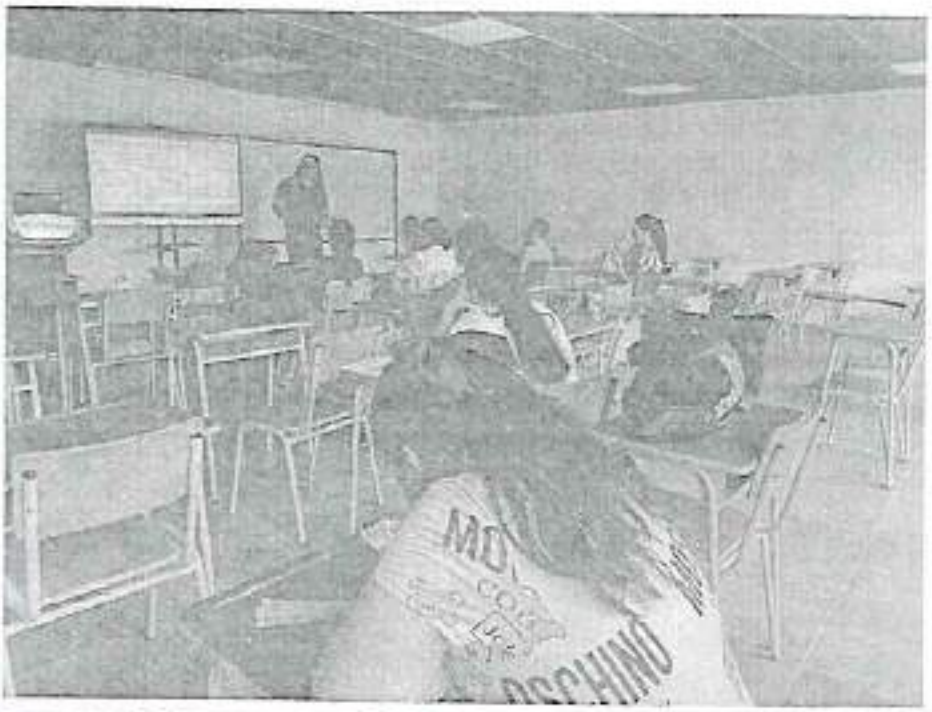
Anexos

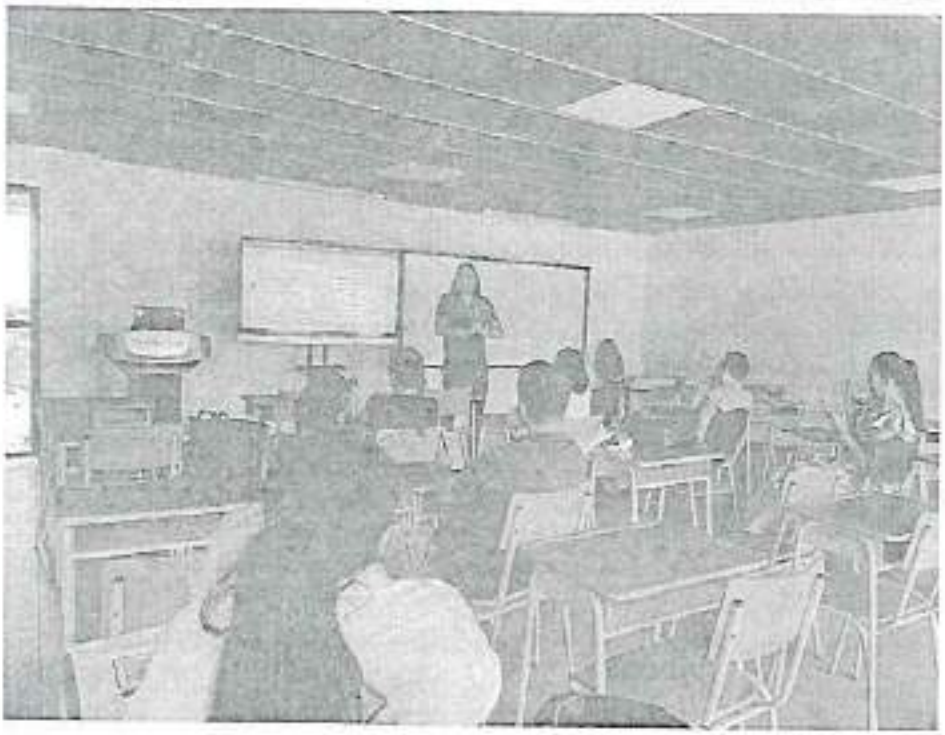
10/11/2025 capacitación de 8:00a.m.-12:00 m.



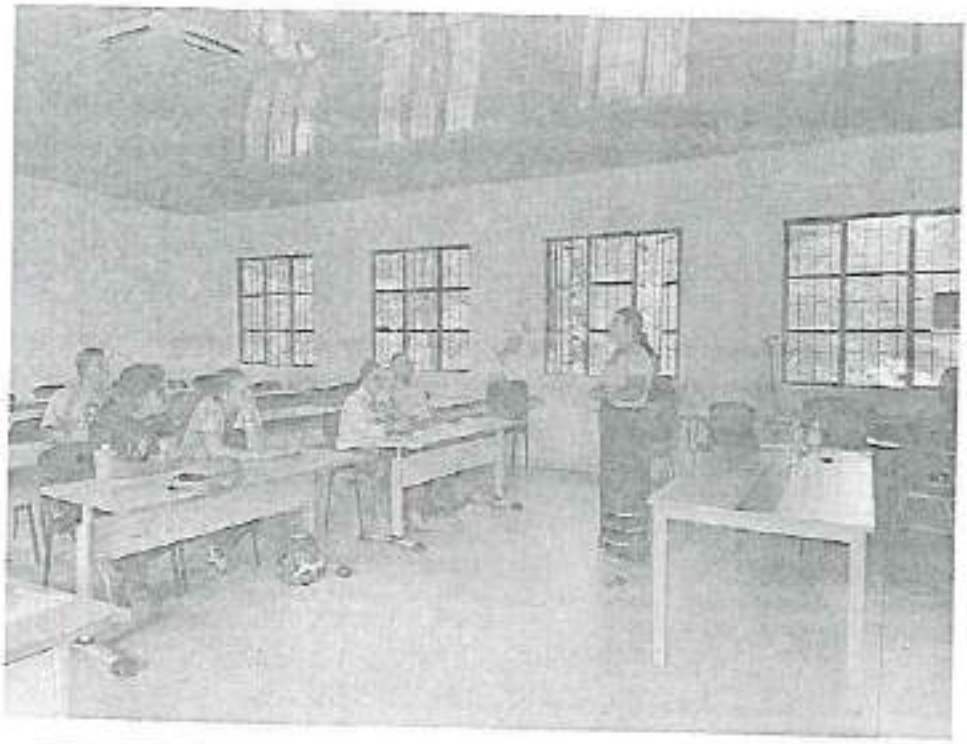


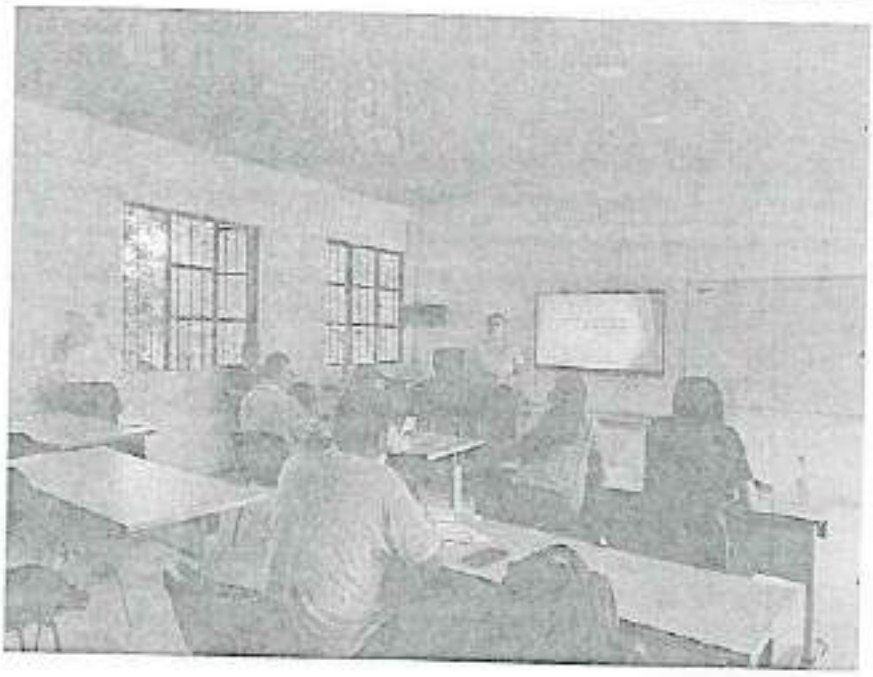
10/11/2025 capacitación de 1:00p.m.-5:00 p. m.





19/11/2025 capacitación de 8:00 a.m.-12:00 m.





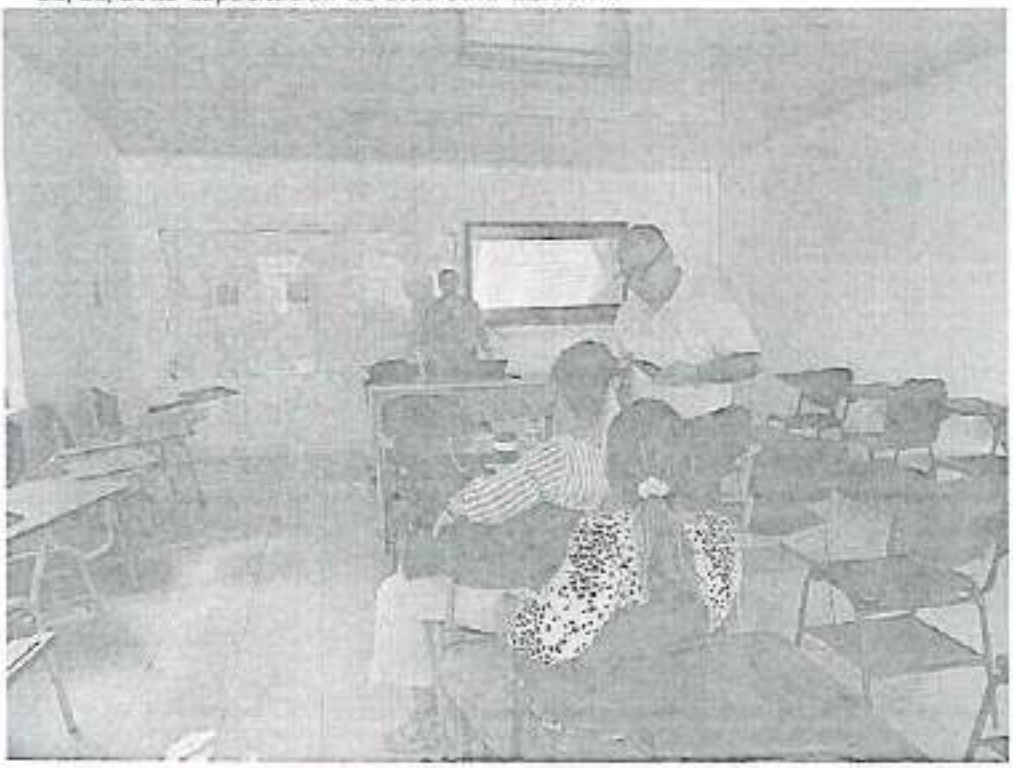
Principal: Km 12 vía Puerto Lopez vereda Barcelona Conmutador 6616800
Sede San Antnio Calle 37ª No.41-02
proyeccionsocial@unillanos.edu.co

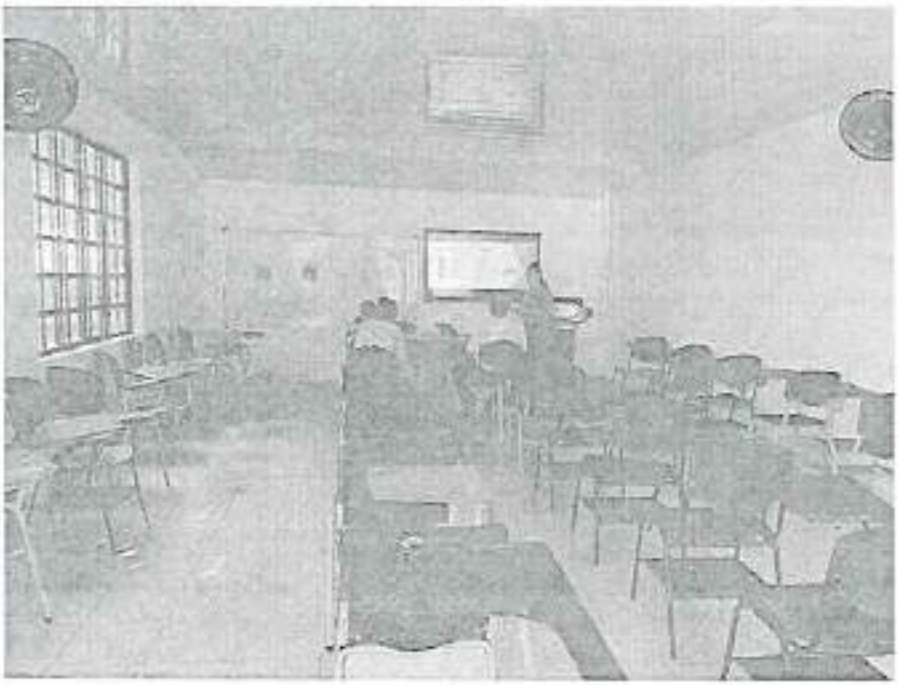
19/11/2025 capacitación de 1:00p.m.-5:00 p. m.





21/11/2025 capacitación de 8:00 a.m.-12:00 m.



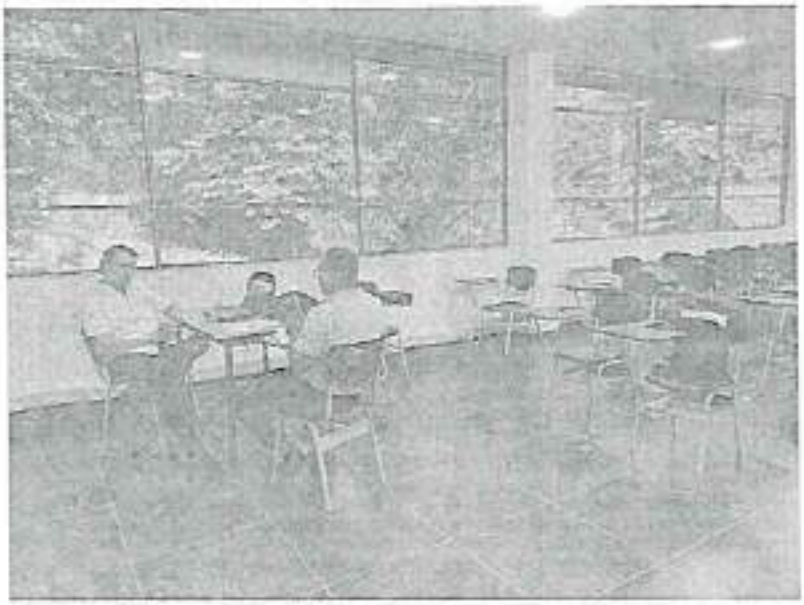


21/11/2025 capacitación de 1:00 p.m.-5:00 p.m.





26/11/2025 capacitación de 8:00 a.m.-12:00 m.



Asistencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1TCYY5yELfpmxaDND3_I50WBMepGccNYE

Certificados: https://drive.google.com/drive/folders/1u2K-xhTprU11K5f_nxs3byTSOemJyXRk?usp=sharing

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Contabilidad

Villavicencio, 12 de diciembre de 2025

EL RECTOR Y LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

CERTIFICAN:

Que, La **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con NIT 892000757-3, se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las Cajas de Compensación Familiar durante los últimos seis (06) meses, dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Que en cumplimiento del artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, la Universidad de los Llanos, tiene plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes a los subsistemas de la Protección Social, hasta el décimo (10) día hábil de cada mes, por lo que la presente certificación tiene vigencia hasta el dia quince (15) de enero de 2026.

Se expide en la ciudad de Villavicencio, la presente certificación a los doce (12) dias del mes de diciembre de 2025.

CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
Rector

MIRTA PATRICIA SAYADO VARGAS
Contador
T.P. 190030-T

190651

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradeceremos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 660 95 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 80 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



República de Colombia

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

190030-T



MIRTA PATRICIA
SAYADO VARGAS
C.C. 53122303
RESOLUCION INSCRIPCION 207
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

FECHA 14/05/2014

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

201996

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 53.122.303
SAYADO VARGAS

APELLIDOS
MIRTA PATRICIA

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1983
TAME
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.52 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
27-MAR-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1A46F5AA41191DFF0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MIRTA PATRICIA SAYADO VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 53122303 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 190030-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 2] Actualización

4. Número de formulario 141157095511

(415)7707212469994(8020) 000014115709551 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 2 0 0 0 7 5 7	3	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
KM 12 VIA PUERTO LOPEZ

42. Correo electrónico rectoria@unillanos.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 1 7	6 0 8 6 6 1 6 8 0 0	3 2 0 8 3 1 5 6 9 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 4	1 9 7 5 0 5 1 5	7 1 2 0	2 0 1 9 1 2 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	7	9	1	4	4	2	5	2																	

53. Código

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AROSA CARRERA CHARLES ROBIN

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 21-11-2025 10:12:32AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141157095511

(415)7707212489986(8020) 000014115709551 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
8 9 2 0 0 0 7 5 7	3	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 4
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Sanción	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 6	
72. Número	8	
73. Fecha	1 9 7 4 0 9 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 8 0 7 1 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141157095511

(415)7707212489984(8020) 000014115709551 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 2 0 0 0 7 5 7 | 8. DV: 3

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico: 2 2

Representación

1

08. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8

09. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 2 0 1 0 1

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

101. Número de identificación: 8 6 0 4 1 3 3 6

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: AROSA

105. Segundo apellido: CARRERA

106. Primer nombre: CHARLES

107. Otros nombres: ROBIN

108. Número de identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

2

08. Representación:

09. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

3

08. Representación:

09. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

4

08. Representación:

09. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

5

08. Representación:

09. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de identificación Tributaria (NIT):

109. DV:

110. Razón social representante legal:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141157095511

(415)7707212489984(8020) 000014115709551 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 2 0 0 0 7 5 7 | 8. DV: 3

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Valledupar | 2 2

13. Buzón electrónico

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3 | 149. Número de identificación: 5 3 1 2 2 3 0 3 | 150. DV: 3 | 151. Número de tarjeta profesional: 1 9 0 0 3 0 T

152. Primer apellido: SAYADO | 153. Segundo apellido: VARGAS | 154. Primer nombre: MIRTA | 155. Otros nombres: PATRICIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 1 2 2

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO