EL(A) ORDENADOR (A) DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **EDWIN HANS HENAO CONTRERAS,** Identificado (a) con NIT número 86.063.935-4, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	**3761 DE 2025**
OBJETO:	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL AVISO INSTITUCIONAL PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$11.500.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: N/A Días: (QUINCE) 15 DÍAS
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	16/12/2025
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A 2. Valor: N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	$11.500.000
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A Días: N/A 2. Meses: N/A Días: N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: N/A Días: (QUINCE) 15 DÍAS
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	30/12/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A

ALCANCE DEL CONTRATO: - Ejecutar el objeto del contrato conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, diseños, cantidades, y características establecidas por la entidad contratante.

-Entregar e instalar el aviso institucional en el lugar indicado por la Secretaria de la Mujer, asegurando su correcto funcionamiento y acabado final.

-Realizar la entrega parcial de los elementos contratados, dentro del plazo máximo de ejecución establecido.

- Ajustarse en todo momento a las indicaciones y recomendaciones del supervisor designado por la entidad, quien velará por la correcta ejecución del contrato.

- Garantizar que los materiales, dimensiones, colores, logotipos, tipografía, y acabados del aviso cumplan con los lineamientos de identidad visual institucional de la Administración Municipal.

- Presentar a la entidad, antes de su fabricación, el diseño (arte final) del aviso institucional, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

- Asumir los costos asociados al transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos requeridos para la entrega efectiva de los bienes en el lugar, dispuesto por el supervisor, sin que

ello implique costos adicionales para la entidad contratante.
- Responder por la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, atendiendo oportunamente cualquier reclamación derivada de fallas o defectos de fabricación o funcionamiento.
- Recopilar y presentar material documental y fotográfico que evidencie de manera clara y verificable el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Efectuar la entrega formal de los bienes adquiridos ante el Almacén municipal, conforme a los procedimientos, formatos, y lineamientos establecidos por la Entidad para tales efectos (cuando a ello hubiere lugar).
- Cumplir con las demás obligaciones que surjan durante la ejecución del contrato y que resulten inherentes a la naturaleza del mismo.

NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR:	LUISA FERNANDA LEYTON RESTREPO

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 30/12/2025

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

ALBA AURORA COLINA
Jefe de Oficina de Contratación
Tatiana Baica.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:N/A	N/A	N/A
Elaboro: N/A	N/A	N/A