	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS	Código: GCT-F-82 Versión:01 Fecha: 13/06/2025 Página **1** de **2**

N° de Contrato u Orden de Compra:	171 DEL 13 DE ENERO DE 2026	VIGENCIA:	2026	**SECOP I**		**SECOP II**	X	TVEC			
Nombre Contratista:	YENNY AUDREY BACCA DAZA					**Identificación**		C.C. No. 40.417.931 de Puerto López			
N° de RP	235					**Vigencia del RP**		2026			
Tipo de pago:	Anticipo		Parcial	X	Final						
Número de pago:	1	**Periodo de Pago:**		Del	14/01/2026		Al	13/02/2026			

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))	N/A	
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 son 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.	N/A	
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)	X	
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	
15	Designación de Supervisión o Interventoría y copia del Acta Inicio del Contrato de Interventoría (si aplica)	N/A	

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
16	Acta de Plan de Inversión y Manejo de Anticipo, formato (**1010-F-GCT-102)**		
17	Reprogramación ajustada a fecha de Acta de Inicio	N/A	
18	Copia contrato encargo fiduciario y certificación constitución encargo fiduciario (Si aplica)		
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 PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Subproceso Gestión Contable FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: GCO-F-01
		Versión:01
		Fecha:02/06/2025
		Página **1** de **1**

CIUDAD:	Villavicencio	**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:**	16/02/2026
CONTRATO N°:	171	**VIGENCIA CONTRATO:**	2026
RP N°:	235	**VIGENCIA RP:**	2026
PAGO N°:	1	**PERIODO A COBRAR:**	14/01/2026 AL 13/02/2026
OFICINA O SECRETARIA:	SECRETARIA DE LAS TIC	**DEPENDENCIA:**	DESPACHO
DATOS DEL CONTRATISTA BENEFICIARIO DEL PAGO			
NOMBRE CONTRATISTA:	**YENNY AUDREY BACCA DAZA**	**NIT:**	40.417.931 DE PUERTO LOPEZ
DIRECCIÓN:	CALLE 56 SUR No. 35-27	**NÚMERO TELEFÓNICO:**	3124541992
CORREO ELECTRONICO:	yennybacca76@gmail.com	**CÓDIGO ACTIVIDAD ICO:**	8299
INFORMACION BANCARIA			
BANCO:	BOGOTA	**TIPO DE CUENTA:**	AHORROS
NUMERO DE CUENTA:	357110766	**NOMBRE DEL TITULAR:**	YENNY AUDREY BACCA DAZA

DESCRIPCIÓN DE GASTO

Nº PAGO	**OBJETO CONTRACTUAL**	**VALOR PERIODO A COBRAR**
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES TIC.	$ 3.850.000

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE

FIRMA:

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YENNY AUDREY BACCA DAZA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 40.417.931 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 357110766, abierta/o desde el 11/3/2013.

Se expide en Bogotá el día 9 del mes de Febrero del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 235

Vigencia: 2.026 **Fecha de Compromiso:** 13 de enero de 2026

Beneficiario BACCA DAZA YENNY AUDREY **Nit:** 40417931 -

No. C.D.P. : 264 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 08 de enero de 2026 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 171-2026 **Fecha:** 13/01/2026 **Vence:** 31/12/2026

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES TIC

Cto.Utilidad : SECRETARIA DE LAS TIC

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 0401 - 2 - 3.23.01.400.12.232.02.02.008 - 2024500010024 - 1.2.1.0.00 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios **Clasificadores** 23012301005-85998-2024500010024-210150001 -1.2.1.0.00-0-0 19.250.000,00	19.250.000,00
	Total Compromisos	$19.250.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Febrero	$3.850.000,00
Marzo	3.850.000,00
Abril	3.850.000,00
Mayo	3.850.000,00
Junio	3.850.000,00
Valor Total Prog.	$19.250.000,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-64
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha:12/06/2025
	FORMATO MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR INVERSIÓN	Página 1 de 6

CONTRATO	:	**No. 171 DE 2026**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**YENNY AUDREY BACCA DAZA**
Nº IDENTIFICACIÓN	:	**C.C No. 40.417.931 DE PUERTO LOPEZ – META**
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC.**
VALOR	:	**DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.250.000).**
PLAZO	:	**CINCO (5) MESES**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	**13 DE ENERO DE 2026**

Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS AGUILAR VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.345.117 expedida en Villavicencio, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META)**, en su carácter de **SECRETARIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC** , nombrada mediante Decreto 1000-24/10 del 07 enero de 2025 y Acta de Posesión No. 1100-04.82/027 del 08 de enero de 2025, delegado para contratar de conformidad con la Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022, quien para los efectos del presente contrato se llamará EL **MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **YENNY AUDREY BACCA DAZA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. **40.417.931** de Puerto López y NIT **40417931-9** obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el 5 de enero de 2026, la Secretaría de las tecnologías de la información y comunicaciones Tic, elaboró el presupuesto oficial por un valor total de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.250.000). 2.** Que se anexa formato de ficha financiera certificado de disponibilidad presupuestal de seguimiento del Proyecto denominado "Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Municipal de Villavicencio, Meta", registrado con código BPPIM 2024050001008 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 20240500010008. 3. Que se anexa formato ficha de programación y ejecución de proyectos de inversión con cargo al Proyecto registrado con código BPPIM 2024050001008 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 20240500010008. 3. Que el **DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA** certifica que el Proyecto Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Municipal de Villavicencio, Meta, registrado con código BPIN 2024500010024 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 20240500010008,

se encuentra registrado en el banco de proyectos de inversión municipal. **4.** Que el Director de Sistemas certifica que se publicó en la página web del Municipio el Proyecto Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Municipal de Villavicencio. Meta, registrado con código BPIN 2024500010024 del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 20240500010008 que se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía. **5.** Que la Jefe de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC**, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025. **6.** Que la DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **7** Que la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC. DEL PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES, TIC**, justificando: La incorporación de una persona natural con título de formación tecnológica, con el fin de fortalecer y optimizar los procesos de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), especialmente en lo relacionado con la gestión de la contratación pública. Ante la creciente demanda de eficiencia y transparencia en los procedimientos administrativos, es indispensable contar con personal capacitado que contribuya al cumplimiento ágil y eficaz de funciones administrativas esenciales. Esta contratación permitirá no solo mejorar los procesos internos, sino también elevar la calidad de la atención al ciudadano, garantizando respuestas más oportunas y ajustadas a sus necesidades. De esta manera se asegura el monitoreo y seguimiento administrativo de documentos de los procesos precontractuales y contractuales de la prestación de los servicios tecnológicos del plan estratégico de comunicaciones **8.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 264 del 8 de enero de 2026 por valor de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.250.000). 9.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **10.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **11.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC. CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Realizar el apoyo en la estructuración de documentos para adelantar la etapa previa de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC. 2. Realizar el apoyo en la revisión de documentos presentados por los proponentes para la modalidad de contratación directa. 3. Realizar el apoyo en la estructuración de procesos de contratación directa a través de la Plataforma Transaccional Secop II. 4. Realizar apoyo en la revisión documental y digital de los procesos contractuales que adelante la secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC. 5. Realizar el apoyo a la supervisión mediante la revisión y verificación de los documentos aportados por cada contratista para la elaboración de informes mensuales. 6. Informar al Supervisor en forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados, para que se realicen los correctivos necesarios. 7. Demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estrecha relación con el alcance y objeto del contrato. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.250.000).**, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás

actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en cinco (05) mensualidades vencidas, cada una por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.850.000) previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal 0401-2-3.23.01.400.12.232.02.02.008-2024500010024-1.2.1.0.00-02, de la cuenta denominada "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", de acuerdo al Certificado de Disponibilidad No **264 del 8 de enero de 2026**. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través del Secretario (a) De Las Tecnologías De La Información Y Comunicaciones – Tic, o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá. 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista . 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **2).** Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales conforme a la actividad económica que tiene por código: 1841201 la cual tiene como clase o NIVEL DE RIESGO: 1. **Nota**: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: "Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo." Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **4.)** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **5.)** Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato. **6)** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **7).** Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA**: 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1. Utilizar todos sus conocimientos en el

apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel (1).** **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.– GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento

de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así:**1.** Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2.Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente **CLAUSULA DECIMA OCTAVA –MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer AL CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 264 del 8 de enero de 2026** expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)**

Documentos del contratista. 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 VIGESIMA SEPTIMA. – 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 VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona o a las direcciones indicadas a continuación: **EL CONTRATISTA** en la calle 56 sur No 35-27 Barrio la Grama, celular 3124541992, así mismo el CONTRATISTA autoriza ser notificado de cualquier novedad del contrato a través del correo electrónico yennyvbacca76@gmail.com indicado en su propuesta económica. El **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato 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) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las Tecnologías
de la Información y Comunicaciones - TIC

EL CONTRATISTA,

YENNY AUDREY BACCA DAZA
C.C No. **40.417.931 DE PUERTO LOPEZ – META**

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 171 DEL 13 DE ENERO DEL AÑO 2026 CD-174-2026 DEL PROCESO EN SECOP II

FECHA DEL ACTA	14	1	2026
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YENNY AUDREY BACCA DAZA
No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT: C.C. No. 40.417.931 DE PUERTO LOPEZ – META

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
No. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. No. 17.345.117 DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL INTERVENTOR: N.A.
No. IDENTIFICACIÓN DEL INTERVENTOR: N/A
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC".

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO - META

TERMINO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES

FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO:	14	01	2026
	DD	MM	AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	13	06	2026
	DD	MM	AAAA

VALOR DEL CONTRATO EN NUMEROS: **$19.250.000 M.C.**
VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/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°: 235 Fecha de Expedición: 13/01/2026

2) *Garantías: Póliza de N/A No. N/A, con fecha de aprobación: N/A

3) Afiliación a ARL POSITIVA : fecha de inicio de cobertura: 14/01/2026

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 gestión. (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 pólizas 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.

YENNY AUDREY BACCA DAZA
NOMBRE CONTRATISTA

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
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.

10

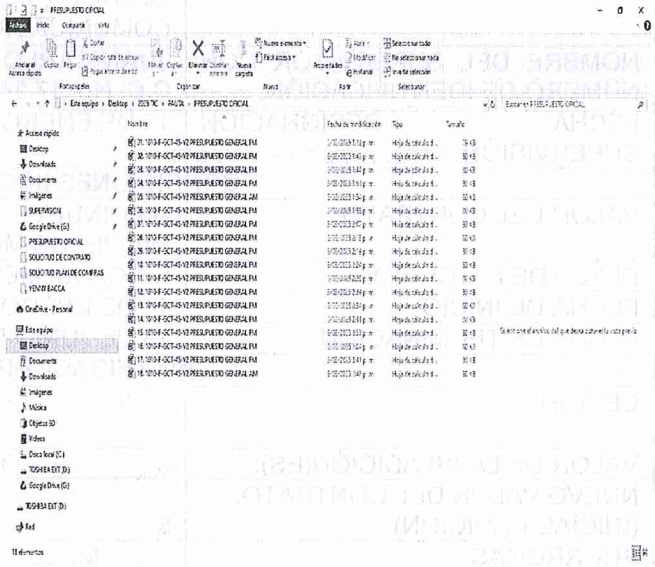
1. DATOS GENERALES

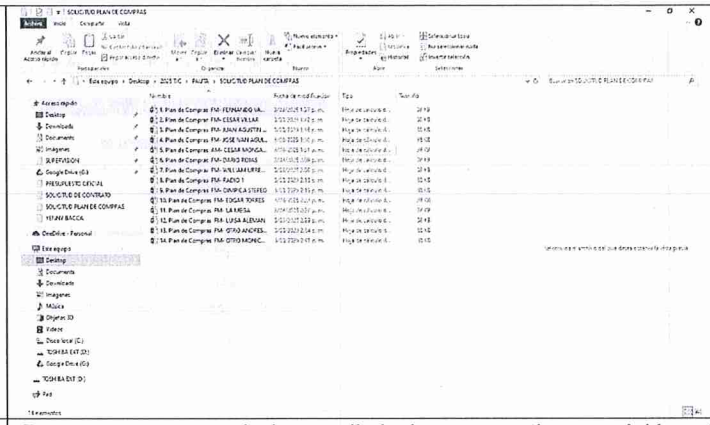
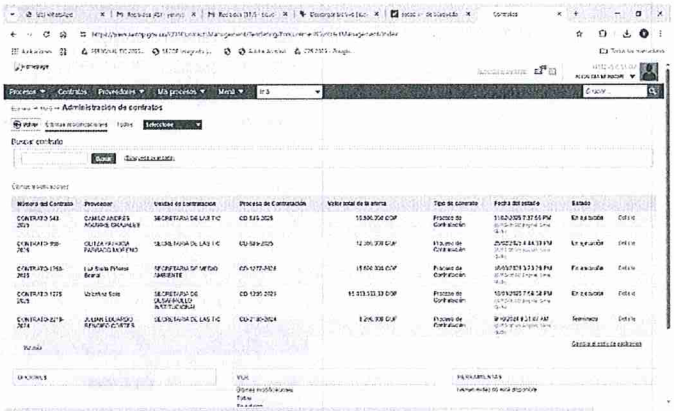
FECHA DEL INFORME:	16 DE FEBRERO DE 2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 14/01/2026 HASTA: 13/02/2026

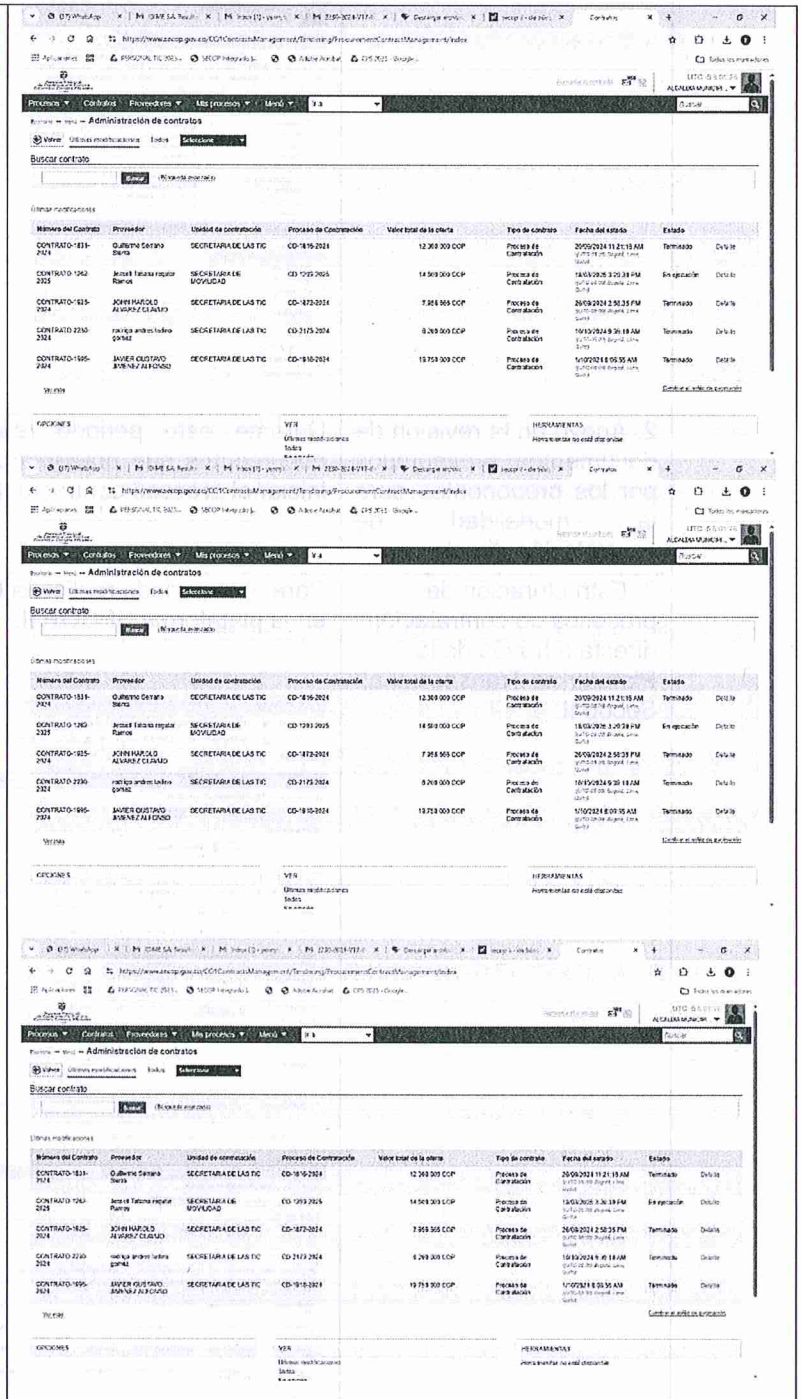
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

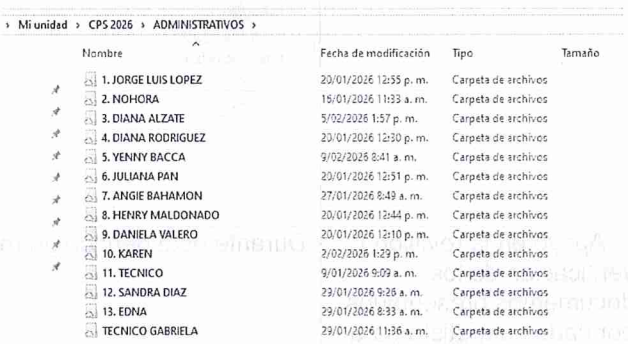
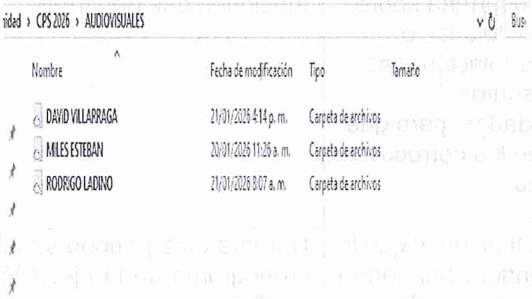
No. Y FECHA DEL CONTRATO	**171 DEL 13 DE ENERO DEL AÑO 2026 CD-174-2026 DEL PROCESO EN SECOP II**		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II __X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**YENNY AUDREY BACCA DAZA**		
No. DE IDENTIFICACIÓN	**C.C. No. 40.417.931 DE PUERTO LOPEZ - META**		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES, TIC".		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ** **C.C. No. 17.345.117 DE VILLAVICENCIO**		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	13 DE ENERO DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.250.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE JUNIO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	_____MESES Y/Ó DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

1. Realizar el apoyo en la estructuración de documentos para adelantar la etapa previa de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.	Durante este periodo estructure 5 proceso de contratación directa de las CPS de la secretaria de las tecnologías de la información y comunicaciones TIC. • MONICA ALEJANDRA MORA • MARITZA CRUZ • KAROL RODRIGUEZ • LAURA SILVA • FAIZULY Proyecte 39 presupuestos oficiales y 39 solicitudes de planes de compra para procesos de mínimas de divulgación radial. PRESUPUESTO OFICIAL  PLAN DE COMPRAS

	
2. Apoyo en la revisión de documentos presentados por los proponentes para la modalidad de contratación directa.	Durante este periodo realicé la respectiva revisión de los documentos que presentaron los contratistas en el momento de iniciar el proceso contractual.
3. Estructuración de procesos de contratación directa a través de la Plataforma Transaccional Secop II.	Para este periodo realice la terminación de contratos del año 2025 en la plataforma SECOP II.  

	
4. Apoyar y revisar los procesos contractuales que adelante la secretaria	Apoye en los procesos contractuales que tiene a cargo la secretaria de las tecnologías de la información y comunicaciones TIC, proyectando los siguientes documentos: acta de inicio, designación

de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.	del supervisor, y oficio remisorio de la carpeta parar ser radicada en contratación. De las siguientes personas: ACTAS DE INICIO CPS ADMINISTRATIVOS  AUDIOVISUALES  DISEÑADORES  PERIODISTA

› Mi unidad › CPS 2026 › ADMINISTRATIVOS ›

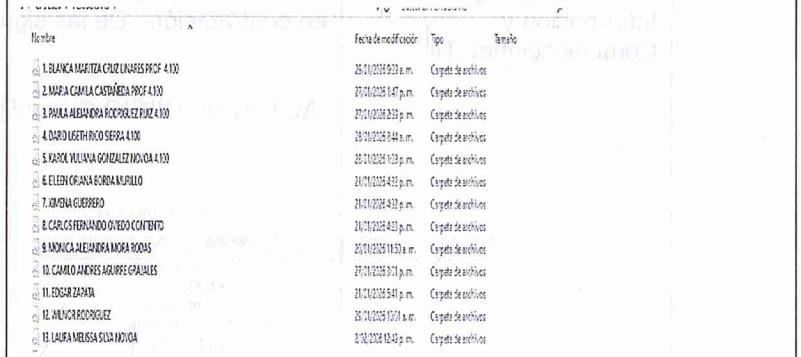
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. JORGE LUIS LOPEZ	20/01/2026 12:55 p. m.	Carpeta de archivos	
2. NOHORA	15/01/2026 11:33 a. m.	Carpeta de archivos	
3. DIANA ALZATE	5/02/2026 1:57 p. m.	Carpeta de archivos	
4. DIANA RODRIGUEZ	20/01/2026 12:30 p. m.	Carpeta de archivos	
5. YENNY BACCA	9/02/2026 8:41 a. m.	Carpeta de archivos	
6. JULIANA PAN	20/01/2026 12:51 p. m.	Carpeta de archivos	
7. ANGIE BAHAMON	27/01/2026 8:49 a. m.	Carpeta de archivos	
8. HENRY MALDONADO	20/01/2026 12:44 p. m.	Carpeta de archivos	
9. DANIELA VALERO	20/01/2026 12:10 p. m.	Carpeta de archivos	
10. KAREN	2/02/2026 1:29 p. m.	Carpeta de archivos	
11. TECNICO	9/01/2026 9:09 a. m.	Carpeta de archivos	
12. SANDRA DIAZ	23/01/2026 9:26 a. m.	Carpeta de archivos	
13. EDNA	29/01/2026 8:33 a. m.	Carpeta de archivos	
TECNICO GABRIELA	29/01/2026 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	

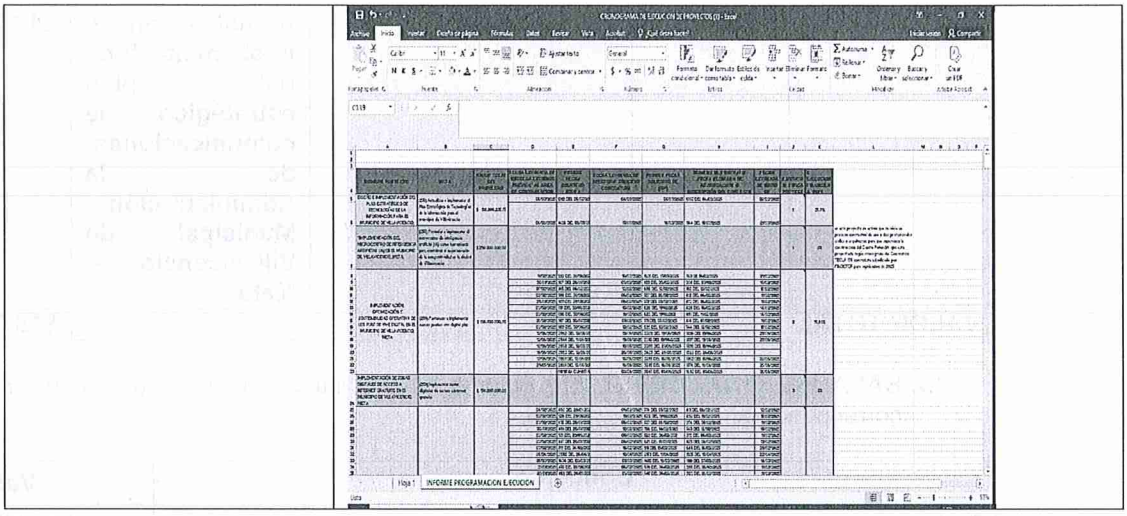
idad › CPS 2026 › AUDIOVISUALES

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DAVID VILLARRAGA	21/01/2026 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
MILES ESTEBAN	20/01/2026 11:26 a. m.	Carpeta de archivos	
RODRIGO LADINO	21/01/2026 8:07 a. m.	Carpeta de archivos	

› Mi unidad › CPS 2026 › DISEÑADORES ›

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
FELIPE MARIN	29/01/2026 11:14 a. m.	Carpeta de archivos	
JESSICA ALEJANDRA BURBANO CABRERA	29/01/2026 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
JOSE WALTER ASTUDILLO SUAREZ	2/02/2026 9:17 a. m.	Carpeta de archivos	
WILSON FERNEY DIAZ MURCIA	29/01/2026 11:15 a. m.	Carpeta de archivos	

	
5. Apoyo en la revisión y verificación de los documentos presentados por cada contratista para la elaboración de informes mensuales.	Durante este periodo no realice elaboración de informes
6. Informar al Supervisor en forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados, para que se realicen los correctivos necesarios.	Durante este periodo no se presentaron anomalías en las funciones que desarrollo.
7. Demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y necesidad del servicio.	Durante este periodo se diligencio un driver donde se relaciona el cronograma de la ejecución de los proyectos de la Secretaria de las TIC. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE PROYECTOS



CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

YENNY AUDREY BACCA DAZA
C.C. No. 40.417.931 DE PUERTO LOPEZ

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del día 13/01/2026 acepté como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
235	**13/01/2026**	0401-2-3.23.01.0400.012 – 2024500010024-1 –	**BPIN** 2024500010024	

		1.2.1.0.00-02	**Actualización e implementación del plan estratégico de comunicaciones de la Administración Municipal de Villavicencio – Meta.**	**$19.250.000**
VALOR TOTAL				**$19.250.000**

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N°. 1 de 5.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$19.250.000
b	VALORES PAGADOS	$0
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$3.850.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$15.400.000
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
ENERO	2026/01/27	9498400971	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de 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

4.6 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 inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	**CALIFICACIÓN**
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	EXCELENTE
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	EXCELENTE
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	EXCELENTE
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	EXCELENTE

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. **171** de **2026** certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO **N°. 01, equivalente al 20% de ejecución**, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (**$3.850.000)**

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las Tecnologías de la Información y comunicaciones TIC
Cel: 3124541992

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40417931		BACCA DAZA YENNY AUDREY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 56 SUR 35 27	VILLAVICENCIO-META	6695231	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	11131502	9498400971	I	2026/02/09	2026/01/27	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC 40417931	BACCA YENNY							X											23020 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

PLANILLA PAGADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141111133756

(415)7707212489984(8020) 000014111113375 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 0 4 1 7 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 4 1 7 9 3 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Puerto López 5 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BACCA	DAZA	YENNY	AUDREY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
A.V. COPITEL	

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 56 SUR 35 A 27 BRR BRASILIA

42. Correo electrónico: yennybacca@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	3 1 2 4 5 4 1 9 9 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 1 0	2 0 1 3 0 2 0 1							1

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
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Subproceso Gestión Contable FORMATO DECLARACION JURAMENTADA RENTAS DE TRABAJO	Código: GCO-F-02
		Versión:01
		Fecha:02/06/2025
		Página **1** de **1**

18

Villavicencio, 16 de febrero de 2026

Yo, **YENNY AUDREY BACCA DAZA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 40.417.931 de PUERTO LOPEZ dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

N°	DECLARO	SI	NO
1.	Soy personal natural, residente en Colombia	X	
2.	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria. (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	X	
3.	Soy declarante del Impuesto sobre la renta	X	
4.	Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año)		X
5.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
6.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
7.	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T) Si la respuesta es afirmativa diligenciar el formato certificado de existencia y dependencia económica y adjuntar los soportes correspondientes		X
8.	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	X	
9.	La información reportada en el registro único tributario RUT, que se adjunta, se encuentra actualizada. (Rut con fecha de impresión no mayor a 30 días)	X	
10.	¿Actualmente tiene usted otros contratos de prestación de servicios con entidades públicas o privadas?		X
11.	¿La planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social que allega para la presente Cuenta de cobro incluye el valor de los demás contratos de prestación de servicios suscritos por usted?.		X

Código actividad económica Industria y Comercio del contrato 8299
(Ver Art 84 Acuerdo 515 de 2021)
Discrimine el valor de los IBC de cada una de las relaciones contractuales vigentes y que se pagan en la presente planilla:

1) $1.750.905 enero de 226

Que la planilla de liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente al 9498400971 correspondiente **al mes de enero de 2026**, incluye el IBC derivado del presente contrato.
Número de contratos de prestación de servicios suscritos y en ejecución con el Municipio UNO (1)
(Si actualmente cuenta con más de 1 contrato en ejecución relacione la información por contrato)
Número de contrato de prestación de servicios suscrito con el Municipio 171-2026
Fecha de Inicio 14/01/2026 Fecha de Terminación 13/06/2026

Firma: _____

Nombre completo: **YENNY AUDREY BACCA DAZA**

Numero de cedula: C.C. No 40.417.931 DE PUERTO LOPEZ- META

Correo electrónico: yennybacca76@gmail.com

Numero de celular: 3124541992

Dirección para notificaciones: Calle 56 sur No. 35-27