
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 1 de 14

### 1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	20/02/2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 19/01/2026 HASTA: 18/02/2026

### 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	424 DEL 16 DE ENERO DE 2026 (SECOP CD – 436-2026)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ O SECOP II <b>X</b>		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PATRICIA PIÑEROS CUELLAR		
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 35.260.359 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA C.C. 1.121.821.345		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	17/01/2026		
<b>CONDICIONES INICIALES</b>			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	\$ 32.000.000 (TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JUNIO DE 2026		
<b>MODIFICACIONES:</b>			
CESIÓN:	N.A	FECHA:	
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N.A	FECHA:	
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N.A		
PRORROGAS:	N.A	FECHA:	
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N.A		
SUSENSIONES:	N.A		
REINICIOS:	N.A		
OTRAS MODIFICACIONES:	N.A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 2 de 14

### 3. INFORME DE ACTIVIDADES:

#### ACTIVIDAD No. 1

#### PLANEAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DURANTE LA SEMANA DE INTEGRIDAD 2026, QUE PERMITA INTERIORIZAR LOS VALORES INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN LA ALCALDÍA

##### DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

En cumplimiento de la obligación contractual, durante este periodo de 2026 se dio inicio al proceso de planeación y organización de las actividades asociadas a la Semana de la Integridad 2026, orientadas a fortalecer la apropiación de los valores institucionales y el Código de Integridad al interior de la Alcaldía de Villavicencio.

Como primer hito, el 11 de febrero de 2026, se realizó una reunión de empalme y socialización de manera presencial, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de proyectar las acciones estratégicas de la Política de Integridad para la vigencia 2026, dentro de las cuales se encuentra la planificación de la Semana de la Integridad. Esta jornada permitió articular al equipo responsable, definir roles, socializar lineamientos y asegurar la continuidad de la política.


Durante la reunión, se efectuó la socialización del Cronograma de Trabajo, instrumento clave para la planeación de actividades, donde se contemplan acciones previas, simultáneas y posteriores a la Semana de la Integridad, tales como: jornadas de sensibilización, difusión de mensajes institucionales, uso de piezas gráficas, actividades pedagógicas y espacios participativos dirigidos a servidores públicos y colaboradores de la entidad.

En el espacio de planeación, se definió que la Semana de la Integridad contará con un enfoque dinámico, participativo y descentralizado, proyectando actividades tanto en dependencias centrales como en escenarios territoriales (Casa de Justicia, Comisarías de Familia, Inspecciones de Policía, entre otros), con el propósito de garantizar una mayor cobertura institucional y promover la interiorización efectiva de los valores éticos en todos los niveles de la administración.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR- <u>2026</u> CODIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES						
	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META	RESPONSABLES	EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1,1	Planear y ejecutar actividades durante la Semana de Integridad 2026, que permita interiorizar los valores institucionales establecidos en la alcaldía	Informe de semana de la Integridad	Dirección de Personal	Cronograma Semana de la Integridad Informe	7/01/2026	30/12/2026

#### ACTIVIDAD No. 2

#### DESARROLLAR MENSAJES ALUSIVOS AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y A LA TEMÁTICA CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ENTIDAD

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 3 de 14

### DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

Durante el primer periodo contractual, comprendido entre el 19 de enero y el 18 de febrero de 2026, se dio inicio al fortalecimiento de la Política de Integridad Institucional, mediante acciones de divulgación y sensibilización orientadas a la prevención y adecuada gestión del conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública.


En desarrollo de esta obligación, se realizó la difusión de piezas gráficas institucionales a través del correo electrónico oficial, dirigidas a contratistas y personal de planta de la Alcaldía de Villavicencio.

Estas acciones de sensibilización permitieron promover de manera permanente una cultura de integridad, resaltando valores como la honestidad, el respeto, la diligencia, la justicia y el compromiso, y reforzando la responsabilidad de los servidores públicos frente a la identificación y manejo oportuno de posibles conflictos de interés.

El material gráfico difundido, constituye evidencia del cumplimiento de la obligación contractual y refleja el compromiso institucional con la ética pública, la transparencia y la prevención de conductas que puedan derivar en faltas disciplinarias o actos de corrupción, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Se anexan las piezas gráficas divulgadas, así como la evidencia de su visualización en los computadores institucionales al momento del encendido de pantalla y su difusión a contratistas y personal de planta, como soporte del proceso de divulgación y sensibilización adelantado durante el periodo evaluado.



	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 4 de 14



**ACTIVIDAD No. 3**

**REALIZAR LAS CUATRO ACCIONES BÁSICAS PARA FOMENTAR EL CAMBIO CULTURAL (COMPROMETER, EJEMPLIFICAR, ACTIVAR Y FOMENTAR, SEÑALADAS EN LA CAJA DE HERRAMIENTAS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD)**

**DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**

Durante el periodo contractual comprendido entre el 19 de enero y el 18 de febrero de 2026, se adelantaron acciones orientadas a fomentar el cambio cultural institucional, en concordancia con las cuatro acciones básicas establecidas en la Caja de Herramientas del Código de Integridad: comprometer, ejemplificar, activar y fomentar.



**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código: GCT-F-76

Versión:01

Fecha 13/06/2025

Página 5 de 14

En este periodo se realizó el empalme técnico de la Política de Integridad, mediante jornada presencial llevada a cabo el 11 de febrero de 2026, en la cual se socializó el estado actual de la política, el cronograma de actividades proyectado para la vigencia 2026 y los principales lineamientos derivados de los resultados históricos del FURAG. Esta actividad permitió comprometer al equipo de apoyo técnico con la continuidad del proceso y la apropiación de los valores institucionales.

Las acciones de empalme, socialización y transferencia de conocimiento realizadas durante el periodo activaron espacios de reflexión institucional sobre la ética pública y fomentaron la apropiación progresiva del Código de Integridad, fortaleciendo la cultura organizacional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Alcaldía de Villavicencio.



#### **ACTIVIDAD No. 4**

#### **REALIZAR SEGUIMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD DE APROPIACIÓN DE LOS VALORES POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS**

#### **DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**

Durante este periodo contractual, no se desarrollaron acciones operativas directas relacionadas con la aplicación de la Encuesta de Percepción de Integridad, teniendo en cuenta que su ejecución se encuentra programada para meses posteriores, conforme al cronograma institucional de la vigencia 2026.

No obstante, durante este periodo se adelantó la revisión técnica y contextual de los antecedentes de medición y encuesta de percepción de la vigencia 2025 y lineamientos estratégicos de la Política de Integridad, los cuales servirán como insumo para la adecuada formulación, aplicación y análisis de la encuesta de percepción 2026.

Estas acciones preparatorias garantizan la trazabilidad del proceso y permiten asegurar que la futura aplicación del instrumento responda a las necesidades institucionales, fortaleciendo la gestión de integridad y la apropiación de los valores por parte de servidores públicos y contratistas.



**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN**

**FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código: GCT-F-76

Versión:01

Fecha 13/06/2025

Página 6 de 14

**Enero 21 de 2026 – secretaria de Desarrollo Institucional**



**Febrero 10 de 2026 – secretaria de Desarrollo Institucional**



**ACTIVIDAD No. 5**

**SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO**

**DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**

Durante el primer periodo de informe, comprendido entre el 19 de enero y el 18 de febrero de 2026, se avanzó en acciones de socialización conceptual, análisis técnico y fortalecimiento pedagógico relacionadas con la identificación, manejo y declaración de conflictos de interés, como parte de la estrategia de prevención de riesgos éticos institucionales.

De manera previa, el 23 de enero de 2026, se realizó una jornada de revisión técnica de la temática de conflicto de intereses, en la cual se recibieron directrices y orientaciones institucionales para el abordaje de esta actividad contractual, definiendo el alcance, enfoque y articulación del procedimiento con los lineamientos normativos vigentes y las responsabilidades de los servidores públicos y contratistas.



**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**  
**PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código: GCT-F-76

Versión:01

Fecha 13/06/2025

Página 7 de 14



Posteriormente, en el marco del empalme de la Política de Integridad realizado el 11 de febrero de 2026, se abordaron los lineamientos generales del procedimiento proyectado para el manejo y declaración de conflictos de interés, así como su articulación con el Código de Integridad y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permitiendo al equipo de apoyo técnico comprender el contexto, la finalidad preventiva del procedimiento y su importancia dentro de la gestión institucional.

Estas acciones constituyen un avance significativo en la fase de socialización y preparación para la implementación del procedimiento, asegurando bases técnicas sólidas para su posterior formalización, divulgación e implementación progresiva durante la vigencia 2026

#### **ACTIVIDAD No.6**

#### **ESTABLECER A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD, CANAL DE DENUNCIA Y SEGUIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DISCIPLINARIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONDUCTAS NO ÉTICAS**


#### **DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**

Durante el periodo contractual del 19 de enero al 18 de febrero de 2026, se realizaron acciones de análisis y revisión preliminar orientadas a la implementación del canal institucional de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias, conflictos de interés y conductas no éticas.

En el empalme de la Política de Integridad se revisaron los lineamientos estratégicos establecidos en el cronograma de actividades 2026, identificando la necesidad de articulación interinstitucional con las dependencias competentes para la consolidación de un canal unificado a través de la página web de la entidad; se resalta que la secretaria de desarrollo institucional es articuladora con la secretaria de planeación quien es la responsable del canal institucional.

#### **ACTIVIDAD No.7**



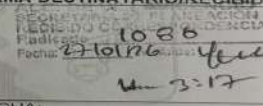
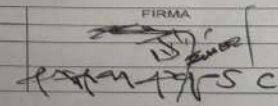
#### **LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON SU OBJETO CONTRACTUAL** **DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**


	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 8 de 14

Durante el periodo contractual comprendido entre el 19 de enero y el 18 de febrero de 2026, la contratista desarrolló actividades adicionales requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con la gestión, actualización y articulación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Alcaldía de Villavicencio.

En este periodo, se realizó la actualización técnica, metodológica y documental del Plan Estratégico del Talento Humano – Vigencia 2026, incorporando los lineamientos normativos vigentes, las recomendaciones derivadas del análisis del FURAG, y la articulación con los planes institucionales exigidos para la vigencia. El documento fue estructurado conforme al proceso de Planeación Institucional, garantizando coherencia entre diagnóstico, objetivos estratégicos, acciones, indicadores y responsables.

Como resultado de esta labor, el 27 de enero de 2026 se la profesional elaboro y efectuó la radicación formal del Plan Estratégico del Talento Humano 2026, junto con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, mediante Nota Interna dirigida a la Secretaría de Planeación Municipal, en atención a la Circular Informativa No. 001 de 2026, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 y normas concordantes. Dicha gestión aseguró la revisión, consolidación y posterior publicación de los documentos en el portal institucional.

	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b> <small>ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO</small>	<b>DESPACHO</b>
<b>NOTA INTERNA</b>		
1300/ 0194 <b>FECHA:</b> 27 de enero de 2026	<b>PARA:</b> LAURA MADELIN URREA CUÉLLAR Secretaría de Planeación	
<b>DE:</b>	<b>JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA</b> Secretario de Desarrollo Institucional	
<b>ASUNTO:</b> Respuesta Circular Informativa No. 001 de 2026 – Radicación Planes Institucionales		
Cordial saludo,  En atención a la Circular Informativa No. 001 de 2026, emitida por la Secretaría de Planeación, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 y normas concordantes, realizo la radicación individual de los siguientes planes correspondientes a la vigencia 2026:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico del Talento Humano – Vigencia 2026.</li> <li>Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos – Vigencia 2026.</li> </ul>		
Cada uno de los planes se remite de manera independiente para los fines pertinentes de revisión, consolidación y posterior publicación en la página web institucional, conforme a los lineamientos normativos vigentes.		
Agradezco se continúe con el trámite correspondiente. Quedo atento(a) a cualquier observación o requerimiento adicional.		
Cordialmente,		
<b>FIRMA REMITENTE</b> 	<b>FIRMA DESTINATARIO/RECIBIDO</b>  1086 Fecha: 27/01/2026	
<b>JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA</b> Secretario de Desarrollo Institucional	<b>FECHA:</b> <b>HORA:</b>	
Copia: N/A. Anexo: 36 folios (en dos documentos)		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b> V/B: Jeisson May Jara Guevara Revisó: Wilmer Méndez Salgado Elaboró: Patricia Páez Cuéllar	<b>CARGO</b> Director de Personal Técnico Operativo Profesional Especializada CPS	<b>FIRMA</b> 
Calle 40 No. 33 - 64 Barrio Centro, Piso 8. NIT. 892.099.324-3. Teléfono: 6702060 - 6703275 / 3173830022 Código Postal: 500001 · www.villavicencio.gov.co · X: @villavoalcaldia Villavicencio, Meta		

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 9 de 14



Así mismo, se realizó el envío de los documentos editables y definitivos a través del correo institucional, garantizando oportunidad, trazabilidad y articulación para el proceso de revisión y publicación.

27/1/26, 13:46

Roundcube Webmail - Respuesta a circular informativa No. 001 de 2026- Planes Institucionales.

**Respuesta a circular informativa No. 001 de 2026- Planes Institucionales.**

De  Secretaría de Desarrollo Institucional <desarrolloinstitucional@villavicencio.gov.co>  
Destinatario Planeacion <planeacion@villavicencio.gov.co>  
Cc Amora <amora@villavicencio.gov.co>  
Fecha 2026-01-27 13:46  
Prioridad La más alta

-  1350-F-PLA-08-V1 PLAN ANUAL VACANTES Y PREVISION DE RECURSOS HUMANOS-2025 (1).docx (~347 KB)
-  PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO- 2026..docx (~6.1 MB)

Buenas tardes

Adjunto envío los documentos editables del plan estratégico de Talento Humano y el plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos.

Cordialmente,

--



**JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA**  
Secretario de Desarrollo Institucional  
[desarrolloinstitucional@villavicencio.gov.co](mailto:desarrolloinstitucional@villavicencio.gov.co)  
Calle 40 No. 33 – 64 Barrio Centro, Piso 8,  
NIT 892.099.324-3  
Edificio Central  
**ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**  
**¡VILLAVO SOMOS TODOS!**

Producto de este proceso, el Plan Estratégico del Talento Humano – Vigencia 2026 quedó aprobado, firmado y publicado oficialmente en la página web de la entidad, permitiendo su consulta pública y asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.



Proceso de Planeación  
**PLANES INSTITUCIONALES**

1380-F-PLA-08-V1  
Registrado en 2026:  
09-01-2024  
Página 1 de 53

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**  
2026

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
Subproceso Recursos Humanos

**SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**


**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

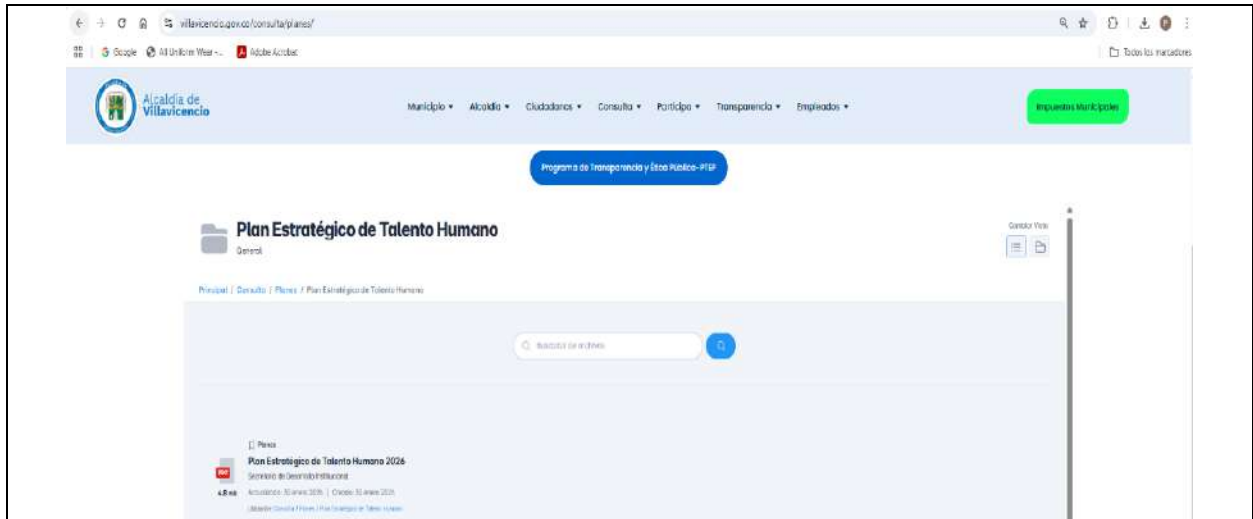
**ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**

Aprobó: **JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA**  
Secretario de Desarrollo Institucional

Revisó: **JEISSON RIVERA SUEVARA**  
Director de Personal

  
Elaboró: **PATRICIA RINEROS CUELLAR**  
Profesional Especializada CPS

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página <b>10</b> de <b>14</b>




De manera complementaria, durante este periodo se llevó a cabo el empalme técnico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y de la Política de Integridad, mediante jornada presencial realizada el 11 de febrero de 2026, en la cual se socializó el Plan Estratégico 2026 actualizado, el estado de avance de ambas políticas, y la estructura de los archivos y herramientas digitales institucionales (Drive y página web).

Adicionalmente, la contratista brindó acompañamiento técnico y orientación virtual a la persona encargada de la Política de Planeación Institucional, explicando de forma detallada la organización de los archivos, soportes documentales, matrices de seguimiento y productos asociados, garantizando la continuidad técnica del proceso, la correcta apropiación de la información y la articulación entre las políticas institucionales.



	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	Código: SIG-F-03
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 7
	FORMATO DE ACTA	Fecha: 28/01/2025
		Página 1 de 4
<b>NOMBRE DE LA REUNIÓN</b>		
Tipo de Reunión:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Híbrida <input type="checkbox"/> Virtual <input checked="" type="checkbox"/> X	
Link Reunión (Híbrida- Virtual):	<a href="https://teams.live.com/join?meetingid=9387033088932?p=V3iicZE1WYCuTwwM4">https://teams.live.com/join?meetingid=9387033088932?p=V3iicZE1WYCuTwwM4</a>	
Proceso:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
Subproceso:	RECURSOS HUMANOS	
Dependencia:	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Acta Número:	03	
Fecha de la reunión:	11 DE FEBRERO 2026	
Hora de Inicio:	8:30 AM	
Hora de Terminación:	10:00 AM	
Fecha reunión de Seguimiento:		
<b>PARTICIPANTES</b>		
Farley Carvajal – CPS Profesional Patricia Piñeros Cuellar – CPS Profesional Especializado		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>		
Realizar la transferencia de conocimiento y entrega de insumos técnicos relacionados con la Política de Planeación Institucional, establecer canales de comunicación con los líderes del proceso y brindar inducción sobre los requisitos para la presentación de cuentas de cobro.		

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página <b>11</b> de <b>14</b>

Las actividades desarrolladas evidencian el cumplimiento del objeto contractual y el fortalecimiento integral de la gestión del talento humano y de la integridad institucional, contribuyendo a la mejora continua de la administración municipal



#### 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.

  
**PATRICIA PIÑEROS CUELLAR**

Número de identificación: 35.260.359 DE Villavicencio

#### 4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 17/01/2026 y en plataforma SECOP II, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página <b>12</b> de <b>14</b>

#### 4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
386	16/01/2026	<b>Gastos-Inversión</b> 0401-2-3.45.99.1000.044 - 2024500010154 - 1.2.1.0.00-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso propio - Libre Designación Recursos propios	<b>\$32.000.000</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$32.000.000</b>

Nota: En caso de adiciones al contrato, registrar también el(os) RP que ampara(n) la(s) modificación(es).

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


Concepto		Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$32.000.000
b	VALORES PAGADOS	\$ 0
c	<b>VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)</b>	\$ 6.400.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 25.600.000.
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.

OBSERVACIONES: Los literales E y F solo aplican para los contratos que cuentan con Saldo a Favor a alguna de las partes. Como en los casos de liquidación anticipada, cesión del contrato, gastos no generados y entre otros. **Colocar N.A. si no es el caso.**

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

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
ENERO	09/02/2026	9498700819	\$1.873.000	234.200	299.700	45.700

\*Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página <b>13</b> de <b>14</b>

OBSERVACIONES: N/A o hacer las anotaciones que requiera.

**Nota.** Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

**4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA:**

Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES: N/A o hacer las anotaciones que requiera.

**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

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

**4.6 EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA**



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Código: GCT-F-76

Versión:01

Fecha 13/06/2025


FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 14 de 14

RANGO DE CALIFICACIÓN		
<b>EXCELENTE</b>	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.	
<b>BUENA</b>	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.	
<b>REGULAR</b>	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.	
<b>NO CUMPLE</b>	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.	
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA		CALIFICACIÓN
<b>CUMPLIMIENTO</b> (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)		<b>EXCELENTE</b>
<b>CALIDAD</b> (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)		<b>EXCELENTE</b>
<b>COMUNICACIÓN</b> (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)		<b>EXCELENTE</b>
<b>EVALUACIÓN GENERAL</b> (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)		<b>EXCELENTE</b>

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios No. 424 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 del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de \$ 6.400.000

  
JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA  
Secretario  
Secretaría Desarrollo Institucional  
Teléfono Supervisor: 3107920148

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

**Nota.** De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.



## Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

### Resumen del pago electrónico



<b>Dirección IP:</b>	181.51.34.123
<b>Estado de la transacción:</b>	APROBADA
<b>Clave planilla:</b>	9498700819
<b>Valor:</b>	579,600
<b>Periodo de pago:</b>	2026-01
<b>No Transacción (CUS):</b>	47258954
<b>Fecha:</b>	2026/02/09
<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA
<b>Descripción :</b>	Pago de la planilla de aportes con clave: 9498700819
<b>Aportes en línea:</b>	9999001472382

Aceptar

Imprimir

### Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

### Ayuda

### Políticas

[Centro de ayuda](#)

[Políticas de cookies](#)



[Preguntas frecuentes](#)

[Protección de datos](#)

[Registre solicitudes](#)

[Código del buen gobierno](#)

[Consulte el estado de sus solicitudes](#)

[Términos y condiciones](#)

Copyright © 2026 Aportes en Línea  
Novedades y noticias

Guías y tutoriales

de Gestión

Línea ética

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35260359		PIÑEROS CUELLAR PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle15#47-15	VILLAVICENCIO-META	6739053	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	47258954	9498700819	I	2026/02/13	2026/02/09	BANCOLOMBIA	0	\$579,600

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	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF	
1	CC 35260359	PIÑEROS CUELLAR PATRICIA																			25-14	30	EP5005	30		0	14-23	30	0	No
<b>Total Afiliados( 1)</b>																														

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35260359		PIÑEROS CUELLAR PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle15#47-15	VILLAVICENCIO-META	6739053	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	47258954	9498700819	I	2026/02/13	2026/02/09	BANCOLOMBIA	0	\$579,600	

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$299,700	\$0	\$0	\$299,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$299,700	\$0	\$0	\$299,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$45,700	\$0	\$0	\$45,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$45,700	\$0	\$0	\$45,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$234,200	\$0	\$0	\$234,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$234,200	\$0	\$0	\$234,200
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$579,600</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$579,600</b>