1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	**02/03/2026**
PERIODO DEL INFORME:	**DESDE: 28/01/2026 HASTA: 27/02/ 2026**

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	1760 del 26 DE ENERO DE 2025 (CD-1866-2026)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**RODRIGO ROCHA JIMENEZ**		
No. DE IDENTIFICACIÓN	17.324.182 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSION AGROPECUARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META."		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	GUERIN JULIO ACOSTA CON C.C. 84.034.403		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	26 DE ENERO DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $15.500.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES		
FECHA DE INICIO:	28 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE JUNIO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI / NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S)	$_____ N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA

ADICIÓN(ES):			
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	_____MESES Y/O _____ DIAS	FECHA:	
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA:		
REINICIOS:	FECHA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:			

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD NO. 1

Realizar la labor periodística de reporteria de las actividades de la secretaria de competitividad y desarrollo para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio, y audiovisuales; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicación locales regionales y nacionales.

Descripción del Avance:

(DESCRIBIR QUE SE HIZO CUANDO DONDE Y PARA QUE O CUAL FINALIDAD TUVO, CUANTAS NOTA , CUANTOS VIDEOS Y CANTIDAD DE BOLETINES DSE PRESA.)

- En el período contractual del 28 de enero y el 27 de Febrero de 2026, realice labor periodística realizando boletín de prensa y registro fotográfico en el acompañamiento a los extensionistas en las inscripciones de pequeños y medianos productores de la Vereda la Llanerita jornada realizada el día 17 de febrero de 2026 la cual tiene como objetivo principal el identificar y vincular productores para facilitar el acceso a la asistencia técnica, programas de

fomento y capacitación.

ANEXOS Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE POBLACION INSCRITA COMO PEQUEÑOS PRODUCTORES EN LA VEREDA LA LLANERITA.

VEREDA LA LLANERITA



ANEXO 2: EVIDENCIA DEL BOLETIN DE PRENSA EMITIDO EN REDES SOCIALES

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BUu_I2MBlvPk1Y0Wul8dffHZHFl_us3d

ACTIVIDAD 2

Realizar 1 video mensual para historias y reels sobre las diferentes actividades de la dirección de desarrollo rural evidenciando la prestación del servicio de extensión agropecuaria.

Descripción del Avance:

Durante la etapa contractual ejecutada se realizó el acompañamiento dejando evidencia de REELS a los siguientes eventos relacionados con la extensión agropecuaria de la secretaria de competitividad y desarrollo rural:

- Acompañamiento a los extensionistas de la Dirección de Desarrollo Rural

realizando REELS en las inscripciones de pequeños y medianos productores de la Vereda la Llanerita jornada realizada el día 17 de febrero de 2026 la cual tiene como objetivo principal el identificar y vincular productores para facilitar el acceso a la asistencia técnica, programas de fomento, capacitación.

- Acompañamiento periodístico el día 18 de febrero de 2026 a la secretaria de Competitividad y desarrollo, directora de Desarrollo Rural, Alcalde Municipal y Gestora Social en la entrega de Kits agropecuarios para las instituciones rurales en Vanguardia.
- Acompañamiento periodístico el día 21 de febrero de 2026 en la feria institucional en la sede Barcelona del corregimiento N°7 donde se realiza REELS junto con el Director de fomento y desarrollo Empresarial señor Jorge Leonardo Bermudez y la Extensionista Xaira Rico invitando a la comunidad para que se acerque a conocer los diferentes programas y servicios que presta la Secretaria de Competitividad y Desarrollo y la Alcaldia Municipal.

ANEXO y EVIDENCIA DE LOS REELS REALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION.

https://www.facebook.com/share/v/1FZSp1Mwck/?mibextid=wwXIfr

https://www.facebook.com/share/v/14ZGsNNWtGe/?mibextid=wwXIfr

ENTREGA DE KITS PRODUCTIVOS EN VANGUARDIA





APOYO PERIODISTICO EN FERIA INSTITUCIONAL EN LA VEREDA BARCELONA

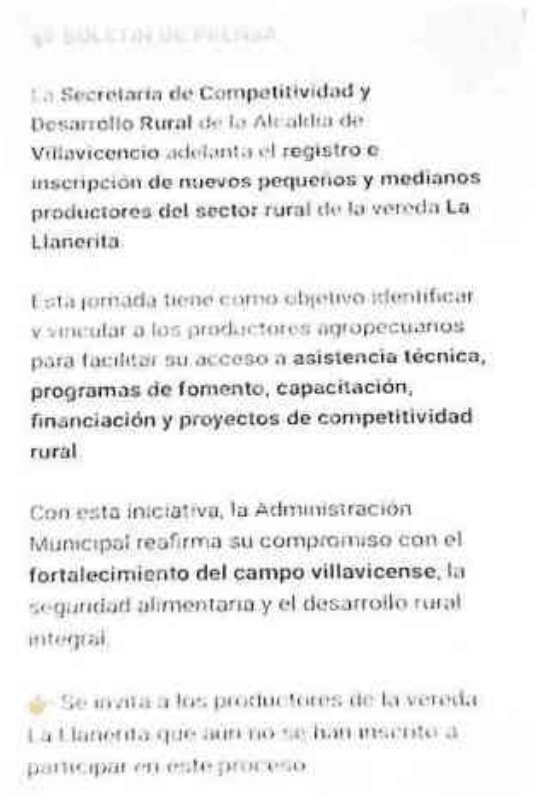


ACTIVIDAD 3

Redactar Copys para las diversas publicaciones destinadas a la difusión en las redes sociales de la secretaria de competitividad y desarrollo.

Descripción del Avance:

Durante el periodo contractual del 28 de enero de 2026 al 27 de febrero de 2026 se apoyo en la redacción de Copys del boletín de prensa emitido para la visita realizada a la Vereda la Llanerita donde se realizaron inscripciones de pequeños y medianos productores de la Vereda la Llanerita jornada realizada el día 17 de febrero de 2026 la cual tiene como objetivo principal el identificar y vincular productores para facilitar el acceso a la asistencia técnica, programas de fomento, capacitación.



ACTIVIDAD 4

Participar en los comités editoriales a fin de coordinar la información que se difundirá a través de los diversos medios de comunicación

Descripción del avance:

Durante la etapa contractual, el contratista participe en los siguientes comités editoriales con el equipo periodístico:

ITEM	FEHCA	TIPO DE REUNION
1	04/02/2026	Comité editorial- secretaria de Competitividad y desarrollo Rural definiendo tareas en cada uno de los corregimientos y asegurar la calidad de

		la publicación de la Dirección de Desarrollo Rural.
2	07/02/2026	Comité de periodistas- Secretario de la TICS señor JUAN CARLOS AGUILAR dicho comité tiene como finalidad revisar, seleccionar y programar las publicaciones que se consideren relevantes en cada dependencia de la administración Pública.
3	14/02/2026	Comité editorial- secretaria de Competitividad y desarrollo Rural donde se tocan cuales serán los lineamientos temáticos y estándares de calidad en las publicaciones de imágenes y audiovisuales.

ANEXO 4: REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA

REUNION 04 DE FEBRERO DE 2026





MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Código: SIG-F-04
Versión: 05
Fecha: 23/01/2025
Página 1 de 1

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

EVENTO / REUNIÓN: Comité editorial
FECHA: 4/02/2026 LUGAR: Sala de Juntas HORA INICIO: 2:18 pm HORA FINALIZACIÓN: 3:02
EXPOSITOR / MODERADOR: Mónica Ovalle

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Isabel Pardo Zambrano	1089743731	Competitividad	Practicante		3225251794	
2	Fredy Cardenas T.	17345096	Competitividad	Practicante		3164116403	
3	Rodrigo Rocha Jimenez	17324182	Competitividad	Practicante		3502621379	
4	Tania Andrea Salamanca R.	1192 719 316	Competitividad	Practicante		3144116941	
5	Mercedes Galvis Gelvez	1121907414	Competi	Practicante		1121907320	
6	Mónica Andrea Hernandez	1121847[illegible]	Competitividad	Practicante		3102624815	
7	Laura Valentina Higuera Leal	1193539786	Competitividad	Practicante		3223791036	
8	Mónica Ovalle R.	1118552[illegible]	Competitividad	Practicante		[illegible]	

REUNION DEL 07 DE FEBRERO DE 2026





REUNION DEL 14 DE FEBRERO DE 2026



ACTIVIDAD 5

Participar y apoyar en los eventos y actividades logísticas programadas por la dirección de desarrollo rural y la secretaria de competitividad y desarrollo

Descripción del avance:

Participe y apoye las actividades programadas por parte de la supervisión dando cumplimiento a la actividad contractual N°5 tales como:

- Encuentro con el equipo de extensionistas y Directora de Desarrollo Rural Ing. Diana Milena Roa el dia 10 de febrero de 2026 en el Parque de los Fundadores el cual tuvo como finalidad programar salidas y visitas a los corregimientos y veredas para adelantar las inscripciones de nuevos pequeños y medianos productores.
- Acompañamiento logístico en la entrega de Kits Agropecuarios y pupitres escolares en las instituciones educativas.

ANEXO 5: REGITRO FOTOGRAFICO



REUNION DIRECCION DE DESARROLLO RURAL 10 DE FEBRERO 2026 – PARQUE LOS FUNDADORES.

APOYO LOGISTICO EN ENTREGA DE KITS PRODUCTIVOS	

ACTIVIDAD 6

6.1

Presentar informe físico y digital mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y a el modelo que establezca la dirección de desarrollo rural, cumpliendo los formatos establecidos por el sistema integrado de gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo contractual.

Descripción del avance:

Durante el periodo contractual, presente el debido informe físico en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión a la Dirección de Desarrollo dando le de esta manera cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo N°1760 de 2025, garantizando la correcta aplicación de la normatividad vigente y el cumplimiento de los lineamientos institucionales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

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.

RODRIGO ROCHA JIMENEZ
Cedula de ciudadanía. 17.324.182 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que, mediante acto administrativo del **26 DE ENERO DE 2026**, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP

1896	**26/01/2026**	**0401-2-3.17.08.1100.001.232.02.02.008-202400010013-1.2.1.0.00-02**	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.** **Recursos propios libre destinación Recursos Propios** **Clasificadores 17081708041-85999-2024500010013-210150001-1.2.1.0.00-0** **15.500.000,00**	**$15.500.000,00**
VALOR TOTAL				**$15.500.000,00**

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	**$15.500.000**
b	VALORES PAGADOS	**$0**
c	**VALOR PARA PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$3.100.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$12.400.000
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.

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.

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	26/01/2026	8341898932	$1.750.905	$218.900	N/A	$9.200
ENERO	24/02/2026	8355756396	$1.750.905	N/A	N/A	$33.500
FEBRERO	26/01/2026	8349586351	$1.750.905	$218.900	N/A	$42.700

***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.**

OBSERVACIONES: N/A.
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.

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 REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.

NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No°1760 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°1, 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 CIEN MIL PESOS $3.100.000 M/CTE.**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: GUERIN JULIO ACOSTA
CARGO DEL SUPERVISOR: TECNICO OPERATIVO
SECRETARIA U OFICINA: SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO
TELEFONO DEL SUPERVISOR: 3177292442

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.