	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 1 de 29

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	19/03/2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 19/02/2026 HASTA: 18/03/2026

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 _____ Ó SECOP II X		
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		
CONDICIONES INICIALES			
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		
MODIFICACIONES:			
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		
SUSPENSIONES:	N.A		
REINICIOS:	N.A		
OTRAS MODIFICACIONES:	N.A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		



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 2 de 29

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

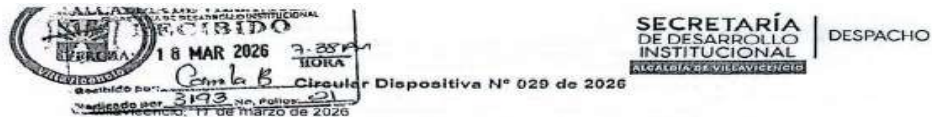
ACTIVIDAD No. 1

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 las obligaciones contractuales y dando continuidad al proceso de fortalecimiento de la Política de Integridad, durante el presente periodo se lideraron las acciones de formalización y ejecución de las jornadas de sensibilización dirigidas a los servidores públicos y colaboradores de la Administración Municipal.

17 de marzo de 2026: Como hito normativo y administrativo se articuló en la elaboración y gestión de la **Circular Dispositiva No. 029 de 2026**, mediante la cual se emitió la invitación formal y se establecieron los lineamientos técnicos para la participación en la socialización de los valores institucionales: Honestidad, Respeto, Compromiso, Justicia, Diligencia y Confianza. Este instrumento permitió coordinar de manera efectiva la logística y los horarios de intervención en diferentes direcciones de la administración municipal.



PARA: ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, ASESORES Y SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.

ASUNTO: INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA SOCIALIZACIÓN DE "NUESTROS VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".

Con el fin de seguir socializando nuestros valores del **CÓDIGO DE INTEGRIDAD Honestidad, Respeto, Compromiso, Justicia, Diligencia y Confianza** del Servidor Público de la Alcaldía de Villavicencio, según lo establecido en la Ley 2010 de febrero 2020, "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público Colombiano y se dictan otras disposiciones", el cual se encuentra publicado en la página web con el código 1000-CI-DIR-01-V6, se invita a todo el personal a las actividades que se realizarán dentro del proceso de implementación del Código de Integridad las socializaciones que se realizarán los siguientes días:

LUGAR- EDIFICIOS	FECHAS	HORA
DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	18- MARZO-2026	8:00 am a 9:00 am
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	18- MARZO-2026	9:30 am a 10:30 am
DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL	18- MARZO-2026	11:00 am a 12:00 pm
DIRECCIÓN DE PERSONAL	18-MARZO-2026	12:00 pm a 03:00 pm

Cordialmente,

[Handwritten Signature]
JHONY ALEXANDER MORENO MONTAÑO
 Secretario de Desarrollo Institucional

FECHA: 17 MAR 2026 4:34 PM
 Recibido por: *[Handwritten Signature]*
 No. de Folios: 564

Anexos: N/A
 Copias: N/A

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Vs. BO. Néstor Aguirre Fernández	Profesional Universitario
Revisó: Patricia Cueliz Pifreos	Profesional Especializado CPS
Elaboró: Edwin García Sanz	Técnico Operativo CPS

[Handwritten Signature]
Edwin García Sanz
 17-03-2026 - 4:05 pm



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 3 de 29

18 de marzo de 2026: Se llevó a cabo el desarrollo de la actividad pedagógica "Tejiendo el Código de Integridad". Esta jornada se ejecutó de manera presencial, logrando una intervención directa en las siguientes direcciones:

Dirección de Apoyo a la Gestión



Dirección de Desarrollo Organizacional





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 4 de 29

Dirección de Salud Ambiental



Dirección de Personal.



La metodología implementada se centró en una dinámica de red sistémica (uso de lana) que permitió a los participantes realizar un ejercicio de reflexión en tres dimensiones:

- Dimensión Personal: Interiorización de los valores como base del actuar individual.



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 5 de 29

- Dimensión de Equipo: Reconocimiento de la interdependencia y la importancia de la confianza mutua para el clima organizacional.
- Dimensión Comunitaria: Reflexión sobre el impacto de la integridad en la prestación del servicio y la legitimidad frente a la ciudadanía de Villavicencio.

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

EVENTO/REUNIÓN:	Socialización "Nuestros Valores Código de Integridad"						
FECHA:	18-03-26	LUGAR:	Oficina de Salud Ambiental	HORA INICIO:	11 am	HORA FINALIZACIÓN:	12 pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Patricia Piñeros - Edwin Sanz.						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Melina Lorea Lucero	40367477	S. Ambiental	Tec. op. p.	[Firma]	312 4077720	---
2	Abelton Vargas	86049162	S. Ambiental	Tec. op. p.	[Firma]	312 272209	---
3	Johana Andrea Anco Gacua	5523819025	S. Ambiental	Tec. Operativo	[Firma]	314247402	---
4	Luisa Angélica Enríquez	112350735	S. Ambiental	Tec. Operativo	[Firma]	314491071	grompinos@gmail.com
5	Nelson E. Vasquez	86059251	S. Ambiental	Tec. op. p.	[Firma]	3505276396	nelsonvasquez1978@gmail.com
6	Diana Mabel Rosas	40219590	S. Ambiental	Técnico	[Firma]	3243327619	---
7	Sergio Sáenz A.	86052583	S. amb.	Técnico	[Firma]	3112430498	---
8	Ruth Samaniego	20795924	S. Ambiental	Técnico	[Firma]	311319677	---
9	Sandra Madroñero	111914153	Ambiente	Técnico	[Firma]	3117716677	---
10	Karol Sofía Padilla Aguado	1029985804	Ambiental	Técnico	[Firma]	3124221571	---
11	Luz Marlene Parco	40388594	Ambiental	Técnico	[Firma]	3121294916	---
12	Nicolle Suárez	1067302890	S. Ambiental	Técnico	[Firma]	3112210119	---
13	Liliana Andriana Lozano	30350867	S. Ambiental	Técnico	[Firma]	3109619388	---
14	Paola Perdomo	1112187726	S. Ambiental	Prof. - U.	[Firma]	3125503500	---

Estas jornadas de sensibilización no solo permitieron la interacción directa con los funcionarios en sus puestos de trabajo, sino que se consolidaron como la base preparatoria para el gran despliegue de la **Semana de la Integridad 2026**. A través de la instalación de piezas gráficas institucionales y el diálogo reflexivo, se logró un ambiente de expectativa y compromiso, asegurando que el personal esté plenamente alineado con la cultura ética institucional antes del desarrollo de los eventos centrales de la estrategia.



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 6 de 29



ACTIVIDAD No. 2

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

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

Durante este segundo periodo contractual, comprendido entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, Con el objetivo de fortalecer la comunicación interna y el cambio cultural, se gestionó la difusión de piezas gráficas educativas de alto impacto visual. Estas piezas, tituladas 'Código de Integridad' y 'Conflicto de Intereses', fueron diseñadas para promover la apropiación de los valores institucionales y brindar pautas claras sobre la identificación preventiva de situaciones que puedan afectar la transparencia en la gestión pública. El material se distribuyó a través de los canales digitales de la entidad, asegurando que tanto servidores públicos como contratistas cuenten con herramientas visuales de consulta permanente en sus procesos diarios.



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 7 de 29

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Honestidad: actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia.

Respeto: reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas.

Diligencia: cumplo con los deberes funcionales y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible.

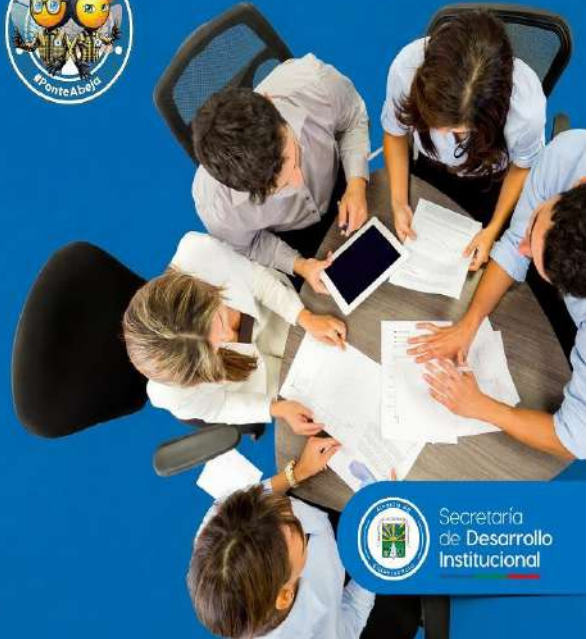
Confianza: creer en los demás, confiar en nuestro trabajo y en nuestro grupo de interés.

Compromiso: soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas.

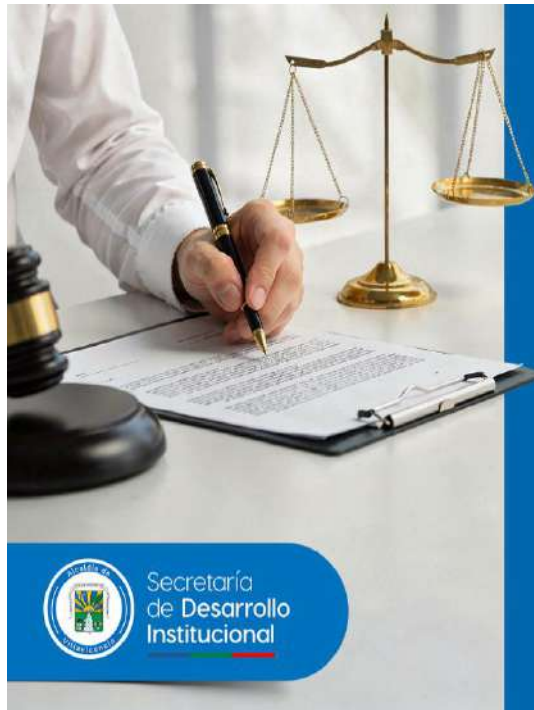
Justicia: actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad y sin discriminación.



www.villavicencio.gov.co



Secretaría de Desarrollo Institucional



Secretaría de Desarrollo Institucional

CONFLICTO DE INTERESES

Real: cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que se debe tomar una decisión, pero en el marco de esta existe un interés particular, que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

Potencial: cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión, no obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

Aparente: cuando el servidor público tiene interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene, una forma práctica de identificar si existe un conflicto de interés aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es real ni potencial.

www.villavicencio.gov.co





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 **8** de **29**

Captura de pantalla o banner



18 de marzo de 2026

Como parte del fortalecimiento normativo de la Política de Integridad, se proyectó y socializó la Circular Informativa No. 030 de 2026. A través de este documento, se impartieron las directrices oficiales para la 'Socialización del Procedimiento para la Declaración y Gestión de Conflictos de Intereses, Impedimentos y Recusaciones'. Con esta acción, se asegura que los servidores y trabajadores oficiales cuenten con las herramientas y formatos (GRM-F-15 y GRM-F-16) necesarios para reportar situaciones que afecten la transparencia institucional, dando cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.



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 9 de 29



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

DESPACHO

Circular Informativa No. 030 del 2026

Villavicencio, 18 de marzo de 2026.

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES.

ASUNTO: **SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.**

*DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
 *REGISTRO Y SEGUIMIENTO CONFLICTO DE INTERESES

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: RECURSOS HUMANOS

En atención al asunto y con el fin de seguir con la implementación de la Política de Integridad a través del Código de Integridad y de Conflicto de Intereses, que establecen los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales de los conflictos de intereses derivados del desarrollo de todas las actividades de la Alcaldía de Villavicencio y según lo establecido en la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Art. 11. Conflictos de Interés y causales de impedimento y recusación" y de acuerdo al seguimiento y Cronograma de Trabajo del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025" el cual hace parte del componente Estratégico No. 3 CULTURA DE LA LEGALIDAD INTEGRIDAD EN EL SERVIDOR PÚBLICO en la implementación y seguimiento de la Política de Integridad, en el marco del fortalecimiento del Código de Integridad y del Procedimiento para la gestión de conflictos de Intereses en la entidad.

Es por ello, que me permito socializar nuevamente los siguientes documentos publicados, que se encuentran en la página web institucional así:

NOVEDAD	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE DOCUMENTO	LINK
CREACIÓN	PROCEDIMIENTO	GRM-P-6	V1	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	https://apps.villavicencio.gov.co/6061/dmurnoas/104886
CREACIÓN	FORMATO	GRM-P-15	V1	DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES	https://apps.villavicencio.gov.co/6061/dmurnoas/104923
CREACIÓN	FORMATO	GRM-P-15	V1	REGISTRO Y SEGUIMIENTO CONFLICTO DE INTERESES	https://apps.villavicencio.gov.co/6061/dmurnoas/104924

Calle 40 No. 33 - 44 Barrio Centro, Piso 8 - NIT: 892.099.324-3 - Teléfono: 6702060 - 6703275 / 3173630022
 Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - X: @villavicencia

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

- 10 de marzo de 2026 - Nota Interna No. 1302-642

En el marco de la acción 'Activar y Fomentar' de la caja de herramientas de Integridad, se gestionó una estrategia de recordación visual permanente para los servidores públicos. Mediante la Nota Interna, se coordinó con la Dirección de Sistemas la publicación de piezas publicitarias en los protectores de pantalla de los equipos de cómputo de toda la Alcaldía. Esta acción garantiza que, durante las jornadas laborales, los funcionarios tengan contacto visual constante con el significado de los Valores del Código (del 16 al 20 de marzo) y las pautas para identificar Conflictos de Intereses (del 24 al 27 de marzo), fomentando una cultura de integridad desde la cotidianidad del puesto de trabajo.



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 **10** de **29**



**SECRETARÍA
 DE DESARROLLO
 INSTITUCIONAL**
 ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE
 PERSONAL

NOTA INTERNA

1302/642	
FECHA:	10 de marzo de 2026
PARA:	EDWIN FRANCISCO LACHARME NARVÁEZ Director Dirección de Sistemas y Tecnológicos e Informáticos
DE:	JEISSON ARLEY JARA GUEVARA Director de Personal

ASUNTO: SOLICITUD PUBLICACIÓN PIEZAS PUBLICITARIAS, VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES MES DE MARZO DE 2026.

OBSERVACIONES: En atención al asunto y con el fin de seguir con la implementación de la Política de Integridad a través del Código de Integridad y sus Valores y de Conflicto de Intereses, me permito solicitarle se publique en los protectores de pantalla (Computadores) de los funcionarios, cada una de las piezas publicitarias que adjunto al presente de la siguiente manera:

Pieza Publicitaria SIGNIFICADO VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

*del día Lunes 16 al Viernes 20 de Marzo de 2026

Pieza Publicitaria SIGNIFICADO DE LOS CONFLICTO DE INTERESES

*del día Martes 24 al Viernes 27 de Marzo de 2026

Esperamos contar con su amabilidad.

FIRMA REMITENTE	FIRMA DESTINATARIO RECIBIDO
JEISSON ARLEY JARA GUEVARA Director de Personal	

Copia: N/A

Anexo: Dos (2) Diseños Piezas Publicitarias: Valores del Código de Integridad y Conflicto de Intereses, enviadas al correo Institucional sistemastecnologicos@villavicencio.gov.co

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V*B*: Naidu Aguirre Fernandez	Profesional Universitario	
Revisó: Patricia Pineros Cuellar	Profesional Especializado GPS	
Elaboró: Edwin Garcia Sanz	Tecnico Operativo CPS	

Calle 40 No. 33 - 64 Barrio Centro, Piso 8. NIT: 892.099.324-3 · Teléfono: 6715815 / 3156495910
 Código Postal: 500001 · www.villavicencio.gov.co · X: @villavoicaldia
 Villavicencio, Meta

12 de marzo de 2026

Se realizó el seguimiento técnico y administrativo a la actualización del Código de Integridad, proceso iniciado en diciembre de 2025. Tras coordinar con el área de Calidad, se confirmó que el documento recibió concepto favorable, pasando a revisión de la asesora de Despacho, la Dra. Ana Ligia Esposito. Se tiene proyectado que para la semana del 16 al 21 de marzo se emitan los ajustes finales o la viabilidad definitiva, permitiendo proceder con la recolección de firmas y la publicación oficial del documento. Esta gestión es clave para 'Activar' la política con un marco normativo actualizado y vigente.



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

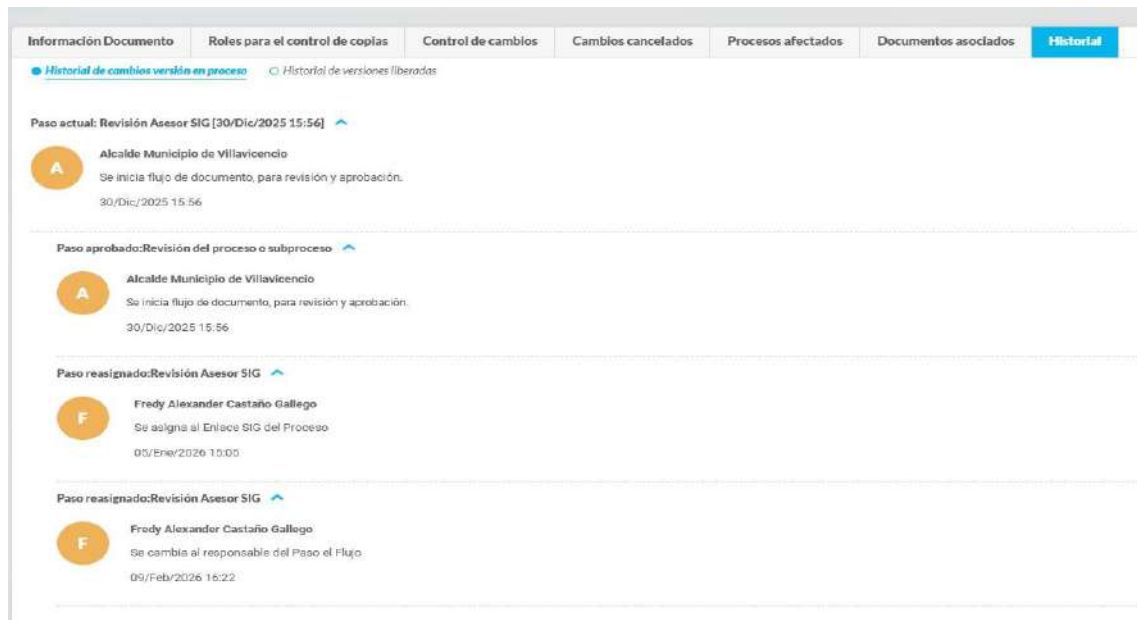
FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GCT-F-76

Versión:01

Fecha 13/06/2025

Página 11 de 29



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

23 de febrero de 2026.



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 **12** de **29**

Con el fin de garantizar el cierre del ciclo de evaluación de la vigencia anterior y asegurar la transparencia en la gestión de la Política de Integridad, se realizó el seguimiento técnico al Informe de Resultados del Test de Percepción de Integridad 2025. Se sostuvo una reunión de trabajo y coordinación con el técnico Wilmer Méndez Salgado, con el objetivo de realizar la revisión final del documento técnico. Durante esta sesión, se validaron las cifras de apropiación de valores por parte de los colaboradores y se definieron los lineamientos para su difusión oficial. Como resultado de esta gestión, se inició el trámite administrativo ante la Dirección de Sistemas para asegurar la publicación del informe en la página web oficial de la Alcaldía de Villavicencio, con fecha límite del 31 de marzo de 2026, permitiendo así que la ciudadanía y los servidores conozcan el estado de avance del cambio cultural en la entidad.



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Alcaldía de Villavicencio

DIRECCIÓN DE PERSONAL

INFORME SOBRE LA PERCEPCIÓN DE VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD


ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

2025

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-76
	FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 13 de 29

Durante el segundo periodo de informe, realicé seguimiento a las acciones relacionadas con la socialización e implementación del procedimiento para el manejo y declaración de conflictos de interés, identificando que esta responsabilidad se encuentra liderada por la Secretaría de Planeación, en el marco de la implementación de la Política de Integridad y su articulación con el Realice revisión del soporte técnico previamente generado, incluyendo las orientaciones brindadas en espacios institucionales desarrollados en periodos anteriores, lo cual permitió consolidar un panorama general frente al alcance del procedimiento, su enfoque preventivo y su importancia en la gestión del riesgo de integridad.

Como resultado de este análisis, orienté la necesidad de continuar fortaleciendo la articulación con la Secretaría de Planeación, con el propósito de realizar acompañamiento en las fases de ajuste, formalización, socialización e implementación del procedimiento durante la vigencia 2026. Estas acciones permiten proyectar, para el siguiente periodo, el desarrollo de actividades de seguimiento más específico, así como la participación en espacios de trabajo conjunto que faciliten la apropiación del procedimiento por parte de servidores públicos y contratistas, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.



CANAL DE DENUNCIA Y SEGUIMIENTO
Frente a Situaciones Disciplinarias, Conflictos de Interés y Conductas No Éticas

Alcaldía de Villavicencio

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

Se formalizó y puso en funcionamiento el canal institucional exclusivo para la gestión y apropiación de la cultura ética en la entidad. Mediante la Nota Interna No. 1302-0616 del 05 de marzo de 2026, se oficializó ante toda la Administración Municipal la habilitación del correo electrónico: integridad@villavicencio.gov.co.



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 29



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE PERSONAL

NOTA INTERNA

1302/0616	
FECHA:	05/03/2026
PARA:	SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS
DE:	JEISSON ARLEY JARA GUEVARA Director de Personal
<p>ASUNTO: Canal de comunicación – Código de Integridad</p> <p>En el marco del fortalecimiento de la Política de Integridad Institucional y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Dirección de Personal se permite informar a todos los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Villavicencio que se encuentra habilitado el siguiente canal institucional para la recepción de inquietudes, orientaciones, reportes o comunicaciones relacionadas con el Código de Integridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integridad@villavicencio.gov.co <p>Este medio ha sido dispuesto para habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan, para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.</p> <p>De igual manera, se informa que mensualmente se estarán difundiendo mensajes institucionales pedagógicos relacionados con el Código de Integridad y la identificación, prevención y manejo de conflictos de interés, con el propósito de fortalecer la apropiación de los valores institucionales y promover una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad y el servicio a la ciudadanía.</p> <p>Se invita a todo el personal a hacer uso responsable de este canal y a participar activamente en las estrategias de divulgación que contribuyen al fortalecimiento de la integridad en la gestión pública</p> <p>Atentamente,</p>	
FIRMA REMITENTE	FIRMA DESTINATARIO/RECIBIDO
JEISSON ARLEY JARA GUEVARA Director de Personal	FECHA: HORA:

Anexo: N/A
 Copia: N/A

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V*B: Naidu Aguirre Fernández	Profesional Universitario	
Reviso: Patricia Piñeros Cuellar	Profesional Especializado CPS	patricia piñeros
Elaboro: Edwin Garcia Senz	Técnico Operativo CPS	

Este canal se estableció como el medio oficial y único para la interacción con los servidores y contratistas en temas referentes al Código de Integridad, permitiendo:

La resolución de dudas e inquietudes sobre los seis valores institucionales.

Brindar orientaciones técnicas sobre el comportamiento ético esperado.

Mantener una comunicación bidireccional entre la Dirección de Personal y los colaboradores para el seguimiento de la política.

Como hito de implementación, el 09 de marzo de 2026, se realizó envío masivo desde esta cuenta



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 **15** de **29**

oficial, compartiendo la Nota Interna (y personal CPS) y reafirmando el compromiso de la entidad con la transparencia y el servicio al ciudadano.

Envío a funcionarios públicos de la administración

18/3/26, 22:25

Roundcube Webmail :: CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD

CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD



De equipo <integridad@villavicencio.gov.co>

Cco <ROBERTBAQUERO2020@GMAIL.COM>, <stellita-david@hotmail.com>, <pabloguillermosilvaardila@gmail.com>, <mariaheprinss@hotmail.com>, <lindalizmartinez1979@gmail.com>, <judith.sierra.redondo@gmail.com>, <marioncabrera76@hotmail.com>, <liz_martinez12@hotmail.com>, <ccesarmartinez@hotmail.com>, <ivan.martinsango@gmail.com>, [88 más...](#)

Fecha 2026-03-09 15:28

NOTA INTERNA No. 1302-0616 (05 Marzo-2026) CANAL DE COMUNICACIONES- CODIGO DE INTEGRIDAD (1).pdf (~274 KB)

Buen día estimados funcionarios Públicos:

Desde la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Dirección de Personal, estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestra cultura organizacional. Por ello, en el marco de la implementación de la Política de Integridad, compartimos con ustedes la siguiente Nota Interna **1302/0616**, donde informamos sobre el canal institucional para la recepción de inquietudes, orientaciones, reportes o comunicaciones relacionadas con el Código de Integridad.

Recordemos que la integridad es el pilar de nuestro servicio a la ciudadanía.

Cordialmente,

JEISSON ARLEY JARA GUEVARA

Director de Personal

Equipo Política de Integridad

Envío al personal bajo la modalidad de prestación de servicios (C.P.S)



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 16 de 29

18/3/26, 22:22

Roundcube Webmail :: CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD

CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD



De equipo <integridad@villavicencio.gov.co>

Cco <direccionoperativacps@gmail.com>, <carlosrangellopez2899@gmail.com>, <dimobe95@hotmail.com>, <briyetheMORALES@hotmail.com>, <carolyi.diaz05@gmail.com>, <merceaf123@gmail.com>, <paola.igacpll@gmail.com>, <soniareyruiz@gmail.com>, <nikollmariana09@gmail.com>, <harollid_lopez@hotmail.com>, [158 más...](#)

Fecha 2026-03-09 16:48

[NOTA INTERNA No. 1302-0616 \(05 Marzo-2026\) CANAL DE COMUNICACIONES- CODIGO DE INTEGRIDAD \(1\).pdf \(~274 KB\)](#)

Buen día estimados contratistas C.P.S:

Desde la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Dirección de Personal, estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestra cultura organizacional. Por ello, en el marco de la implementación de la Política de Integridad, compartimos con ustedes la siguiente Nota Interna **1302/0616**, donde informamos sobre el canal institucional para la recepción de inquietudes, orientaciones, reportes o comunicaciones relacionadas con el Código de Integridad.

Recordemos que la integridad es el pilar de nuestro servicio a la ciudadanía.

Cordialmente,

JEISSON ARLEY JARA GUEVARA

Director de Personal

Equipo Política de Integridad

Captura de pantalla de Gmail: Evidencia del envío de la comunicación desde el correo integridad@villavicencio.gov.co hacia el personal de la Alcaldía.

9/3/26, 17:54

Gmail - CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD



Patricia Piñeros <ps.patriciapineros@gmail.com>

CANAL DE COMUNICACION - CODIGO DE INTEGRIDAD

1 mensaje

equipo <integridad@villavicencio.gov.co>

9 de marzo de 2026 a las 16:38

Buen día estimados contratistas C.P.S:

Desde la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Dirección de Personal, estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestra cultura organizacional. Por ello, en el marco de la implementación de la Política de Integridad, compartimos con ustedes la siguiente Nota Interna **1302/0616**, donde informamos sobre el canal institucional para la recepción de inquietudes, orientaciones, reportes o comunicaciones relacionadas con el Código de Integridad.

Recordemos que la integridad es el pilar de nuestro servicio a la ciudadanía.

ACTIVIDAD No.7



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 17 de 29

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

Durante el periodo contractual comprendido entre el 19 de febrero al 18 de marzo de 2026, En cumplimiento de las funciones de apoyo especializado a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se brindó asistencia técnica de alto nivel a la Dirección de Personal para el alistamiento de la vigencia 2026. Las acciones se centraron en:

20 de febrero 2026 – Equipo MIPG

Se participó activamente en la jornada de socialización y articulación técnica liderada por el equipo de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Institucional (coordinada por el señor Wilmer Méndez). El propósito de la sesión fue recibir las instrucciones y lineamientos operativos derivados de la Circular Externa No. 100-011-2025 del DAFP para la medición del FURAG vigencia 2025.

Durante la reunión, como encargada de las políticas de Integridad y Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), se coordinaron las siguientes acciones:

Recepción de la ruta de trabajo para el levantamiento de evidencias de las políticas a cargo.

Articulación con los compañeros del equipo técnico para unificar criterios en el soporte que se brindará a las diferentes dependencias de la Administración Central.

Definición de cronogramas internos para asegurar que el diligenciamiento de los autodiagnósticos de Integridad y GETH cumpla con los estándares requeridos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).





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 **18** de **29**



Función Pública

CIRCULAR EXTERNA N° 100-011- 2025

CONSEJO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PARA: Representantes legales y jefes de organismos y entidades del orden nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, de las entidades descentralizadas con capital público y privado en las que el Estado posee el 90% o más del capital social y demás entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993

ASUNTO: Lineamientos para la Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de diciembre de 2025.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.10 y artículo 2.2.23.3 del Decreto 1083 de 2015, se permite impartir las directrices para la Medición del Desempeño Institucional -MDI y para la medición del Sistema de Control Interno -MECI, vigencia 2025.

1. El propósito de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2025 es brindar la información necesaria para que las entidades, en el nivel nacional y territorial, identifiquen los avances y necesidades de mejora en materia de gestión institucional y control interno, y emprendan acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia. El Índice de Desempeño Institucional - IDI, los índices asociados a cada una de sus dimensiones y políticas, así como el Índice del Sistema de Control Interno, los cuales serán insumo fundamental para el diseño de estas acciones.
2. La Medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025.
3. El cronograma general de la MDI es el siguiente:

Actividad	Fechas estimadas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información	16 de febrero a 17 de abril de 2026
Recolección de información a través del FURAG	3 de marzo a 17 de abril de 2026
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados	22 de abril a 5 de junio de 2026
Aprobación resultados Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025	9 a 19 de junio de 2026
Publicación de los resultados de los índices de desempeño institucional	22 a 26 de junio de 2026
Difusión resultados Función Pública y líderes de política	26 de junio a 27 de noviembre de 2026

Nota: fechas sujetas a modificaciones por eventuales situaciones ajenas a lo previsto

Cámara 6 No. 12-62
Bogotá, D. C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Página web:
www.funcionpublica.gov.co
Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F. Versión 4 Fecha: 2024-06-20
Si este formato se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1



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 **19** de **29**

02 de marzo de 2026

Mesa de Trabajo de Planeación y Coordinación, se sostuvo reunión con el técnico Wilmer Méndez para proyectar el cronograma de actividades en el mes de marzo. En esta sesión se definieron los temas prioritarios para la recolección de evidencias y ajuste de documentos de las Políticas asignadas, Furag



Asistencia Técnica No. 06 - Gestión Estratégica del Talento Humano (02/03/2026): Se realizó la validación del estado actual de la política, estableciendo el cronograma de trabajo para el ciclo de autodiagnóstico y la planeación de metas sectoriales. Esta sesión permitió definir la ruta para la preparación de evidencias de cara a la medición de desempeño institucional.



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 20 de 29



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

DESPACHO

PLANTILLA PARA ASISTENCIA TÉCNICA MIPG

ASISTENCIA TÉCNICA No. 06	
POLÍTICA MIPG:	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
FECHA:	02/03/2026
LUGAR:	DESPACHO DE SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
NOMBRE DEL LÍDER DE LA POLÍTICA:	JEISSON ARLEY JARA GUEVARA
NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO RECIBE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	Nalda Aguirre Fernández Profesional Universitario
NOMBRE FUNCIONARIO / CPS MIPG	Patricia Piñeros Cuellar
1. OBJETIVO(S) DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	
Brindar asistencia técnica a la Alcaldía de Villavicencio para validar el estado actual de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano vigencia 2026, estableciendo el marco inicial de trabajo para el ciclo de autodiagnóstico, planeación de metas sectoriales y preparación de evidencias para la medición de desempeño institucional.	
2. JUSTIFICACIÓN:	
La presente asistencia técnica es el pilar fundamental para iniciar el ciclo de fortalecimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en la vigencia 2026. Su importancia radica en la necesidad de armonizar la gestión del capital humano con los estándares nacionales de MIPG, tomando como referencia la actualización documental realizada el 10 de diciembre de 2025 y la publicación oficial del Plan Estratégico de Talento Humano 2026 en el portal web institucional el pasado 30 de enero. Dado que el talento humano es el motor de la administración municipal, se requiere una justificación técnica que garantice la trazabilidad de las acciones desde el inicio del año, permitiendo identificar las brechas existentes tras el cierre de la vigencia anterior. Este ejercicio de acompañamiento busca que la Secretaría de Desarrollo Institucional cuente con una hoja de ruta clara para las cinco fases de asistencia proyectadas, asegurando que la política no sea un ente estático, sino un proceso dinámico de mejora continua. Al consolidar estos lineamientos desde marzo, la entidad se prepara de manera proactiva para enfrentar los retos de la medición FURAG, optimizando los recursos, mejorando el clima organizacional y garantizando que cada servidor público cuente con las herramientas y el respaldo institucional necesario para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal bajo principios de transparencia y eficacia.	
3. AGENDA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	

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

Asistencia Técnica No. 07 - Política de Integridad (02/03/2026): Se estructuró el marco de trabajo para la vigencia 2026, tomando como base la actualización documental institucional. En esta sesión se definieron los lineamientos para el alistamiento de evidencias del FURAG y se articuló la planeación de las actividades pedagógicas que se ejecutarían posteriormente en el mes de marzo.



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 21 de 29



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

DESPACHO

PLANTILLA PARA ASISTENCIA TÉCNICA MIPG

ASISTENCIA TÉCNICA No. 07	
POLÍTICA MIPG:	DE INTEGRIDAD
FECHA:	02/03/2026
LUGAR:	DESPACHO DE SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
NOMBRE DEL LÍDER DE LA POLÍTICA:	JEISSON ARLEY JARA GUEVARA
NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO RECIBE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	NAIDÚ AGUIRRE FERNÁNDEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO
NOMBRE FUNCIONARIO / CPS MIPG	PATRICIA PIÑEROS CUELLAR
1. OBJETIVO(S) DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	
Brindar asistencia técnica a la Alcaldía de Villavicencio para validar el estado actual de la Política de Integridad vigencia 2026, estableciendo el marco inicial de trabajo para el ciclo de autodiagnóstico, planeación de metas sectoriales y preparación de evidencias para la medición de desempeño institucional.	
2. JUSTIFICACIÓN:	
La presente asistencia técnica se fundamenta en la necesidad imperativa de estructurar un marco organizado de trabajo para la Política de Integridad, tomando como base la actualización documental del 10 de diciembre de 2025 y las directrices fijadas en el Acta No. 10 del 11 de febrero de 2026. Esta sesión de alistamiento es vital para garantizar la trazabilidad de las acciones orientadas a la Cultura de la Legalidad, permitiendo que la entidad pase de un modelo de cumplimiento formal a uno de implementación real y verificable. La importancia de esta organización radica en la preparación proactiva frente a las mediciones de desempeño institucional (FURAG), donde se busca superar la calificación histórica mediante la recolección oportuna de evidencias de las campañas de valores, la declaración de bienes y rentas, y el cumplimiento de la Ley 2016 de 2020. Al proyectar las asistencias técnicas desde el primer trimestre, la Secretaría de Desarrollo Institucional asegura que el equipo técnico cuente con una hoja de ruta clara para identificar brechas de integridad, fortalecer el comportamiento ético de los servidores y garantizar la transparencia en la gestión pública municipal, alineando todos los esfuerzos con el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Anticorrupción de la vigencia actual.	
3. AGENDA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	

Calle 40 No. 33 - 44 Barrio Centro, Piso 8 NIT. 892.099.324-3 Teléfono: 6702040 - 6703275 / 3173830022
Código Postal 500001 - www.villavicencio.gov.co · X: @villavicaldia
Villavicencio, Meta

Asistencia Técnica No. 10 - Revisión de Autodiagnóstico Gestión Estratégica del Talento Humano (04/03/2026):

Enfocada en la revisión y diligenciamiento del autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Durante esta jornada se identificó el estado actual de implementación, se analizaron los componentes evaluados por el DAFP y se definieron acciones de fortalecimiento para mejorar el desempeño institucional en el marco de MIPG.



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 22 de 29



Como resultado de estas asistencias, se coordinó la proyección de la Circular 029 y el alistamiento de la estrategia de comunicación para el mes de marzo, garantizando que la Secretaría de Desarrollo Institucional cuente con los soportes técnicos requeridos por la normativa vigente.

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

EVENTO / REUNIÓN:	Revisión de Autodiagnostico Gestión Estratégica del Talento Humano						
FECHA:	04-03-2026	LUGAR:	Despacho SDI.	HORA INICIO:	2:00 pm.	HORA FINALIZACIÓN:	4:30 pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Equipo MIPG Política Gestión Estratégica del Talento Humano						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Neido Amiro Fernandez	10.457.079	Dir. Personal	Profes. Inv.	<i>[Firma]</i>	316.332600	tempretes247@gmail.com
2	Eduin Garcia Sanz	86.052980	SDI	Tec.	<i>[Firma]</i>	3103214988	juanadavidhijos@gmail.com
3	Jordan Alberto Avendaño Juez	100685424	SDI	CPJ	<i>[Firma]</i>	0161.09226	Jordan_auris@hotmail.com
4	Patricia Pineda Celler	35260359	SDI	CPJ Especializada	<i>[Firma]</i>	342324318	patriciapineda@hotmail.com
5	Wilmer Méndez Salgado	86.065498	SDI	T.O	<i>[Firma]</i>	3208244213	mendezsw@gmail.com

Asistencia Técnica No. 12 - Revisión de Autodiagnóstico Política de Integridad (05/03/2026):

Durante la jornada se realizaron las siguientes acciones:

Revisión de Evidencias: Se verificó que los soportes documentales recolectados correspondieran a los requerimientos de la política, con el fin de asegurar la veracidad de la información antes del reporte oficial en el aplicativo FURAG (previsto para finales de marzo).



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 **23** de **29**

Análisis de Brechas: Tomando como base el resultado del 67% obtenido en la medición anterior, se definieron los ajustes necesarios para mejorar el desempeño institucional en esta vigencia.

Articulación Técnica: Se coordinó con el equipo técnico (Wilmer Méndez, Naidú Aguirre y Edwin García) para unificar la información que servirá de base para la contestación de los formularios de Función Pública, garantizando un reporte coherente y sustentado.



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

Acto No Asistencia Técnica 12

EVENTO / REUNIÓN:	Revisión de Autodiagnostico Política de Integndad			
FECHA:	05-03-2026	LUGAR:	Despacho SDI	HORA INICIO: 8:00am
EXPOSITOR / MODERADOR	Equipo MIP6 Política de Integndad			
HORA FINALIZACIÓN:	9:30am			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Patricia Piñeros Cuellar	35260359	SDI	Especialista	<i>[Firma]</i>	312324318	polycarp@hondait.com
2	Naidú Aguirre Ferrnandez	40937079	Dir. Personal	Proces. Hum.	<i>[Firma]</i>	316 3132600	ferrnandeznaidu@gmail.com
3	Edwin García Sanz	86.052480	SDI	TEC	<i>[Firma]</i>	3103214988	joandeadhijos@9red1.com
4	Wilmer Méndez Salgado	86.065498	SDI	TD	<i>[Firma]</i>	3208244213	mendezw@gmail.com

Estas asistencias aseguran que la Secretaría de Desarrollo Institucional cuente con un soporte técnico sólido para el cumplimiento de los indicadores de las dimensiones de Talento Humano y Direccionamiento Estratégico.



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 **24** de **29**

09 de marzo de 2026

Se llevó a cabo una mesa de articulación de alto nivel con la profesional de planta Naidú Aguirre Fernández y el técnico Wilmer Méndez, con el fin de realizar la curaduría técnica de las piezas comunicativas y la base de datos de los colaboradores.

En esta sesión se dio el visto bueno final a la Nota Interna 1302/0616 y se coordinó el despliegue del correo institucional integridad@villavicencio.gov.co. Esta reunión garantizó que el lanzamiento del canal de comunicación contara con el respaldo técnico y normativo de la Dirección de Personal.



11 de marzo 2026

Con el fin de consolidar los soportes para la Medición del Desempeño Institucional vigencia 2025, se adelantaron jornadas de recolección y validación de información con el personal de planta adscrito a la Dirección de Personal:

Se sostuvo reunión con Oscar Eduardo González Aguirre, responsable de Evaluación del Desempeño y Plan Anual de Vacantes, para recopilar los datos exactos y soportes documentales que sustentan el avance de estos indicadores en el autodiagnóstico 2025.

En la misma jornada, se coordinó con Cesar García Sanz, encargado de los procesos de Inducción, Reinducción y plataforma SIGEP, con el objetivo de verificar la completitud de los registros y evidencias necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos del DAFP en materia de formación y vinculación de personal.



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 **25** de **29**



17 de marzo 2026

Se realizó mesa de trabajo con la señora Damacia Ardila para recopilar información técnica relacionada con la estructura y movimientos de la planta de personal. Esta información es un insumo crítico para el diligenciamiento de la dimensión de Talento Humano en el marco de MIPG.



Estas sesiones permitieron asegurar que la información que se reportará en el aplicativo FURAG coincida plenamente con los archivos y registros oficiales de la Dirección de Personal, garantizando la calidad y veracidad del reporte institucional.

18 de marzo de 2026

Con el objetivo de dar continuidad a la operatividad para esta vigencia en la Política de Integridad en todas las dependencias de la Administración Municipal, se gestionó la expedición de la Circular Dispositiva No. 047 del 18 de marzo de 2026. Mediante este acto, se solicitó a los secretarios, directores y Jefes de Oficina la designación o reasignación de los Gestores de Integridad para la



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 **26** de **29**

vigencia 2026. Esta red de enlaces es vital para la difusión capilar de los valores institucionales y para asegurar que las actividades de la Política de Integridad lleguen a cada rincón de la entidad, estableciendo como fecha límite de reporte el 27 de marzo.



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
SECRETARÍA DE VILLAVICENCIO | DESPAC

Circular Dispositiva No. 047 del 2026

Villavicencio, 18 de Marzo de 2026

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.
ASUNTO: CONFORMACIÓN GRUPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD- 2026
PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: RECURSOS HUMANOS

Con el fin de seguir socializando nuestros valores del **CÓDIGO DE INTEGRIDAD Honestidad, Respeto, Compromiso, Justicia, Diligencia y Confianza** del Servidor Público de la Alcaldía de Villavicencio, según lo establecido en la Ley 2016 de Febrero 2020, "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público Colombiano y se dictan otras disposiciones", el cual se encuentra publicado en la página web con el código 1000-CI-DIR-01-V6, se solicita **asignar o reasignar** a un funcionario de planta de las siguientes Secretarías, Direcciones y Oficinas: funcionario quien será el enlace encargado de socializar al personal de la dependencia, las actividades que se realizarán dentro del proceso de implementación del Código de Integridad.

Por lo anterior se solicita enviar a más tardar el día **Viernes 27 de Marzo de 2026** al correo Institucional – integridad@villavicencio.gov.co los siguientes datos del funcionario:

- > Nombre completo
- > Numero de contacto
- > Correo electrónico


DEPENDENCIA	GESTOR ACTUAL	GESTOR SALIENTE
DESPACHO DEL ALCALDE	YURY ESPERANZA PAVA GARZÓN	
SECRETARÍAS		
Tecnologías de la Información y Comunicaciones-Tics - Despacho	FALTA POR NOMBRAR	
Desarrollo Institucional	NAIDU AGUIRRE FERNANDEZ	
Hacienda- Despacho	LEIDY ORDÓNEZ ÁLVAREZ	
Educación	NUBIA RÍOS ORTIZ	

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-76
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha 13/06/2025
		Página 27 de 29

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.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
386	16/01/2026	Gastos-Inversión 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	\$32.000.000
VALOR TOTAL				\$32.000.000


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 No. 2 de 5.

Concepto		Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$32.000.000
b	VALORES PAGADOS	\$6.400.000
c	VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	\$ 6.400.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 19.200.000.
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)

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-76
	FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 28 de 29

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*
FEBRERO	12/03/2026	9498701024	\$4.519.000	580.000	742.400	113.100

*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 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 al 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



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 27 de 27

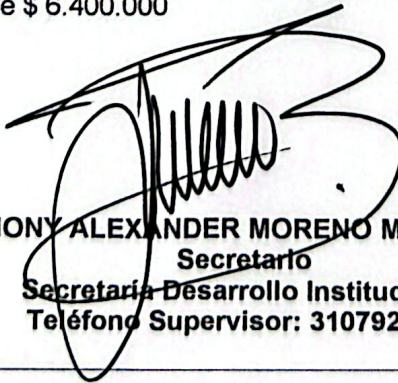
NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

4.6 EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

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 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 No. 02, equivalente al 40% 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