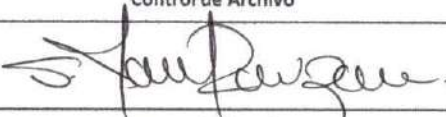


	FORMATO UNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS	Código: FL049
		Versión: 008
		Fecha: 26 de marzo de 2026

NOMBRES DEL CONTRATISTA:	DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ		
N° DE PROCESO SECOP II:	CD-053-2026	TESORERÍA: _____	CONTRATACIÓN: <u>X</u>
CONTRATO No:	075-2026	PERIODO DE PAGO No:	03

DOCUMENTOS	PARA PRIMER PAGO	DEL SEGUNDO AL PENÚLTIMO PAGO	ULTIMO PAGO DE LIQUIDACIÓN	SI	NO
INFORME DEL CONTRATISTA CON REGISTRO FOTOGRÁFICO IMPRESO A COLOR - Formato FL037	X	X	X		
CUENTA DE COBRO O FACTURA (Copia)	X	X	X		
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Planilla Asistida) ADJUNTANDO COPIA DE RECIBO DE PAGO (Por el 40% del valor del contrato si es Persona Natural)	X	X	X		
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL E INTEGRIDAD DE APORTES (Debidamente Firmado) - Formato FL050	X	X	X		
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL DONDE INDIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA (CPS)	X	X	X		
PAZ Y SALVO PARAFISCALES - ICBF, SENA Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR (Contratos de Obra)	N/A	N/A	X		
PLANOS RECORD (Físico y Digital Para Contratos de Obra)	N/A	N/A	X		
INFORME DEL SUPERVISOR - Formato FL038	X	X	X		
ENTRADA DE ALMACÉN (Suministro)	N/A	N/A	X		
PAZ Y SALVO ALMACÉN Y ARCHIVO - Formato FA018	N/A	N/A	X		
ACTA DE LIQUIDACIÓN/TERMINACION ORIGINAL - Formato FL087	N/A	N/A	X		
EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR - Formato FL030	N/A	N/A	X		

PARA ÚNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

Cargue Informe en SECOP II	Control de Archivo
	
Firma Supervisor/Apoyo a la Supervision	VoBo Recepcion/Gestion Documental

Recibido y revisado Recepción	Verificado Contratación
Nombre: <u>Didier Alfredo Parra Cruz</u> N° Radicado: <u>0101582026</u> Fecha: <u>12-05-2026</u>	Nombre: _____

 <p>CORCUMVI CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</p>	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Villavicencio, 28 de abril de 2026

Señora:

**LUCILA GOMEZ TORRES
SUPERVISORA**

Villavicencio, Meta

Ref.: Contrato No. 075 del veintidós (22) de enero de 2026

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas de acuerdo al objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL Y CULTURA CIUDADANA EN VILLAVICENCIO ARTICULANDO CON ACTORES CULTURALES Y FACILITANDO PROCESOS DE PARTICIPACION A TRAVES DE MESAS DE TRABAJO Y CONCERTACION CIUDADANA**, del contrato No. 075 del 22 de enero de 2026, del período No. 3, comprendido entre el día veintiocho (28) de Marzo de 2026 y el día veintisiete (27) de abril de 2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Actividad No. 1

Prestar servicios profesionales para el seguimiento e implementación de las políticas públicas de patrimonio cultural material e inmaterial y cultura ciudadana en Villavicencio, articulando con actores culturales y facilitando procesos de participación a través de mesas de trabajo y concertación ciudadana.

Descripción: En cumplimiento de esta obligación, durante el período informado desarrollé las siguientes acciones orientadas al seguimiento e implementación de las políticas públicas:

Ajustes al acta del Comité de Patrimonio Cultural: El día 28 de marzo de 2026, pese a ser día no laborable, atendí la necesidad de dar cierre a los compromisos derivados de la sesión del Comité de Patrimonio Cultural realizada del 25 de marzo. Compartí en el chat interno del equipo de Políticas Públicas el acta del comité junto con los anexos correspondientes. Posteriormente, recibí observaciones del abogado Santiago Daza respecto de las firmas de

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

aprobación, el número de acta, los plazos establecidos y los anexos del documento. Agradecí formalmente dichas observaciones y procedí a incorporar los ajustes requeridos, garantizando la validez técnica y jurídica del acta.

Consolidación de la Política Pública de Patrimonio Cultural: Entre el 30 y 31 de marzo de 2026, así como durante la primera semana de abril, continué con las labores de consolidación de los documentos de la Política Pública de Patrimonio Cultural. Incorporé las observaciones del abogado Santiago Daza y de otros miembros del equipo, realizando ajustes formales y de contenido al acta del comité para que reflejara fielmente lo ocurrido en la sesión.

Adicionalmente, en equipo con el coordinador Jaime Andrés Morales, revisé y ajusté el documento final de la política con miras a su radicación definitiva, verificando la coherencia entre objetivos, líneas de acción e indicadores.

Preparación de insumos para radicación: Durante la semana del 13 al 17 de abril de 2026, coordiné con la directora y con el coordinador los contenidos para la presentación de la Política de Cultura y Pedagogía Ciudadana ante el Consejo de Gobierno, elaborando los materiales de apoyo requeridos.

- **El 14 de abril**, participé en una reunión general con la doctora Lucila Gómez Torres, directora de CORCUMVI, y con Jaime Andrés Morales, donde redactamos la carta de informe de continuidad del proceso de patrimonio cultural, documento que fue incluido en la política pública.

Radicación ante la secretaria de hacienda: el 15 de abril por parte de la dra. Diana Pulecio y Didier Parra hicimos la radicación Del documento de solicitud de impacto no fiscal de la Política Publica de Patrimonio Cultural ante la alcaldía de Villavicencio en su secretaria de Hacienda, para su posterior presentación ante el Concejo Municipal de Villavicencio.

Reunión con el asesor de despacho: el 15 de abril Junto con dos integrantes del equipo de Políticas Públicas de la corporación cultural municipal de Villavicencio Corcumvi Jaime Andrés Morales y Yuri Santamaria y con el acompañamiento de la dra. Diana Pulecio de la oficina de planeación de la corporación, hicimos entrega de la documentación correspondiente a la Política Pública De Patrimonio Cultural;

1. PATRIMONIO CULTURAL – POLÍTICA PÚBLICA 2026 - 2035 – CORCUMVI
2. DOCUMENTO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN – REV 04022026V2.1
3. PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA PÚBLICA PATRIMONIO CULTURAL – 2026 - 2035 – CORCUMVI

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

- 4. **PROYECTO DE ACUERDO PATRIMONIO CULTURAL 2026-2035 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**
- 5. **D 1200_1180 CERTIFICADO DE IMPACTO FISCAL**

Todos ellos ante el Asesor de despacho Dr. Oscar Alejo quien nos recibió en el décimo piso del edificio de la alcaldía, donde se le hizo entrega de la respectiva documentación, manifestando que haría revisión y que pedía que se hiciera un ajuste del documento de la exposición de motivos, documento que intervine y fortalecí, gracias al documento de la política pública, de patrimonio cultural, y su importancia, para el fortalecimiento histórico de nuestro municipio, y siendo enviado de nuevo al Dr. Oscar alejo, terminado y para su revisión.

. Preparación de insumos para radicación: Durante la semana del 15 al 17 de abril de 2026, coordiné con la directora y con el coordinador los contenidos para la presentación de la Política de Cultura y Pedagogía Ciudadana ante el Consejo de Gobierno, elaborando los materiales de apoyo requeridos.

Revisión de la Política Pública de Cultura y Pedagogía Ciudadana: El día 21 de abril de 2026, desde las 7:00 a.m., participé en la reunión convocada por la directora Lucila Gómez Torres con el equipo de Políticas Públicas para la presentación de las correcciones y adecuaciones al documento de la Política Pública de Cultura y Pedagogía Ciudadana. En esta sesión se definieron conclusiones sobre nuevas mejoras y correcciones pendientes, estableciéndose una hoja de ruta para los días siguientes con miras a su radicación ante la Alcaldía de Villavicencio.

Anexos y Evidencias: Acta de Comité de Patrimonio Cultural ajustada, documentos de política pública en revisión, registro fotográfico de la reunión del 21 de abril.



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 01. Reunión de entrega de la P.P. de Patrimonio cultural al Dr. Oscar Alejo / despacho de la alcaldía 10mo piso / abril 16 De 2026



Fotografía No. 02. Consolidación de la Política Pública de Patrimonio Cultural / CORCUMVI / abril 16 De 2026




Actividad No. 2

Convocar los diferentes sectores en barrios, comunas y corregimientos, mesas técnicas para la socialización y participación de actores culturales, comunidades educativas y sectores sociales en mesas y talleres para la implementación de las políticas de patrimonio y cultura ciudadana.

En el período mencionado, realice acciones de convocatoria y socialización presencial con actores culturales y ciudadanía:

Los días 1, 2, 4, 6, 7 y 8 de abril, realicé **llamadas a participantes y finalistas** del concurso "Nuevos Valores del Folclor Llanero 2026", garantizando la convocatoria y socialización con sectores artísticos y culturales del municipio

El 9 de abril, atendí la **mesa de recepción** (inscripción y verificación de documentos de identidad) durante el concurso, facilitando la participación presencial de actores culturales y comunidades educativas.

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

El domingo 12 de abril, participé como integrante de CORCUMVI en el **evento de transporte en camperos – cristo rey y la ruta del Santo Sabor**, invitando personalmente a ciudadanos a inscribirse y realizar el recorrido, actuando como enlace directo con la comunidad para promover la participación ciudadana en actividades culturales.

El 9 de abril, atendí la **mesa de recepción** (inscripción y verificación de documentos de identidad) durante el concurso, facilitando la participación presencial de actores culturales y comunidades educativas.

<p>Fotografía No. 03. Llamadas a participantes y finalistas del concurso "Nuevos Valores del Folclor Llanero 2026" / CORCUMVI / 1,2,4, 6, 7, 8 abril 2026</p>	<p>Fotografía No. 04 Apoyo Actividad Camperos - Cristo Rey y Santo Sabor / Cristo rey/ abril 12 De 2026</p>
	

Actividad No. 3

Apoyar en la recopilación de información actualizada para la consolidación de diagnóstico para la vigencia 2026 sobre el estado del patrimonio material e inmaterial en Villavicencio.

Descripción: En cumplimiento de esta obligación, realicé acciones de recopilación, sistematización y actualización de información diagnóstica:

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

El 7 y 8 de abril, realicé la **transcripción de información de los participantes finalistas** del concurso folclórico, lo cual alimentó las bases de datos sobre el estado actual de los portadores de patrimonio inmaterial.

El 14 de abril, junto con Jaime Andrés Morales, redactamos la carta de **informe de continuidad del proceso de patrimonio cultural**, respondiendo a la certificación del comité de patrimonio cultural, documento que contiene diagnóstico actualizado.

El 14 de abril, gestioné ante la **Secretaría de Hacienda** la confirmación del documento de "no impacto fiscal", y envié documentos legales revisados por abogados al "Doc Mauricio" y a Sharik.

El 15 de abril, radiqué ante la Secretaría de Hacienda la **solicitud de nuevo impacto fiscal**, lo cual implicó recopilar y consolidar información actualizada del estado financiero y normativo del proceso de patrimonio.

Ajuste de indicadores del plan de acción: En el marco de las mesas de trabajo del equipo de Políticas Públicas durante la semana del 13 al 17 de abril de 2026, aporté en la revisión y ajuste de los indicadores del plan de acción de la Política Pública de Patrimonio Cultural, asegurando que dichos indicadores fueran pertinentes, medibles y estuvieran alineados con la realidad del municipio.

El 20 de abril, tras recibir observaciones del doctor Óscar Alejo, **modifiqué la exposición de motivos del proyecto de acuerdo** con base en el texto original de la política pública, lo que requirió revisar y actualizar datos del diagnóstico de patrimonio.

El 23 de abril, hice parte de la **radicación formal del documento completo de la política pública de patrimonio cultural** ante la **oficina jurídica de la alcaldía de Villavicencio**, gestionando además la impresión de múltiples copias para su entrega al **Concejo Municipal**.

Durante el período, mantuve comunicación constante con la doctora Diana Pulecio (planeación), la doctora Lucila Gómez, el doctor Mauricio y Jaime Andrés Morales, articulando acciones entre las diferentes áreas.

Anexos y Evidencias: Documento de recomendaciones para el diagnóstico, Documento plan de acción Cultura y Pedagogía Ciudadana

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

<p>Imagen No. 05. informe de continuidad del proceso de radicación política pública de patrimonio cultural / CORCUMVI / marzo 14 De 2026</p>	<p>Imagen No. 06. Versión final Política Pública / CORCUMVI / marzo 24 De 2026</p>
	

Actividad No. 4

Apoyar como enlace con las entidades públicas y privadas que formen parte de los actores que participen en la implementación y seguimiento de las políticas públicas lideradas por CORCUMVI.

Descripción: En desarrollo de esta obligación, actué como enlace institucional de CORCUMVI ante diversas entidades públicas y privadas:

Enlace con la Secretaría de Educación Municipal y gestión del Auditorio: Durante la semana del 30 de marzo al 3 de abril y la semana del 13 al 17 de abril de 2026, actué como enlace entre CORCUMVI y la Secretaría de Educación Municipal para coordinar la logística de la reunión del Comité de Convivencia Escolar programada para el 14 de mayo. En esta calidad, recibí y tramité la solicitud formal de la Secretaría de Educación y la canalicé ante la oficina de eventos de CORCUMVI (Dra. Nini), gestionando exitosamente la asignación del Auditorio Mauricio Dieres Monplaisir. Se confirmó la disponibilidad del auditorio para la fecha requerida y se verificaron las condiciones de equipos audiovisuales, mobiliario y servicios de apoyo logístico.

 <p>CORCUMVI COORDINACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DE VILAVICENCIO</p>	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Convocatoria para revisión documental de barras deportivas: El día 23 de abril de 2026, se recibió convocatoria para la revisión de documentación de inscripciones de las barras deportivas de acuerdo con la Resolución 074, a realizarse a las 9:00 a.m. en la sala de juntas de la Secretaría de Gobierno. Cabe precisar que esta no fue una sesión del Comité de Barrismo Social, sino una reunión técnica de revisión documental. Dado que no se recibió correo de citación oficial a esta reunión y se trataba de una actividad que no constituía sesión del comité, no se asistió. Adicionalmente, al no haberse presentado los participantes, se reprogramó la actividad para el día 28 de abril de 2026.

Coordinación con la Secretaría de Planeación Municipal: Entre el 17 y 20 de abril de 2026, realicé gestiones de articulación con la Secretaría de Planeación Municipal para coordinar la entrega de los informes de seguimiento de las políticas públicas correspondientes al primer trimestre de 2026. Estas gestiones incluyeron el envío de comunicaciones formales, la verificación de los requisitos documentales y el acompañamiento en la radicación de los informes.

Reunión de coordinación con la Secretaría de Educación Municipal: El día 27 de abril de 2026, sostuve una reunión de coordinación con la Secretaría de Educación Municipal (Dra. Margarita) para ultimar los detalles de la reunión del Comité de Convivencia Escolar del 14 de mayo. En esta reunión, se definió la agenda definitiva, se confirmó la lista de asistentes y se acordaron los compromisos logísticos de cada una de las partes involucradas.

Anexos y Evidencias: Comunicaciones con Secretaría de Educación, constancia de gestión del auditorio, registro de asistencia a comités, comunicaciones con Planeación Municipal.

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 07. Gestión De apoyo al Comité de Convivencia Escolar / Alcaldía de Villavicencio / abril 17 al 20 De 2026

Fotografía No. 08. Documento de gestión comité de secretaria de educación / Alcaldía de Villavicencio / abril del 17 al 20 2026



Actividad No. 5

Apoyar en la redacción de oficios, actas de compromiso, citaciones a reuniones y la actualización de bases de datos requeridas en desarrollo de las políticas públicas de patrimonio cultural y la política pública de cultura y pedagogía ciudadana.

Descripción: En cumplimiento de esta obligación, realicé tareas de apoyo documental y gestión de información institucional:

- **El 7 de abril**, apoyé en la **atención con el diligenciamiento de las escarapelas y diplomas de los participantes para el día 8 de abril** para la entrega de participantes confirmados al concurso "Nuevos Valores del Folclor Llanero".
- **El 9 de abril**, apoyé en la **atención con el diligenciamiento de la asistencia de los participantes finalistas** para la entrega de información general del concurso "Nuevos Valores del Folclor Llanero".

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

- **El 13 de abril**, realicé **ajustes de redacción del documento Proyecto De Acuerdo Para La Política Publica De Patrimonio Cultural**, destacando cambios estructurales y la inclusión de argumentos sobre "**no impacto fiscal**", y envié el acuerdo revisado a Sharik.
- **El 14 de abril también**, redacté junto con Jaime Andrés Morales la **certificación** de no recepción recomendaciones por parte de los integrantes del **comité de patrimonio cultural**, y la carta de informe **de continuidad del proceso de radicación** de los documentos de la política pública de patrimonio cultural a este mismo comité para envío por correo institucional.
- **El 15 de abril**, modifiqué nuevamente el proyecto de acuerdo con base en observaciones recibidas, y entregué a Diana Pulecio la **lista de insumos de oficina** (12 resmas de papel + tinta para impresora Rother T9200W).


Ajuste y socialización del acta del Comité de Patrimonio Cultural: El día 28 de marzo de 2026, compartí y ajusté el acta de reunión del Comité de Patrimonio Cultural, junto con el equipo de políticas públicas de CORCUMVI, incorporando las observaciones del abogado Santiago Daza. Este documento constituyó el acta de compromiso oficial de la sesión del 25 de marzo.

Actualización de bases de datos de seguimiento de comités: Durante la semana del 6 al 10 de abril de 2026, actualicé la base de datos de seguimiento de comités en el drive compartido de Google Sheets, registrando mi asistencia a las reuniones del Comité de Barrismo Social y las tareas y compromisos derivados de dichas reuniones.

Gestión de locación para reunión de Comité de Convivencia Escolar: Durante la semana del 17 al 20 de abril de 2026, gestione la locación para la reunión del Comité de Convivencia Escolar programada para el 14 de mayo de 2026, la cual debe ser enviada a todos los directivos de las instituciones educativas públicas de Villavicencio. Esta citación incluía la agenda, el lugar (Auditorio Mauricio Dieres Monplaisir), la hora y las instrucciones logísticas para los asistentes.

Elaboración de oficio para la Secretaría de Planeación Municipal: Durante la semana del 20 al 24 de abril de 2026, redacté un oficio dirigido a la Secretaría de Planeación Municipal, remitiendo los informes de seguimiento de las políticas públicas de patrimonio cultural y cultura ciudadana correspondientes al primer trimestre de 2026. Este oficio fue debidamente numerado, fechado y radicado a través de los canales oficiales.

Actualización de bases de datos del equipo de Políticas Públicas: El día 27 de abril de 2026, actualicé las bases de datos del equipo de Políticas Públicas, registrando las actividades

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

realizadas durante el mes de abril, las visitas a instituciones educativas, las reuniones de comité y los documentos elaborados.

Anexos y Evidencias: Actas, oficios redactados, capturas de actualización de bases de datos, citación para el Comité de Convivencia Escolar.

- **El 22 de abril**, preparé y confirmé que los **documentos completos para radicación en jurídica** estaban listos, incluyendo oficios, actas y bases de datos actualizadas.

Fotografía No. 09. Diligenciamiento de inscripciones de participantes y finalistas de nuevos valores / abril 09 De 2026



Fotografía No. 10. Gestión documental revisión de la P.P. cultura y pedagogía ciudadana / CORCUMVI / abril 2026



Actividad No. 6

Ejecutar las demás funciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las directrices impartidas por la supervisora del contrato.

Descripción: En atención a las directrices de la supervisora, realicé las siguientes funciones complementarias:

Gestión para la creación de grupos de Vigías del Patrimonio Cultural: El día 27 de abril de 2026 en horas de la tarde, en cumplimiento de las directrices del equipo de Políticas

 <p>CORCUMVI CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</p>	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026


Públicas y dando continuidad a la propuesta presentada en el período anterior, me reuní junto con el coordinador Jaime Andrés Morales con el doctor Jaime Alberto Hernández, Coordinador Departamental de Vigías del Patrimonio Cultural. En esta reunión, se socializó la propuesta de creación de grupos de vigías desde el equipo de Políticas Públicas de CORCUMVI, presentada formalmente en el período anterior. Se gestionó exitosamente el apoyo del coordinador departamental para la aceptación y realización de este grupo, cuyas actividades se llevarán a cabo en el siguiente período laboral.

Apoyo logístico y documentación fotográfica: En cumplimiento de las directrices de la supervisora, realicé labores de apoyo logístico para la organización de jornadas de trabajo del equipo de Políticas Públicas, que incluyeron la reserva de espacios, la coordinación de materiales y el acompañamiento durante el desarrollo de las jornadas. Adicionalmente, documenté mediante registros fotográficos las actividades del equipo durante el mes de abril, incluyendo las reuniones de trabajo, las mesas técnicas con líderes comunitarios y las visitas a instituciones educativas.

Elaboración de informe de avance: El día 27 de abril de 2026, elaboré un informe de avance de las actividades realizadas durante el mes de abril, el cual fue entregado a Carolina Camelo para su revisión y retroalimentación. En este informe, consolidé los principales logros, desafíos y lecciones aprendidas del período, así como las proyecciones para el mes de mayo.

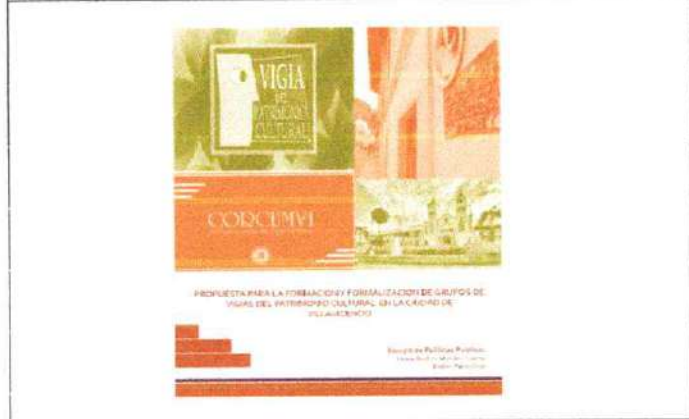
- **El día 10 de abril**, apoyé en la **adecuación del salón principal** para el evento nocturno en cumplimiento de las tareas y festividades del cumplimiento de Villavicencio, transportando muebles hacia el auditorio y en la **marcación de escarapelas y diplomas**.
- **Entre el 16 y el 22 de abril**, por instrucción de Diana Pulecio, **coticé servicios de impresión**, reporté necesidades de insumos y gestioné la impresión de documentos para radicación.

Anexos y Evidencias: Acta de reunión con Coordinador Departamental de Vigías, propuesta de formación de vigías, registro fotográfico, informe de avance mensual.

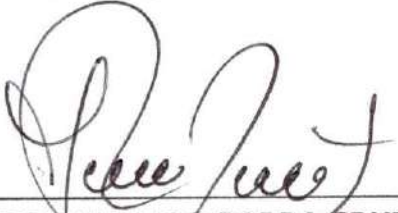
	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 11. Elaboración Propuesta Vigías del Patrimonio con Jaime Morales / CORCUMVI / marzo 19 De 2026

Fotografía No. 12. Reunión articulación Instituto Departamental de Cultura del Meta / Corcumvi. Conformación Vigías del Patrimonio/ abril 27 De 2026



Atentamente,



DIDIER ALFRÉDO PARRA CRUZ
 C.C. N°. **86.063.914** de Villavicencio
 Teléfono: **313-3534879**
 Correo Electrónico: **2dparra11@gmail.com**

ANEXOS

SE ANEXA AL INFORME MEMORIA USB CON EVIDENCIAS RELACIONADAS EN EL INFORME

El CD o USB debe tener como mínimo la siguiente información en carpetas separadas:

ANEXOS:

SE ANEXA AL INFORME MEMORIA USB CON EVIDENCIAS RELACIONADAS EN EL INFORME

El CD o USB debe tener como mínimo la siguiente información en carpetas separadas.

- Informe de Supervisión Escaneado con Firmas.
- Informe de Contratista Escaneado con Firmas.
- Registro fotográfico debidamente organizado por carpetas.
- Planillas de pago de seguridad social.
- Soportes o Anexos (formatos).
- Otros que considere necesarios.

Villavicencio, 30 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 03

**CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL
DE VILLAVICENCIO
NIT. 822.001.245-4
Carrera 45 N° 8-16/50 La Esperanza
Villavicencio, Meta**

DEBE A:

**DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ
C.C 86.063.914 de Villavicencio**

**LA SUMA DE: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000)
M/CTE.**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO E
IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE PATRIMONIO
CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL Y CULTURA CIUDADANA EN
VILLAVICENCIO ARTICULANDO CON ACTORES CULTURALES Y
FACILITANDO PROCESOS DE PARTICIPACION A TRAVES DE MESAS DE
TRABAJO Y CONCERTACION CIUDADANA.**

**PERIODO 3. CORRESPONDIENTE DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE
2026. CONTRATO 075 DEL 22 DE ENERO DE 2026**

**AUTORIZO CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS 912942401661
BANCOLOMBIA**

"Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento, que sobre los ingresos percibidos no tomaré costos y deducciones asociados a las rentas laborales objeto de mi contrato en la declaración de renta correspondiente al año gravable 2026, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del decreto único reglamentario 1625 de 2016. Favor aplicar la tarifa de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto tributario".



**DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ
C.C 86.063.914 de Villavicencio
CONTRATISTA**



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE					
CC	2800394	DIDER ALFREDO FARIA CRUZ	2000 70 828 9 70 10	318805225	28faria1@gmail.com
EXERCICIO PAGO	PAGARRENTES Y PAGO SALDO				
UNICA	1-Industria		META	VILLAVICENCIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
Planilla	2025-04	2025-04	1	80	1508.300
Periodo	2025-04	2025-04	1	80	1508.300
TOTAL A PAGAR					

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES EPB														
Código EPB	Nombre	NET	Contribución	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA
EPB01	NETVAEPB S.A. MSP	20250264-2	218.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	218.200

TOTALES PENSION														
Código APP	Nombre	NET	Contribución	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA
230201	PREVIDENTE PENSION (PENS) (PENSION)	20250264-2	288.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	288.200

TOTALES PENSION LABORAL														
Código ARL	Nombre	NET	Contribución	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA
14-23	Pension Laboral (PENS)	20250264-2	8.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.200

TOTALES CAJAS														
Código CCA	Nombre	NET	Contribución	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA	UVA

TOTALES PMPA					
Código	Nombre	NET	Contribución	UVA	UVA
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Subsistema	No. Aportantes	Valor total de EPB, PENSION LABORAL, PENSION LABORAL	Total a Pagar
Total	1	218.200	218.200
Pension	1	288.200	288.200
Pension Laboral	1	8.200	8.200
EPB	0	0	0
ESAP	0	0	0
ECOP	0	0	0
MDH	0	0	0
SEMA	0	0	0
TOTAL TOTALES	2	506.300	506.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

Página 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE					
CC	9095294	DICHA ALFREDO PARRA CRUZ	Carrera 23B #28-10 de la Vereda	2100000000	zuparra11@gmail.com
FORMA PREVISIONAL	CLASE APORTANTE	REGIMEN SECCIONAL	GENERO	OPORTUNIDAD	GRUPO FAMILIAR
UNICA	I=Inaportante			NETA	VILLAVICENCIO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA APORTADA	PLANILLA PAGADA	PLANILLA EN PAGAR	PLANILLA EN DEUDA	PLANILLA EN LIQUIDACION	PLANILLA EN CANCELACION
		2004-02	2004-02	1	0
PERIODO INICIO	PERIODO FIN	PERIODO PLANILLA	TOTAL DE APORTES	TOTAL A PAGAR	
2004-04	2004-04	1	0	\$561.200	

DETALLE POR COTIZANTE																													
COTIZANTE	PLANILLA	PERIODO	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	APORTES	
																													1
1	CC 9095294	2004-04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda
COMPENSAR-OI

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
28 de abril de 2026 a las 10:50 p. m.

CUS
261905226

Referencia Nequi
M24500957

¿Cuánto?
\$ 508.300,00

Valor de los impuestos
\$ 0,00

Número de referencia 1
191.156.60.254

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
86063914

Factura de comercio
76988155

Tu plata salió de:



	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL E INTEGRIDAD DE APORTES	Código: FL050
		Versión: 001
		Fecha: 25 de marzo de 2026

Villavicencio, 10 de abril de 2026

Para: CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - CORCUMVI.

Asunto: Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Yo, Didier Alfredo Parra Cruz, identificado con C.C. No. 86.063.914 de Villavicencio, obrando en calidad de contratista de prestación de servicios mediante el **Contrato No. 075**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

- 1. PROPORCIONALIDAD:** He realizado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a través de la Planilla No. 69447860 el periodo 02, sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) no inferior al 40% del valor mensualizado del contrato arriba mencionado, de acuerdo con lo estipulado en la **Ley 2277 de 2022 y el Decreto 1273 de 2018**.
- 2. NO DUPLICIDAD:** El aporte realizado y soportado en la planilla adjunta **corresponde de manera exclusiva (X) o proporcional ()** a los honorarios percibidos en este contrato. Declaro que no he utilizado esta misma base de cotización de forma aislada para legalizar otros contratos de manera simultánea sin haber sumado la totalidad de mis ingresos para el cálculo del IBC, cumpliendo así con la obligatoriedad de cotizar sobre la totalidad de los ingresos cuando se tienen varios contratos según lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**.
- 3. VERACIDAD:** La información suministrada es veraz y eximo a **CORCUMVI** de cualquier responsabilidad ante la UGPP o autoridades competentes por errores en el cálculo de mis aportes o por la omisión de ingresos adicionales que deba reportar como trabajador independiente.

En constancia de lo anterior, firmo a los 10 días del mes de Abril de 2026.

Firma: 

Nombre: **DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ**

C.C.: **86.063.914 de Villavicencio**



GER_AFI_2025026519209



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Didier Alfredo Parra Cruz identificado con CC. 86063914 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI
Tipo y Numero de Documento	NI - 822001245

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/28	Fecha inicio contrato	2026/01/28
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/06/27
Riesgo	1	Código actividad económica	1719001 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas ncp, incluye actividades de traducción e interpretación,
Estado afiliación	Activa	Estado del contrato	Activa
Fecha retiro	2026/06/27		

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de abril del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC16042026N86063914A17231143**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 075 DEL DÍA VEINTIDOS (22) DE ENERO DE 2026
PERIODO N°. 03
DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026

1. DATOS GENERALES


FECHA DEL INFORME:	30/04/2026
PERIODO DEL INFORME:	Desde: 28/03/2026 Hasta: 27/04/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	Contrato No. 075 del día veintidós (22) de enero de 2026.
N° DEL PROCESO EN SECOP:	CD-053-2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 86.063.914 DE VILLAVICENCIO
OBJETO (Aquí objeto tal y como aparece en el contrato)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL Y CULTURA CIUDADANA EN VILLAVICENCIO ARTICULANDO CON ACTORES CULTURALES Y FACILITANDO PROCESOS DE PARTICIPACION A TRAVES DE MESAS DE TRABAJO Y CONCERTACION CIUDADANA
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	LUCILA GOMEZ TORRES C.C. 40.399.561 DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL APOYO AL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	YANET CARDENAS MEJIA C.C. 40.396.441 DE VILLAVICENCIO
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22/01/2026

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

CONDICIONES INICIALES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN LETRAS Y NUMERO)	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MDA CTE (\$19.000.000)		
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO (EN LETRAS Y NUMERO)	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE (\$3.800.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 MESES		
FECHA DE INICIO:	28/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/06/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	NO	FECHA:	DD/MM/AAA A
ADICION DEL CONTRATO:	NO	FECHA:	DD/MM/AAA A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	DD/MM/AAA A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	\$ _____		
PRORROGAS:	_____ MESES Y/Ó DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAA A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	N/A		
REINICIOS:	N/A		
OTRAS MODIFICACIONES:	N/A		
	DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
Actividad No. 1: Seguimiento e implementación de políticas públicas de patrimonio cultural material e inmaterial y cultura ciudadana.	SI	El contratista realizó ajustes al acta del Comité de Patrimonio Cultural (28/03/2026), consolidó la política pública de patrimonio cultural (30-31/03 y 1ra semana de abril), participó en la radicación del documento ante la Secretaría de Hacienda (15/04) y en la reunión con el asesor de despacho Dr. Óscar Alejo (15/04), donde se entregó la documentación completa. Además, participó activamente en la revisión de la Política de Cultura y Pedagogía Ciudadana (21/04). Se evidencia un cabal cumplimiento.
Actividad No. 2: Convocar sectores (barrios, comunas, corregimientos) a mesas técnicas para socialización y participación en políticas de patrimonio y cultura ciudadana.	SI	Durante el período, el contratista realizó llamadas a participantes del concurso "Nuevos Valores del Folclor Llanero 2026" (1,2,4,6,7,8/04), atendió la mesa de recepción del concurso (9/04) y participó en el evento "Camperos - Cristo Rey y la Ruta del Santo Sabor" (12/04), invitando personalmente a ciudadanos. Estas acciones demuestran una destacada labor de convocatoria y participación ciudadana.
Actividad No. 3: Apoyar en la recopilación de información actualizada para el diagnóstico 2026 sobre patrimonio material e inmaterial.	SI	El contratista transcribió información de finalistas del concurso (7-8/04), redactó el informe de continuidad del proceso de patrimonio cultural (14/04), gestionó la confirmación del "no impacto fiscal" ante Secretaría de Hacienda y radicó la solicitud de nuevo impacto fiscal (15/04). También ajustó indicadores del plan de acción y modificó la exposición de motivos del proyecto de acuerdo (20/04). Cumplió ampliamente.
Actividad No. 4: Apoyar como enlace con entidades públicas y privadas para la	SI	El contratista actuó como enlace con la Secretaría de Educación Municipal para

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
implementación y seguimiento de políticas públicas.		gestionar el Auditorio Mauricio Dieres Monplaisir para el Comité de Convivencia Escolar (14/05). Coordinó con Planeación Municipal la entrega de informes de seguimiento (17-20/04) y sostuvo reunión con la Secretaría de Educación (27/04). No se asistió a una reunión de revisión documental de barras deportivas por falta de citación oficial, lo cual está debidamente justificado.
Actividad No. 5: Apoyar en la redacción de oficios, actas de compromiso, citaciones y actualización de bases de datos.	SI	El contratista diligenció escarapelas y diplomas (7/04), ajustó el proyecto de acuerdo de patrimonio cultural (13/04), redactó la certificación de no recepción de recomendaciones y el informe de continuidad (14/04), actualizó bases de datos de comités en Google Sheets, elaboró oficio para Planeación Municipal y actualizó las bases del equipo de Políticas Públicas (27/04). La gestión documental fue eficiente y oportuna.
Actividad No. 6: Ejecutar funciones complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	El contratista se reunió con el Coordinador Departamental de Vigías del Patrimonio Cultural (27/04) para gestionar la creación de grupos de Vigías, realizó apoyo logístico y registro fotográfico, elaboró informe de avance mensual, apoyó en adecuación de salón para evento nocturno (10/04) y cotizó servicios de impresión por instrucción de Planeación (16-22/04). Superó las expectativas.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verificamos el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente a los períodos, así:

Valor del Contrato: \$ 19'000.000

IBC del Contrato: \$ 7'600.000


MES COTIZADO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	IBC* (Base de cotización que cita la planilla de aportes)	VALOR PAGADO EN SALUD*	VALOR PAGADO EN PENSIÓN*	VALOR PAGADO EN ARL*
ENERO / 2026	20/02/2026	54136653	\$175.091	\$22.200	\$28.400	\$1.100
FEBRERO / 2026	20/02/2026	54138706	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200
MARZO / 2026	07/04/2026	69447860	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200
Abril / 2026	28/04/2026	76988155	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200

*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.

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.

5. AVANCE FINANCIERO INICIAL

CONCEPTO	VALOR	FECHA	PORCENTAJE
ANTICIPO	\$ _____	-----	---- %
PRIMER PAGO	\$ 3.800.000	28/01/2026 AL 27/02/2026	20 %
SEGUNDO PAGO	\$ 3.800.000	28/02/2026 AL 27/03/2026	20 %

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

CONCEPTO	VALOR	FECHA	PORCENTAJE
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ 3.800.000	28/03/2026 AL 27/04/2026	20 %
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 7.600.000	28/04/2026 AL 27/06/2026	40 %
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$ ____	-----	---- %
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 19.000.000	28/01/2026 AL 27/06/2026	100 %

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO: 60 %

5.1. AVANCE FINANCIERO ADICIÓN (APLICA NO APLICA)

CONCEPTO	VALOR	FECHA	PORCENTAJE
ANTICIPO	\$ ____	DD/MM/AAAA	XX %
VALOR DE LA ADICIÓN	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ADICIÓN: XX%

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICABLE

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos en los diferentes sistemas de gestión de la siguiente manera:

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

SISTEMA DE GESTIÓN	REQUISITO	CUMPLE (SI/NO)
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	SI
Seguridad y Salud el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	SI
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	SI

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.

7. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

Tenga en cuenta los siguientes rangos 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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **075 de 2026** certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista DIDIER ALFREDO PARRA CRUZ y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO No. **03, equivalente al 60% 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE \$ 3.800.000.

9. OBSERVACIONES GENERALES DEL CONTRATO

NINGUNA

LUCILA GOMEZ TORRES
 C.C. 40.399.561 DE VILLAVICENCIO
 SUPERVISOR

YANET CARDENAS MEJIA
 C.C. 40.396.441 DE VILLAVICENCIO
 APOYO A LA SUPERVISIÓN

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
ELABORÓ.	YANET CARDENAS MEJIA	APOYO A LA SUPERVISIÓN	
REVISÓ.	LUCILA GOMEZ TORRES	SUPERVISOR	