1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	7 abril 2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/02/2026 HASTA: 25/03/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	**1413 DEL 25 ENERO 2026, N°. DEL PROCESO EN SECOP CD-1546-2026**		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.849.115 de Villavicencio		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE C.C:1.121.841.370 de Villavicencio		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	26 DE ENERO DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($20.400.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES		
FECHA DE INICIO:	26 ENERO 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 MAYO 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	NO	FECHA:	N. A.
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N. A.	FECHA:	N. A.
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N. A.		
PRORROGAS:	N. A.	FECHA:	N. A.
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N. A.		
SUSPENSIONES:	FECHA: N. A.		
REINICIOS:	FECHA: N. A.		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA: N. A. DESCRIPCIÓN: N. A.		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N. A.		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1
Brindar apoyo técnico en la actualización y ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, asegurando su alineación con los cambios normativos vigentes y las necesidades de modernización institucional.

La Dirección de desarrollo organizacional adscrita a la secretaria de desarrollo institucional de la alcaldía de Villavicencio, dándole cumplimiento a las disposiciones técnicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la normatividad vigente y las condiciones administrativas de la entidad ha programado unas jornadas de trabajo en las diferentes secretarias de despacho, oficinas, oficina asesora y direcciones, con el fin de obtener la información necesaria que permita la actualización del Manual de funciones y competencias laborales, para lo cual se les envía un formato de información funcional y organizacional de las dependencias como base del proceso de diagnóstico organizacional y funcional, el cual costa de 20 preguntas, sobre organización funcional, información organizacional e información sobre recursos humanos, técnicos y financiero.

Mediante circular informativa No. 16 de 2026, dirigida a secretarios de despacho, jefes de oficina, jefes de oficina asesora y directores, se les notifica de las jornadas de trabajo para la actualización del manual de funciones y competencias laborales, con el siguiente cronograma.

De acuerdo con lo anterior, se suscribieron mesas de trabajo con las siguientes dependencias:

- Secretaría de Desarrollo Institucional
- Secretaría de la Mujer
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Movilidad
- Secretaría de Infraestructura
- Secretaría de Competitividad y Desarrollo
- Secretaría de Salud
- Oficina de Control Interno Disciplinario
- Oficina de Control Interno de Gestión
- Secretaría de Medio Ambiente
- Secretaría de Catastro y Espacio Público
- Secretaría de Gobierno y Postconflicto
- Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión

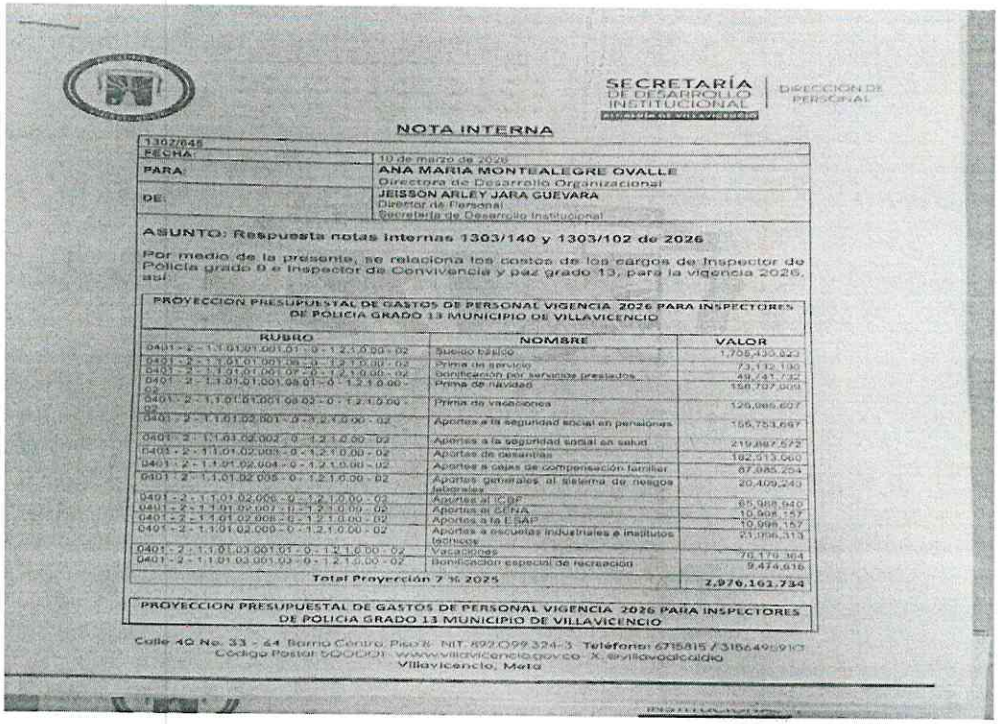
ACTIVIDAD No. 2

DESCRIPCION DEL AVANCE:

Brindar acompañamiento y asesoría requerida por la Dirección de Desarrollo Organizacional en los temas relacionados con el rediseño institucional de acuerdo a los requerimientos en la materia de Alta Dirección y demás dependencias de la entidad.

De conformidad con lo establecido por la Ley 2492 del 2025, se han venido desarrollando diferentes acciones desde la vigencia 2025 para la implementación de los lineamientos contenidos en la Ley, sin embargo, debido a ambigüedades técnicas y jurídicas que se han venido clarificando a través de conceptos y comunicaciones del Ministerio Público, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
Por lo anterior, se desarrolló una mesa de trabajo en el mes de marzo para el día 18 con la Dirección de Personal, Dirección de Desarrollo Organizacional y Dirección de Justicia en donde se concertaron los últimos detalles para proceder con la reorganización jurisdiccional de las Inspecciones de Policía y la implementación de los empleos tal como lo designa la norma.

Proyección de costos:



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE PERSONAL

NOTA INTERNA

1303/645	
FECHA:	10 de marzo de 2026
PARA:	ANA MARIA MONTEALEGRE OVALLE Directora de Desarrollo Organizacional
DE:	JEISSON ARLEY JARA GUEVARA Director de Personal Secretaría de Desarrollo Institucional

ASUNTO: Respuesta notas internas 1303/140 y 1303/102 de 2026

Por medio de la presente, se relaciona los costos de los cargos de Inspector de Policía grado 9 e Inspector de Convivencia y paz grado 13, para la vigencia 2026, así:

PROYECCION PRESUPUESTAL DE GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2026 PARA INSPECTORES DE POLICIA GRADO 13 MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

RUBRO	NOMBRE	VALOR
0401 - 2 - 1.1.01.01.001.01 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Sueldo básico	1,705,430,823
0401 - 2 - 1.1.01.01.001.08 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Prima de servicio	73,112,180
0401 - 2 - 1.1.01.01.001.07 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Bonificacion por servicios prestados	48,741,732
0401 - 2 - 1.1.01.01.001.08.01 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Prima de navidad	150,707,009
0401 - 2 - 1.1.01.01.001.08.03 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Prima de vacaciones	126,985,607
0401 - 2 - 1.1.01.02.001 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes a la seguridad social en pensiones	155,753,697
0401 - 2 - 1.1.01.02.002 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes a la seguridad social en salud	219,887,572
0401 - 2 - 1.1.01.02.003 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes de cesantías	182,513,060
0401 - 2 - 1.1.01.02.004 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes a cajas de compensación familiar	87,085,204
0401 - 2 - 1.1.01.02.005 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	20,409,243
0401 - 2 - 1.1.01.02.006 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes al ICBF	65,988,940
0401 - 2 - 1.1.01.02.007 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes al SENA	10,998,157
0401 - 2 - 1.1.01.02.008 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes a la ESAP	10,998,157
0401 - 2 - 1.1.01.02.009 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	21,996,313
0401 - 2 - 1.1.01.03.001.01 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Vacaciones	76,176,364
0401 - 2 - 1.1.01.03.001.02 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Bonificación especial de recreación	9,474,616
Total Proyección 7 % 2025		**2,976,161,734**

PROYECCION PRESUPUESTAL DE GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2026 PARA INSPECTORES DE POLICIA GRADO 13 MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

Calle 40 No. 33 - 44 Barrio Centro, Piso 8 NIT. 892.099.324-3 Teléfono: 6715815 / 3186495910
Código Postal 500001 www.villavicencio.gov.co - X: @villavoficial
Villavicencio, Meta

ACTIVIDAD No. 03

Colaborar en la elaboración de respuestas a requerimientos y derechos de petición competencia de la Dirección de Desarrollo Organizacional, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la calidad técnica de la información.

Durante el presente periodo contractual, se brindó apoyo en la proyección de respuesta al **Derecho de Petición** interpuesto por la funcionaria **Mónica Juliana Melo Baracaldo**. Dicho trámite se

formalizó mediante el oficio **No. 1303/194**, referente a la solicitud de licencia no remunerada por justa causa de salud, con fecha del **9 de marzo de 2026.**

Durante el presente periodo contractual, se brindó apoyo en la proyección de respuesta al **Derecho de Petición** interpuesto por el funcionario **Diego Fernando Tibavija.** Dicho trámite se formalizó mediante el oficio **No. 1303/236**, referente a la solicitud Respuesta a derecho de petición – intervención urgente por declaratoria de incompetencia de la Dirección Administrativa para garantizar el cumplimiento de restricciones médicas en la Secretaría de Educación.

ACTIVIDAD No. 04

DESCRIPCION DEL AVANCE:

Brindar soporte técnico en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos sindicales gestionados por la Dirección de Desarrollo Organizacional, velando por la efectiva ejecución de los compromisos pactados.

De conformidad con el seguimiento a los Acuerdos Sindicales establecidos con la Administración Municipal, se dio paso a la creación a la Mesa Bipartita de Seguimiento a los Acuerdos de Nivelación Salarial de Agentes de Tránsito.
La reunión el día 24 de marzo del 2026 y contó con la presencia de miembros de grupos sindicales, Dirección de Personal, Dirección de Desarrollo Organizacional y Secretaría de Movilidad. Con ello, se dio paso a la creación de dicha mesa en donde se socializaron los aspectos relevantes a seguir desde el aspecto técnico, jurídico y administrativo para el cumplimiento del Acuerdo Sindical.



ACTIVIDAD No. 05

Participar activamente en el despliegue de las actividades institucionales y los programas de capacitación liderados por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

En el marco de la ejecución contractual del **26 de febrero al 25 de marzo de 2026**, se brindó acompañamiento técnico y operativo a la jornada de embellecimiento realizada con motivo del **186.° aniversario de Villavicencio.**

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.

CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ
C.C.: 1.121.849.115

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 26/01/2026 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
1630	25/01/2026	0401-2-3.45.99.1000.45.232.02.02.008-2024500010210-1.2.1.0.00-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso propio-Libre destinación recursos propios	$20.400.000
VALOR TOTAL: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE				**$ 20.400.000**

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N°. 2 de 4.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$ 20.400.000
b	VALORES PAGADOS	**$5.100.000**
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 5.100.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$10.200.000
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.

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

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
FEBRERO	26/03/2026	9502172630	$2.500.000	$ 400.000	$312.500	$13.100

***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: Esta supervisión aclara que según lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido.

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

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

OBSERVACIONES: N/A.

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

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

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

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

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

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

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	**CALIFICACIÓN**
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	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 profesionales No. **No. 1413 de 2026** certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO **N°. 02, equivalente al 50% 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 **$ 5.100.000** (Cinco Millones cien mil Pesos mcte.)

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3102605981

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

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social.