
	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 1 de 19

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	11/03/2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/01/2026 HASTA: 25/02/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	945 DEL 22 DE ENERO DEL AÑO 2026 N° DEL PROCESO EN SECOP CD-1006-2026		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I <input type="checkbox"/> Ó SECOP II <input checked="" type="checkbox"/>		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIA ESTIBALIZ MARTÍNEZ ZAMBRANO		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.030.544.819		
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES COMO GESTOR EMPRESARIAL EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO Y ACTORES DEL MERCADO LABORAL LOCAL		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA C.C. 1.121.867.547 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22 DE ENERO DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.500.000.00)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE JUNIO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:		FECHA:	
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	\$	Ó N. A.	FECHA:
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	\$		
PRORROGAS:	MESES Y/O DIAS	FECHA:	
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA:		
REINICIOS:	FECHA		

	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 19

OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DESCRIPCIÓN:
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 01

REGISTRAR A POTENCIALES EMPLEADORES MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR ESTOS, REALIZANDO LA APROBACIÓN EN PLATAFORMA DE LAS EMPRESAS VALIDADAS, CON ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, Y VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LAS EMPRESAS ESTÉ ORGANIZADA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN EL ARCHIVO FÍSICO DE LA APE, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA APE

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero):


Durante este periodo realicé el acompañamiento en el proceso de registro de nuevos potenciales empleadores ante la Agencia Pública de Empleo (APE), siguiendo los lineamientos y requisitos establecidos por la entidad. En este proceso se gestionó la vinculación de las empresas Comercializadora y Estación de Servicio Distrioriente, pertenecientes al sector convencional.

En desarrollo de estas actividades, verifiqué la información general de cada empresa, validando el cumplimiento de los requisitos exigidos y revisando la documentación necesaria para su registro dentro del sistema institucional.

Posteriormente, llevé a cabo la digitalización y el cargue de la información en la plataforma oficial de la Agencia Pública de Empleo, lo que permitió realizar la activación correspondiente de las empresas registradas. Con esta habilitación, los empleadores quedan en capacidad de publicar vacantes laborales cuando lo requieran, accediendo a los servicios y herramientas que ofrece la Agencia para promover la generación de empleo formal en el municipio.

De igual forma, realicé la verificación final en la plataforma, con el fin de confirmar que los registros se encontraran completos, actualizados y correctamente habilitados. Toda la documentación generada durante el proceso, tanto física como digital, fue organizada y archivada en la carpeta institucional de la Agencia Pública de Empleo, específicamente en el apartado de potenciales empleadores, cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y garantizando la trazabilidad del proceso.

Anexos y Evidencias: Se anexa pantallazo registro en el drive:

	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 3 de 19



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
 OFICINA DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
 SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
 SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
 SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Fecha: 04/06/2025 Funcionario: Aya, Edwin

1. Nombre o razón social: Aya, Edwin

2. Tipo de documento (particular o pública): Particular

3. N° de identificación: 41853

4. Dirección: Calle 12 de Mayo No. 19

5. Correo electrónico: edwin.aya@villavicencio.gov.co

6. Actores involucrados: Aya, Edwin

7. Página web (opcional):

8. Tipo de empleador (relacionado con el):

9. Código de actividad de: 81 Comercio minorista

10. Descripción de la actividad: Comercio minorista

11. Nombre de la actividad: Comercio minorista

12. Descripción de la actividad: Comercio minorista

13. Nombre de la actividad: Comercio minorista

14. Descripción de la actividad: Comercio minorista

15. Nombre de la actividad: Comercio minorista

16. Descripción de la actividad: Comercio minorista

17. Nombre de la actividad: Comercio minorista

18. Descripción de la actividad: Comercio minorista

19. Nombre de la actividad: Comercio minorista

20. Descripción de la actividad: Comercio minorista

21. Nombre de la actividad: Comercio minorista

22. Descripción de la actividad: Comercio minorista

23. Nombre de la actividad: Comercio minorista

24. Descripción de la actividad: Comercio minorista

25. Nombre de la actividad: Comercio minorista

26. Descripción de la actividad: Comercio minorista

27. Nombre de la actividad: Comercio minorista

28. Descripción de la actividad: Comercio minorista

29. Nombre de la actividad: Comercio minorista

30. Descripción de la actividad: Comercio minorista

31. Nombre de la actividad: Comercio minorista

32. Descripción de la actividad: Comercio minorista

33. Nombre de la actividad: Comercio minorista

34. Descripción de la actividad: Comercio minorista

35. Nombre de la actividad: Comercio minorista

36. Descripción de la actividad: Comercio minorista

37. Nombre de la actividad: Comercio minorista

38. Descripción de la actividad: Comercio minorista

39. Nombre de la actividad: Comercio minorista

40. Descripción de la actividad: Comercio minorista

41. Nombre de la actividad: Comercio minorista

42. Descripción de la actividad: Comercio minorista

43. Nombre de la actividad: Comercio minorista

44. Descripción de la actividad: Comercio minorista

45. Nombre de la actividad: Comercio minorista

46. Descripción de la actividad: Comercio minorista

47. Nombre de la actividad: Comercio minorista

48. Descripción de la actividad: Comercio minorista

49. Nombre de la actividad: Comercio minorista

50. Descripción de la actividad: Comercio minorista

51. Nombre de la actividad: Comercio minorista

52. Descripción de la actividad: Comercio minorista

53. Nombre de la actividad: Comercio minorista

54. Descripción de la actividad: Comercio minorista

55. Nombre de la actividad: Comercio minorista

56. Descripción de la actividad: Comercio minorista

57. Nombre de la actividad: Comercio minorista

58. Descripción de la actividad: Comercio minorista

59. Nombre de la actividad: Comercio minorista

60. Descripción de la actividad: Comercio minorista

61. Nombre de la actividad: Comercio minorista

62. Descripción de la actividad: Comercio minorista

63. Nombre de la actividad: Comercio minorista

64. Descripción de la actividad: Comercio minorista

65. Nombre de la actividad: Comercio minorista

66. Descripción de la actividad: Comercio minorista

67. Nombre de la actividad: Comercio minorista

68. Descripción de la actividad: Comercio minorista

69. Nombre de la actividad: Comercio minorista

70. Descripción de la actividad: Comercio minorista

71. Nombre de la actividad: Comercio minorista

72. Descripción de la actividad: Comercio minorista

73. Nombre de la actividad: Comercio minorista

74. Descripción de la actividad: Comercio minorista

75. Nombre de la actividad: Comercio minorista

76. Descripción de la actividad: Comercio minorista

77. Nombre de la actividad: Comercio minorista

78. Descripción de la actividad: Comercio minorista

79. Nombre de la actividad: Comercio minorista

80. Descripción de la actividad: Comercio minorista

81. Nombre de la actividad: Comercio minorista

82. Descripción de la actividad: Comercio minorista

83. Nombre de la actividad: Comercio minorista

84. Descripción de la actividad: Comercio minorista

85. Nombre de la actividad: Comercio minorista

86. Descripción de la actividad: Comercio minorista

87. Nombre de la actividad: Comercio minorista

88. Descripción de la actividad: Comercio minorista

89. Nombre de la actividad: Comercio minorista

90. Descripción de la actividad: Comercio minorista

91. Nombre de la actividad: Comercio minorista

92. Descripción de la actividad: Comercio minorista

93. Nombre de la actividad: Comercio minorista

94. Descripción de la actividad: Comercio minorista

95. Nombre de la actividad: Comercio minorista

96. Descripción de la actividad: Comercio minorista

97. Nombre de la actividad: Comercio minorista

98. Descripción de la actividad: Comercio minorista

99. Nombre de la actividad: Comercio minorista

100. Descripción de la actividad: Comercio minorista

Se anexan pantallazo de registros laborales, en el drive: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjiu2PDazYHBXxdXkZY-7-I>

ACTIVIDAD No. 02


DESARROLLAR PROCESOS DE VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE VACANTES, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA OFERTA LABORAL, CULMINANDO LOS PROCESOS CON LA VERIFICACIÓN DE COLOCADOS, Y ENTREGAR UN REPORTE MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL CON LA CIFRA DE COLOCADOS POR LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO - APE.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero):

Durante el periodo comprendido realicé la aprobación de vacantes laborales a través de la plataforma SISE de la Agencia Pública de Empleo de Villavicencio. En total, estas vacantes representaron más de 903 oportunidades de trabajo, lo cual contribuye al fortalecimiento de la oferta laboral dirigida a la población buscadora de empleo del municipio.

En el desarrollo de esta actividad llevé a cabo la revisión y validación detallada de la información registrada por las empresas, verificando que la descripción de cada vacante cumpliera con la normativa legal vigente, los criterios técnicos establecidos por la Agencia Pública de Empleo y los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Asimismo, revisé aspectos fundamentales de cada vacante tales como el perfil requerido, nivel de formación, experiencia solicitada, funciones del cargo, tipo de contrato, rango salarial y demás condiciones laborales. Este proceso permitió asegurar que la información publicada por los

	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 4 de 19

empleadores fuera clara, transparente y ajustada a la normatividad laboral aplicable, garantizando así que los candidatos interesados contaran con datos precisos y confiables al momento de postularse.

Anexos y Evidencias:



La Agencia Pública de Empleo de la Alcaldía de Villavicencio confirma la recepción realizada de oferentes para la vacante:

INFORMACIÓN:

Por este medio adjunto la siguiente información:
 Total de Remisión de Disponibles: 2
 No es posible realizar la preselección completa, la plataforma de matching no arroja oferentes disponibles.

Recuerde que los perfiles que recibe la Agencia son los que aparecen en estado Remitido por el Prestador, es importante recordar que es responsabilidad de la empresa validar la respectiva certificación de residencia, los perfiles son remitidos según la información consignada en la hoja de vida de los oferentes.

Señor empresario tenga en cuenta lo siguiente:

- Si valida la remisión total de hojas de vida, estas pueden cumplir con uno o más de los requisitos solicitados en la vacante publicada, al igual que pueden reunirse hojas de vida de personas que se encuentran laborando.
- En caso de que usted requiera del proceso de emisión de la vacante usted debe validar y gestionar la totalidad de Hojas de vida.

Se anexa pantallazo registro de potencial empleador en el drive:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-I


ACTIVIDAD No. 3

BRINDAR APOYO EN LA ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES, ENTREGANDO UN INFORME DE MANERA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero):

Durante el periodo elaboré el informe mensual dirigido a la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, en el cual se reportaron las visitas y actividades de orientación realizadas a cinco (5) empresas por parte de los gestores empresariales de la Agencia Pública de Empleo de Villavicencio. Este informe fue remitido a la Dirección el 12 de febrero de 2026, dando cumplimiento a los tiempos establecidos y a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

A través de la elaboración de este informe también se logró identificar algunas tendencias relacionadas con la demanda laboral del sector privado, así como diversas dificultades o barreras manifestadas por los empleadores durante las visitas realizadas. Esta información fue consolidada como un insumo relevante para la planeación de estrategias orientadas a fortalecer

	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 19

Como parte de estas actividades, realicé la organización, registro y archivo de los soportes correspondientes, manteniendo para cada vacante el archivo en Excel con el listado de oferentes remitidos. Esto permitió asegurar la trazabilidad del proceso, la transparencia en la gestión y la disponibilidad de la información para posibles requerimientos administrativos, auditorías o verificaciones internas.

El número de remisiones gestionadas durante el periodo contribuyó a fortalecer la articulación entre empleadores y buscadores de empleo, mejorar la eficiencia de los procesos de intermediación laboral y garantizar que la oferta disponible en la plataforma cumpliera con los estándares técnicos y legales establecidos por el Servicio Público de Empleo. De igual manera, la adecuada administración de la información aportó al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento del servicio brindado a la ciudadanía.

Anexos y Evidencias:

Vacantes ●

Nombre Vacante	Fecha de Creación	Fecha Límite Envío de CV	Departamento/ Municipio	Estado	Empresa/ Sede	Cómo Creado	Cómo Validar	PA
PROYECTO AMBIENTAL	23/02/2026	31/03/2026	MEJA	VILLAVICENCIO	Putuvasi	MILCANOS ASOCIADOS S.A.S. MILCANOS ASOCIADOS S.A.S. ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO	Jorge.Morco@madpiedras.com andersonvalderrama.com	A

Se anexa Pantallazos de las remisiones realizadas, en el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjju2PDazYHBXxdXkZY_7-I


ACTIVIDAD No. 5

APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS BRIGADAS MÓVILES DE EMPLEO Y JORNADAS DE EMPLEABILIDAD, REALIZANDO ACCIONES DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, SEGÚN PROGRAMACIÓN Y DESIGNACIÓN, CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO PARA INTERMEDIACIÓN LABORAL EN SU ÚLTIMA VERSIÓN Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL SIG.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

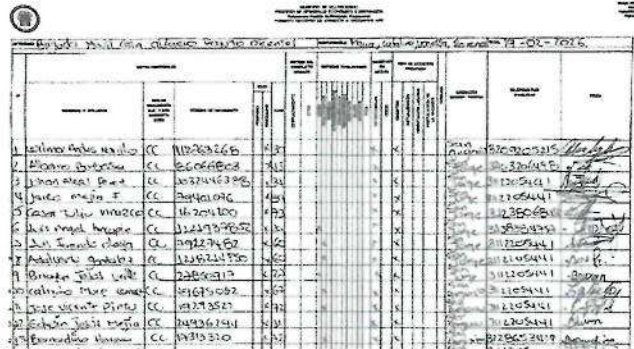
Durante este periodo apoyé una jornada de atención y registro de oferentes realizada en la Casa del Alfarero, actividad orientada a acercar los servicios de la Agencia Pública de Empleo a la comunidad. En el marco de esta jornada, llevé a cabo procesos de orientación personalizada a los asistentes, explicando los pasos necesarios para acceder a las vacantes disponibles y brindando recomendaciones para fortalecer su perfil laboral.

En el desarrollo de la actividad, realizada el 19 de febrero de 2026, se dio inicio a la ruta de empleabilidad, logrando el registro de veinte (20) oferentes en la plataforma del Servicio Público de Empleo. A cada participante se le realizó la validación de su información personal, la actualización de su hoja de vida y la socialización de las diferentes etapas del proceso de intermediación laboral.

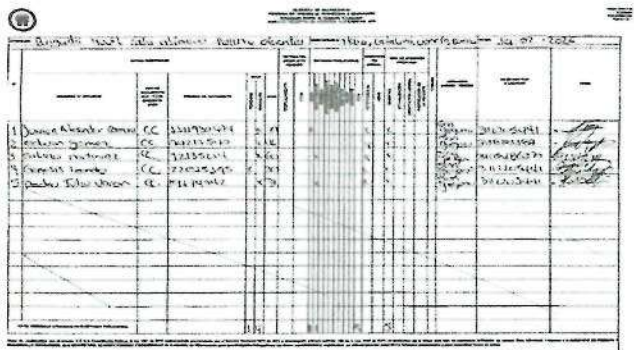
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 7 de 19

Esta jornada permitió acercar la oferta institucional a la ciudadanía, facilitando el acceso de la población a oportunidades laborales y promoviendo la articulación con diferentes entidades educativas del municipio. Asimismo, esta actividad aportó al fortalecimiento de las estrategias de cobertura de la Agencia, ampliando la atención en territorio y fomentando la participación de nuevos usuarios en los servicios de empleabilidad.

Anexos y Evidencias:



Nombre	Identificación	Estado	Observaciones
1. Esteban Rojas	CC 11236365	X	
2. Alvaro Burbules	CC 26066808	X	
3. Juan José Peña	CC 207246398	X	
4. Juan Carlos E.	CC 20461096	X	
5. César Julio Muñoz	CC 14201100	X	
6. Luis Ángel Muñoz	CC 1123797052	X	
7. Juan Carlos Peña	CC 207246398	X	
8. Adolfo Andrés	CC 1123797052	X	
9. Bruno José	CC 22850217	X	
10. Carlos Mario	CC 207246398	X	
11. José Vicente	CC 207246398	X	
12. Esteban José	CC 20461096	X	
13. Fernando	CC 207246398	X	




Nombre	Identificación	Estado	Observaciones
1. Daniel Andrés	CC 22850217	X	
2. Carlos Mario	CC 207246398	X	
3. Fernando	CC 207246398	X	
4. Esteban José	CC 20461096	X	
5. Daniel Andrés	CC 22850217	X	

Se anexa pantallazo en el drive: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY 7-1>

ACTIVIDAD No. 6

PARTICIPAR Y APOYAR DE MANERA MENSUAL LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL Y/O LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO, RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

	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 8 de 19

Durante este periodo no participé en eventos ni en actividades logísticas asociadas al objeto contractual, teniendo en cuenta que no se llevaron a cabo jornadas de este tipo ni se recibió convocatoria por parte de la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial y/o de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

Sin embargo, permanecí atenta y con disponibilidad para apoyar y participar en cualquier actividad que fuese programada o asignada por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas dentro del mismo.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 7

APOYAR LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN, SEGÚN FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA APE


AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo brindé apoyo en la aplicación de dos (2) encuestas de satisfacción, desarrolladas conforme a los formatos establecidos por la entidad. Estas encuestas fueron realizadas en las instalaciones de la Agencia Pública de Empleo (APE), con el propósito de recopilar información sobre la percepción y el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados.

En el desarrollo de esta actividad acompañé el correcto diligenciamiento de los instrumentos, orientando a los usuarios durante el proceso y garantizando la confidencialidad de la información suministrada. Los resultados obtenidos permiten identificar oportunidades de mejora relacionadas con la atención, la accesibilidad y la calidad del servicio, aportando al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

De igual manera, las encuestas fueron organizadas y consolidadas para su posterior análisis por parte del área correspondiente, facilitando la generación de insumos que contribuyan a la toma de decisiones orientadas a optimizar la eficiencia del servicio y aumentar el nivel de satisfacción de los usuarios que acuden a la Agencia Pública de Empleo.

Anexos y Evidencias:

	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 19



**SIG-15-V4
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE 2025**

Se ha registrado su respuesta.
(Agradecemos su tiempo para el diligenciamiento de la encuesta)

[Envíale esta encuesta](#)

Google Forms es un servicio web controlado por Google LLC, subsidiaria de Google Inc. (Google LLC) y sus filiales. © 2025 Google LLC. Todos los derechos reservados. Política de Privacidad

¿El formulario parece incompleto? [Ayuda](#)

Google Formularios



**SIG-15-V4
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE 2026**

[Enviar esta encuesta al correo electrónico 'Categoría de cliente'](#)

No compartirlo



* Indica que la pregunta es obligatoria

TIPO DE CLIENTE EXTERNO

Es el tipo de cliente

TIPO DE CLIENTE EXT *

Externo

Se anexa Pantallazos en el drive: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKGMjlu2PDazYHBXxdXkZY7-1>


ACTIVIDAD No. 8

ASISTIR A LAS REUNIONES CITADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL Y SUPERVISOR. CON E L PROPÓSITO DE REALIZAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE L A EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo participé en una reunión convocada por la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, realizada el 02 de febrero de 2026 en la oficina del supervisor del contrato. Este encuentro tuvo como finalidad efectuar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar el avance de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.

En el desarrollo de la reunión se abordaron temas relacionados con la entrega de soportes documentales y digitales, la planificación de próximas actividades y la importancia de garantizar la trazabilidad de las acciones ejecutadas. Asimismo, se brindaron orientaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la ejecución de las labores en campo, procurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

	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 19

Anexos y Evidencias:



Se anexa registro fotográfico en el drive:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-I


ACTIVIDAD No. 9

DILIGENCIAR EL FORMATO VIRTUAL (DRIVE) CON EL REPORTE DE LAS EMPRESAS, MODALIDAD (CONVENCIONAL E HIDROCARBUROS), VACANTES Y REPORTE DE REMISIONES REALIZADAS POR VACANTE, ENTREGANDO UN INFORME MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo realicé la remisión de 4.856 oferentes a diferentes empresas pertenecientes a los sectores de hidrocarburos y convencional, siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Pública de Empleo y la normatividad vigente que regula los procesos de intermediación laboral. De igual manera, se efectuó la notificación oportuna a las empresas a través de correo electrónico, informando la cantidad de oferentes remitidos para cada una de sus vacantes, con el fin de garantizar la transparencia del proceso y el adecuado flujo de la información.

En el marco de esta gestión se atendieron distintos puestos de trabajo, para los cuales se realizaron las remisiones correspondientes de acuerdo con los perfiles requeridos y las condiciones establecidas por los empleadores. Este procedimiento permitió fortalecer la articulación entre la oferta y la demanda laboral, aportando a una intermediación más eficiente y optimizando los tiempos de respuesta frente a las solicitudes de talento humano.

	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 11 de 19

Anexos y Evidencias:



Se anexa pantallazo de drive e informe

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-I

ACTIVIDAD No. 10

BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DEL PÚBLICO EN LAS INSTALACIONES DE LA APE, REALIZANDO ACTIVIDADES DE REGISTRO A LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO, ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y POSTULACIÓN EN LAS VACANTES A LOS DIFERENTES BUSCADORES DE EMPLEO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIG.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo brindé acompañamiento a quince (15) oferentes que acudieron a los servicios de la Agencia Pública de Empleo (APE), orientándolos en su proceso de inscripción como buscadores de empleo. En el marco de esta atención se realizó el registro y actualización de su información en la plataforma del Servicio Público de Empleo, así como la postulación a vacantes disponibles, de acuerdo con su perfil ocupacional y los requisitos establecidos por las empresas.

Estas actividades se desarrollaron dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG), garantizando una atención adecuada, oportuna y de calidad a los usuarios que accedieron al servicio de intermediación laboral.

Anexos y Evidencias:



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 19

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OTROS DATOS
Notificación a las empresas	2025-01-26	Completada	[Nombre]	2025-01-25	[Detalles]
[Otra actividad]	[Fecha]	[Estado]	[Nombre]	[Fecha]	[Detalles]

Se anexa planilla asistencia - atención Ape en el drive:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-I


ACTIVIDAD No. 11

NOTIFICAR A LAS EMPRESAS VIA CORREO ELECTRÓNICO SOBRE LAS REMISIONES GESTIONADAS, LAS CUALES DEBEN INCLUIR: EL TOTAL DE MATCHING, NUMERO DE REMISIONES Y OFERENTES DISPONIBLES; GENERANDO Y GUARDANDO EL ARCHIVO EN EXCEL QUE INDIQUE LA FECHA EN QUE SE REALIZÓ LA REMISIÓN.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

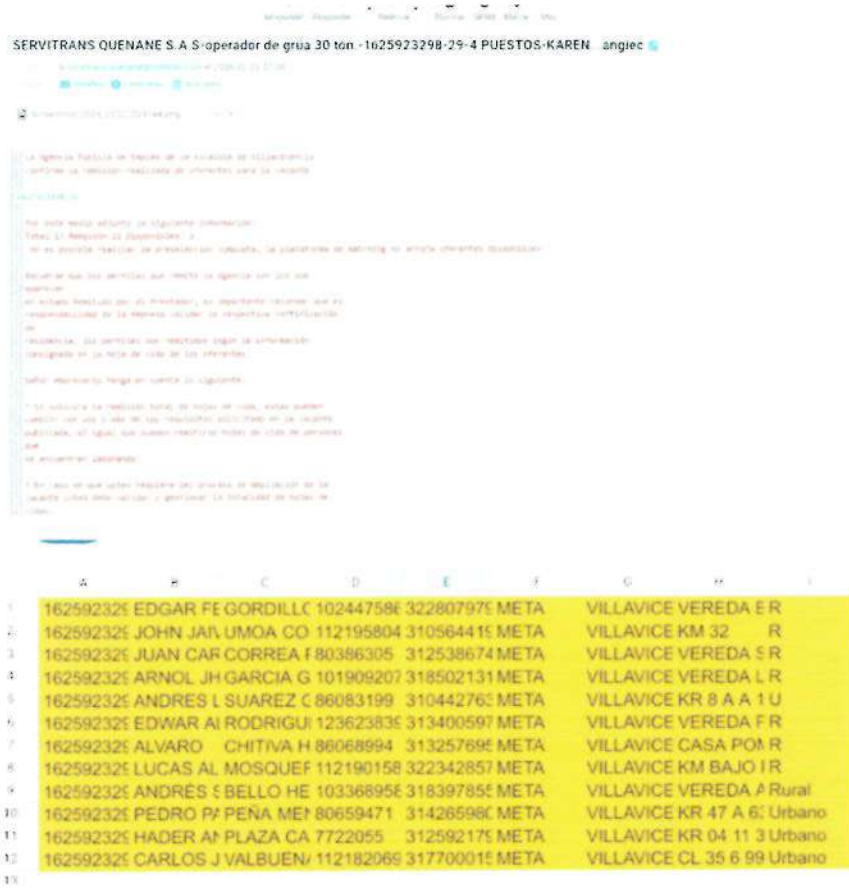
Durante este periodo realicé la notificación a las empresas a través del correo institucional gestorempresarial1, informando de manera oportuna la cantidad de candidatos remitidos a cada vacante, el total de coincidencias o matching identificadas en la plataforma y la disponibilidad general de los perfiles enviados. Esta gestión permitió mantener una comunicación clara y permanente con los empleadores, facilitando el desarrollo de sus procesos de selección y garantizando que contarán con información actualizada sobre los candidatos postulados.

De manera complementaria, elaboré y actualicé un registro de control en Excel en el cual se consolidó la información de los oferentes remitidos, incluyendo datos como el municipio o área de procedencia, el cargo al que fueron postulados y la fecha de cada remisión. Este instrumento permitió fortalecer el seguimiento interno, asegurar la trazabilidad de los procesos y facilitar la elaboración de reportes dirigidos a la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial.

	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 13 de 19

El desarrollo de estas actividades contribuyó al fortalecimiento del proceso de intermediación laboral, apoyando a las empresas en la identificación de talento humano y optimizando la articulación entre oferentes y empleadores dentro de la plataforma del Servicio Público de Empleo.

Anexos y Evidencias:



SERVITRANS QUENANE S.A S-operador de grua 30 ton - 1625923298-29-4 PUESTOS-KAREN angie.c

La Agencia Pública de Empleo de la Alcaldía de Villavicencio certifica la relación realizada de oferentes para la vacante:


1	162592325	EDGAR FE GORDILL	10244758E	32280797E	META	VILLAVICE VEREDA E R
2	162592325	JOHN JAV UMOA	CO 112195804	31056441E	META	VILLAVICE KM 32 R
3	162592325	JUAN CAR CORREA	F 80386305	312538674	META	VILLAVICE VEREDA S R
4	162592325	ARNOL JH GARCIA	G 101909207	318502131	META	VILLAVICE VEREDA L R
5	162592325	ANDRES L SUAREZ	C 86083199	31044276E	META	VILLAVICE KR 8 A 1 U
6	162592325	EDWAR AI RODRIGU	I 2362383E	313400597	META	VILLAVICE VEREDA F R
7	162592325	ALVARO CHITIVA	H 86068994	31325769E	META	VILLAVICE CASA POB R
8	162592325	LUCAS AL MOSQUEF	112190158	322342857	META	VILLAVICE KM BAJO I R
9	162592325	ANDRÉS S BELLO	HE 10336895E	31839785E	META	VILLAVICE VEREDA P Rural
10	162592325	PEDRO P/ PEÑA	ME/ 80659471	31426598C	META	VILLAVICE KR 47 A 6/ Urbano
11	162592325	HADER AN PLAZA	CA 7722055	31259217E	META	VILLAVICE KR 04 11 3 Urbano
12	162592325	CARLOS J VALBUEN	/ 112182069	31770001E	META	VILLAVICE CL 35 6 99 Urbano

Se anexa pantallazo de remisión por correo, en el drive : <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mju2PDazYHBXxdXkZY-7-I>

ACTIVIDAD No. 12

BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, CON

121

	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 19

ESPECIAL ÉNFASIS EN EL ACUERDO NO. 319 DE 2019 "POLÍTICA PÚBLICA DE EMPLEO Y TRABAJO DECENTE", SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG Y EL MANUAL OPERATIVO DEL CFE, MEDIANTE LA ENTREGA DE UN INFORME MENSUAL QUE CONSOLIDE LOS AVANCES, INDICADORES Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN REALIZADA.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo brindé apoyo en el seguimiento a la implementación de acciones relacionadas con las políticas públicas que se articulan con la Secretaría de Competitividad y la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, haciendo especial énfasis en el Acuerdo N.º 319 de 2019, correspondiente a la Política Pública de Empleo y Trabajo Decente.

En el desarrollo de estas actividades participé en dos reuniones de trabajo, realizadas el día 10 de febrero, en el cual se adelantó el seguimiento a los compromisos y responsabilidades asignadas a la Agencia Pública de Empleo dentro del marco de esta política pública. Asimismo, durante estos espacios se socializó el Acuerdo N.º 566 de 2022, el cual me fue asignado para su respectivo seguimiento dentro de las funciones relacionadas con el área.

Estas acciones se llevaron a cabo atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Manual Operativo del CFE, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos institucionales y al fortalecimiento del seguimiento a las políticas públicas relacionadas con el empleo y el desarrollo empresarial en el municipio.

Anexos y Evidencias:




Se anexa registro fotográfico en el drive:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-l

ACTIVIDAD No. 13

ESTAR A PAZ Y SALVO CON LA ENTREGA MENSUAL DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL (ACTAS, OFICIOS, NATA INTERNA, ENTRE OTROS), E L CUAL DEBE SER CERTIFICADO

	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 15 de 19

MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

AVANCE (17 de noviembre al 16 de diciembre):

Durante este periodo me encuentro a paz y salvo relacionado con la entrega de la documentación oficial correspondiente a mis obligaciones contractuales, la cual incluye actas, oficios, notas internas, informes y demás soportes requeridos dentro del desarrollo de las actividades asignadas.

La solicitud de este documento se realizó mediante correo electrónico, y posteriormente fue validada y respondida por el funcionario Camilo Higuavita, quien remitió la certificación oficial por el mismo medio. En dicho documento se deja constancia de que la documentación exigida fue entregada de manera completa y dentro de los tiempos establecidos, cumpliendo con los lineamientos definidos por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo y los procedimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

El certificado de paz y salvo corresponde al periodo evaluado y fue archivado como soporte dentro del expediente contractual, garantizando la trazabilidad del proceso, el adecuado control interno y la correcta rendición de cuentas de las actividades desarrolladas durante el mes.

Señor (a)
 JULIA ESTIBALIZ MARTÍNEZ ZAMBRANO
 Contratista Alcaldía de Villavicencio

En atención a su solicitud y una vez verificada el archivo pertinente de la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, se le indica lo siguiente:

Al periodo comprendido del 02/04/2025 al 01/05/2025, JULIA ESTIBALIZ MARTÍNEZ ZAMBRANO SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON LA ENTREGA MENSUAL DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL (ACTAS, OFICIOS, NOTAS INTERNAS Y OTROS).

Sin otro particular.

CAMILO ANDRÉS HIGUAVITA CORREA
 Técnico Operativo Grado 5
 Alcaldía de Villavicencio

Se anexa pantallazo de paz y salvo en el drive:


https://drive.google.com/drive/u/2/folders/16t86sCKG-Mjlu2PDazYHBXxdXkZY_7-I

ACTIVIDAD No. 14

TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL ASIGNADAS POR EL DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

AVANCE (26 de enero al 25 de febrero)

Durante este periodo no recibí asignación de actividades adicionales por parte del Director de Fomento y Desarrollo Empresarial ni del supervisor del contrato relacionadas con este compromiso específico.

	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 16 de 19

Sin embargo, permanecí con disponibilidad para atender cualquier requerimiento que pudiera ser solicitado, en cumplimiento del objeto contractual y de las responsabilidades asignadas dentro del desarrollo de las actividades del contrato.

ANEXO Y EVIDENCIA:N/A

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.



JULIA ESTIBALIZ MARTINEZ ZAMBRANO
 Número de identificación: 1.030.544.819 de Bogotá

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 22 de enero del 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
1415	23/01/2026	0401-2-3.36.2.1300.9.232.02.02.008-2024500010016-1.2.4.3.03.92	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recursos de la nación. - destinación	20.500.000.00

	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 17 de 19

			especifica SGP libre inversión Clasificadores 36023602006- 83990- 2024500010016- 210150001- 1.2.4.3.03.-0-0 20.500.000	
VALOR TOTAL				20.500.000.00

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

Concepto		Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$ 20.500.000.00
B	VALORES PAGADOS	\$0
C	VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	\$ 4.100.000
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 16.400.000
E	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A
F	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.


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

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
enero	09/03/2026	36671471	\$291.818	\$36.500	\$46.700	\$7.200

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

	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 19

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, anexas 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 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.

	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 19 de 19

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios profesionales No.945 de 2026 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO N°. 01, equivalente al 20% de ejecución, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de \$4.100.000 (CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE.)



JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA
 Director de Fomento y Desarrollo Empresarial
 Secretaria de Competitividad y Desarrollo
 3114937713

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

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

ANEXOS:

Planilla y soporte de pago de la planilla de seguridad social Se anexa Informe Único de Actividades en la plataforma SECOP II y en el drive:
<https://drive.google.com/drive/folders/14vHT2vmuFqAVJ0sNwry264YCikaNLuRh>