
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 1 de 10

### 1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	02/06/2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/04/2026 HASTA: 25/05/2026

### 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	CONTRATO-1067 del 22 de enero de 2026, Proceso No CD.1118-2026		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I	Ó SECOP II	X
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINDA MARCELA PEREZ TORRES		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.122.135.589		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DIFUSION Y PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CATASTRALES A ENTIDADES TERRITORIALES DEL NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	OLMEDO MONTOYA MIRANDA - 16.255.806		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22/01/2026		
<b>CONDICIONES INICIALES</b>			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	TRECE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$13.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE JUNIO DE 2026		
<b>MODIFICACIONES:</b>			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N.A	FECHA:	N.A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)			
PRORROGAS:	N.A	FECHA:	N.A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA:	DD/MM/AAAA	
REINICIOS:	FECHA	DD/MM/AAAA	
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA	DD/MM/AAAA	
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DESCRIPCIÓN:	DD/MM/AAAA	

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	<b>Código: GCT-F-76</b>
		<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha 13/06/2025</b>
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Página 2 de 10</b>

**3. INFORME DE ACTIVIDADES:**

**Actividad No 1.**

**ESTABLECER LA OBLIGACIÓN:** Manejo de medios de comunicación (Publicación en Radio, Impresa, Redes Sociales, Correos Electrónicos y otros) y actualización de los contenidos de las plataformas publicitarias: página web, en las plataformas "X", Instagram, Facebook, entre otras, Incluyendo la grabación, edición, diseño y publicación, en desarrollo del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DIFUSION Y PROMOCION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CATASTRALES A ENTIDADES TERRITORIALES DEL NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

**Descripción del avance:** En cumplimiento de la obligación, se realizó el manejo y difusión de contenidos en los diferentes medios de comunicación, con énfasis en redes sociales institucionales como Instagram y Facebook, donde se publicaron oportunamente las piezas publicitarias y actividades desarrolladas por la Secretaría.



Linda Perez

24 may · 🌐



Alcaldía de Villavicencio y 2 personas más · En Villavicencio.

23 may · 🌐

Hoy no entregamos solo una obra... entregamos tranquilidad... más



Linda Perez

Hace un momento · 🌐



Secretaría de Catastro y Espacio Público...

5 h · 🌐

Seguimos adelantando acciones de control y sensibilización en el parque principal y los andenes de la calle 38, promoviendo el ad... más



Linda Perez

1 d · 🌐



Secretaría de Catastro y Espacio Público... y Alcaldía de Villav...

1 d · 🌐

En el barrio Covisán adelantamos una Jornada de sensibilización sobre el uso adecuado del espacio público, promoviendo el respeto p... más



Linda Perez

Hace un momento · 🌐




Secretaría de Catastro y Espacio Público...

4 d · 🌐

En Villa Julia avanzamos con diálogo, respeto y compromiso ciudadano. 🍌... más



	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 3 de 10

Se difundió con diferentes usuarios que acuden al centro de operación catastral y en las respuestas a oficios, el acceso y uso del Visor Geográfico catastral dando a conocer que pueden acceder de forma pública, y conocer la información de los predios, tal como área de terreno, construcciones incorporadas, numero catastral entre otra información de acceso público.




#### Actividad No 2.

**ESTABLECER LA OBLIGACIÓN:** Proyectar y responder dentro de los términos de ley, solicitudes de PQRSD, garantizando el debido proceso, previo el visto bueno del abogado de la Dirección, si se requiere. Igualmente expedir productos catastrales, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y conforme a la asignación y necesidades de la operación, en el desarrollo del proyecto fortalecimiento de los procesos de difusión y promoción de los productos y servicios catastrales a entidades territoriales del nivel municipal, departamental y nacional.

**Descripción del avance:** Se proyectaron y se respondieron los oficios asignados dentro de los términos de ley, así mismo las respuestas fueron enviadas a los solicitantes, dejando como evidencia el cargue del oficio y el comprobante del envío en el drive de la dirección.

Se expedieron los productos catastrales solicitados por los demás CPS, y personal de planta, para que fueran enviadas las respuestas a los solicitantes en los tiempos estipulados.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 4 de 10

1702-285 ANGIE MARIÑO^	R	24/04/2026 9:28 a.m.
1702-343 Direccion de cobertura y perm...	R	14/05/2026 9:54 a.m.
1702-344 IGAC	R	14/05/2026 10:07 a.m.
1702-345 POLICIA METROPOLITANA	R	14/05/2026 11:53 a.m.
1702-348 LORENA SANCHEZ	R	15/05/2026 10:37 a.m.
1702-382 ORIP	R	26/05/2026 8:34 a.m.
1702-382 ORIP	R	26/05/2026 8:31 a.m.
1702-383 MANDALA GROUP	R	26/05/2026 8:56 a.m.
1702-384 JOHANA BENITEZ	R	26/05/2026 9:38 a.m.
1702-406 NELLY RIOS	R	2/06/2026 10:24 a.m.
NI 1702-174	R	13/03/2026 8:27 a.m.
NI 1702-365	R	21/05/2026 10:54 a.m.
NI 1702-404 APOYO A LA GESTION	R	2/06/2026 8:47 a.m.
NI 1702-404	R	2/06/2026 8:42 a.m.

28/05/2026 11:14 Plancha Normal - Comunicación sobre solicitud de certificado CERT-2026-01-0827

**Comunicación sobre solicitud de certificado CERT-2026-01-0827**

De: [enfiteciones.catastro@villavicencio.gov.co](mailto:enfiteciones.catastro@villavicencio.gov.co)  
 Destinataria: [pasidalorena@gmail.com](mailto:pasidalorena@gmail.com)  
 Cc: [ruben.rivera@villavicencio.gov.co](mailto:ruben.rivera@villavicencio.gov.co)  
 Fecha: 2026-05-28 09:21

20260528-1-7290-875.pdf (1.17 MB)

Señor (a)

**CARLOS HERNANDO TORRES SIERRA**

Correo: [pasidalorena@gmail.com](mailto:pasidalorena@gmail.com)

ASUNTO: Envío de certificado catastral solicitado mediante Radicado 2042 del 22-05-2026.

Consal Salud

Por medio del presente correo hacemos entrega del certificado individual solicitado por usted mediante radicado CERT-2026-01-0827 de fecha 28/05/2026, con el cual esperamos haber dado respuesta de fondo a su solicitud.

Cualquier información adicional podrá solicitarse a través de nuestros canales de atención correo electrónica [catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co](mailto:catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co)

\*Por favor no responder a este e-mail, ya que es una cuenta de correo masivo, cualquier solicitud puede hacerla a través del correo electrónico [catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co](mailto:catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co)

Cordialmente,

Linda Perez



«Dirección General Empresarial Potencia» Calle 34A # 34 - 25 Barrio Barzoi, Torre B, Piso 1 - Local  
 (241) 892 000 334 y 400000 Frontal 130301 [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co)  
 Twitter: @villavicencio @potenciapower  
 Correo: [catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co](mailto:catastro@espaciopublico@villavicencio.gov.co)  
 Villavicencio - Meta

**SECRETARIA  
 DE CATASTRO Y  
 ESPACIO PÚBLICO**  
 Villavicencio - Meta



	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	Código: GCA-PL-08
<b>PROCESO DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL</b>	Versión: 1	Fecha: 08/07/2025
Subsecretaría de Gestión Catastral		Página 1 de 2
<b>PLANTILLA SOLICITUD DOCUMENTOS FALTANTES CERTIFICACIONES</b>		

1974-304  
Villavicencio, 26 de mayo 2025

**Señor**  
JHONATA BARRERA / MIRELLA YRA  
Correo: [johnatavillavicencio@gmail.com](mailto:johnatavillavicencio@gmail.com)  
Villavicencio

Asunto: Requerimiento a su entidad de documentación requerida para la generación de Certificación Catastral. Rad. No. de 13/06/2025

Cordial saludo,

En atención a la solicitud enviada al Centro de Operación Catastral del Municipio de Villavicencio, radicado bajo el número 1974-304 del 12-05-2025, le informamos que para continuar con su trámite y atenderlo a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 4.3.2. de la Resolución 1940 del 2023, modificada por el artículo 12 de la Resolución 746 del 2024, se requiere adjuntar los documentos que sirven como evidencia de su relación de tenencia con los predios y de los señores dueños con ellos, cuando sean requeridos para el desarrollo de las actividades sustantivas, dando cumplimiento al Art. 4.1.7 de la Resolución 1940 del 2023 letra B numeral 2<sup>a</sup>, que para el presente tiene por:

1. Documento de identidad del propietario, poseedor o ocupante y/o apoderado/a/beneficiario;
2. Copia de pago del Certificado catastral emitido por medio de ESE 2024 y el cual puede ser consignado en el banco DAVIVIENDA a la cuenta de ahorro No. 09230061946;
3. En caso de actuar como Representante Legal, Certificado de existencia y representación legal, copia del acta del representante legal y RUT;
4. Poder o autorización otorgada por el propietario, poseedor u ocupante del bien;
5. En caso de haberse inscrito la cuota de condominio, registre cuál del predio beneficiario;
6. Documento que acredite el interés legítimo, en el cual conste la relación jurídica con el predio objeto de la solicitud por acto particular<sup>1</sup>, en su caso, debiendo a que ésta persona registre como propietario y se deberá garantizar el derecho constitucional de habeas data y protección de datos personales<sup>2</sup>.

Por intermedio, agradeceremos envíe la información requerida en el término máximo de un (1) mes, conforme a lo indicado en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, suscitado por el artículo 1 de la Ley 1753 de 2015. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad considere que una petición o solicitud está incompleta o que el particular debe realizar una gestión de índole a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar así:

<sup>1</sup> Art. 12 de la Resolución 746 de 2024 (GAC): "En caso de que la solicitud de radicación está incompleta, se requerirá al particular dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que lo complete en el plazo máximo de un (1) mes de contado con el documento por el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 o en el término que lo modifique, además se suspenderá el proceso que se radica hasta que se complete el trámite de radicación del acto administrativo, salvo que se haya prorrogado el plazo por el término que antes sea de su competencia."  
<sup>2</sup> Resolución del CECODER del 08/02/2024: "Se le pide al señor que presente evidencia para los registros y presente a cargo del municipio de Villavicencio, como gestor sustantivo, a fin de que se realice de manera oportuna y eficiente la gestión de radicación de la solicitud de inscripción de la cuota de condominio y se realice de manera oportuna y eficiente la gestión de radicación de la cuota de condominio y se realice de manera oportuna y eficiente la gestión de radicación de la cuota de condominio."  
<sup>3</sup> Art. 11 de la Ley 1761 de 2014: "El informante tendrá sus papeles y documentos en regla, sus obligaciones y sus responsabilidades legales y los derechos civiles y administrativos en materia de sus servicios legales y administrativos, a los efectos autorizados por el Poder o por la ley."  
<sup>4</sup> Art. 83 de la Constitución: "El ejercicio de la función, el cumplimiento de las obligaciones y el deber de abstención, se rigen por los principios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia, y se rigen por los principios de igualdad y equidad."

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	Código: GCA-PL-08
<b>PROCESO DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL</b>	Versión: 1	Fecha: 08/07/2025
Subsecretaría de Gestión Catastral		Página 1 de 2
<b>PLANTILLA SOLICITUD DOCUMENTOS FALTANTES CERTIFICACIONES</b>		

especie a la ley, requerirá el particular dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que lo complete en el término máximo de un (1) mes, a partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se iniciará el trámite para resolver la petición. Se entenderá que el particular ha desistido de su petición y de la actuación cuando no justifique el requerimiento, salvo por error de hecho al proceso cometido en la práctica radicación en términos que:

Es importante informar que el término para responder la petición quedará suspendido hasta que el presente requerimiento sea atendido y resuelto. Al mismo, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se entenderá que ha desistido de la petición si los documentos e información requerida no son remitidos dentro del término establecido en este requerimiento.

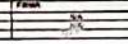


Una vez cuenta con los documentos, esta dirección procederá en la verificación de atención del Centro de Operación Catastral ubicado en el Centro Empresarial Procelta, Calle 34 e. # 26 Sur Centro Sur, Torre B Piso 1 Local 1 y/o mediante el correo electrónico [informacion@cecoder.gov.co](mailto:informacion@cecoder.gov.co) informando el número de radicado o el número del oficio asignado en el presente comunicado.

A partir del cumplimiento del presente requerimiento, se continuará con el proceso de revisión de la documentación solicitada, en caso de que se requiera más documentación se solicitará. Finalizada esta etapa, se procederá conforme a establecer las normas contenidas, dentro de los términos allí establecidos.

Cordialmente,



**OLIMPIO MONTOYA MIRANDA**  
Director de Gestión Catastral

Aprobó:			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	
OLIMPIO MONTOYA MIRANDA	DIRECTOR DE GESTIÓN CATASTRAL		
FECHA	NO.	NO.	
26/05/2025	001	001	
Firma: 		Firma: 	

### Actividad No 3.


**ESTABLECER LA OBLIGACIÓN:** Apoyar técnica y operativamente el proceso de trámites y organización de documentos de archivo y hacer seguimiento a las encuestas de satisfacción al cliente, al igual que asistir a las socializaciones, reuniones, comités técnicos y demás actividades programadas oficialmente para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, cuando sea convocado o asignado por la dirección y/o Despacho de la secretaría.

**Descripción del avance:** Se brindó atención al público en el Centro de Operación Catastral durante los días asignados, en el horario de 7:45 a.m. a 4:45 p.m., donde se llevó a cabo la generación y entrega de los productos catastrales requeridos por la ciudadanía, garantizando una atención oportuna y eficiente, cumpliendo el cuadro de turnos asignado por el supervisor

**RADICADORES CERTIFICADOS CATASTRALES**  
**CUADRO DE TURNOS MES DE MAYO DE 2025**  
**LIDERES DEL PROCESO**

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
04	LINDA MARCELA	05	KEVIN QUIROGA	06	LUIS LOZADA	07	GABRIEL PINEDA	08	KEVIN TIBAQUIRA
11	LINDA MARCELA	12	KEVIN QUIROGA	13	LUIS LOZADA	14	GABRIEL PINEDA	15	KEVIN TIBAQUIRA
18	LINDA MARCELA	19	KEVIN QUIROGA	20	LUIS LOZADA	21	GABRIEL PINEDA	22	KEVIN TIBAQUIRA
25	LINDA MARCELA	26	KEVIN QUIROGA	27	LUIS LOZADA	28	GABRIEL PINEDA	29	KEVIN TIBAQUIRA

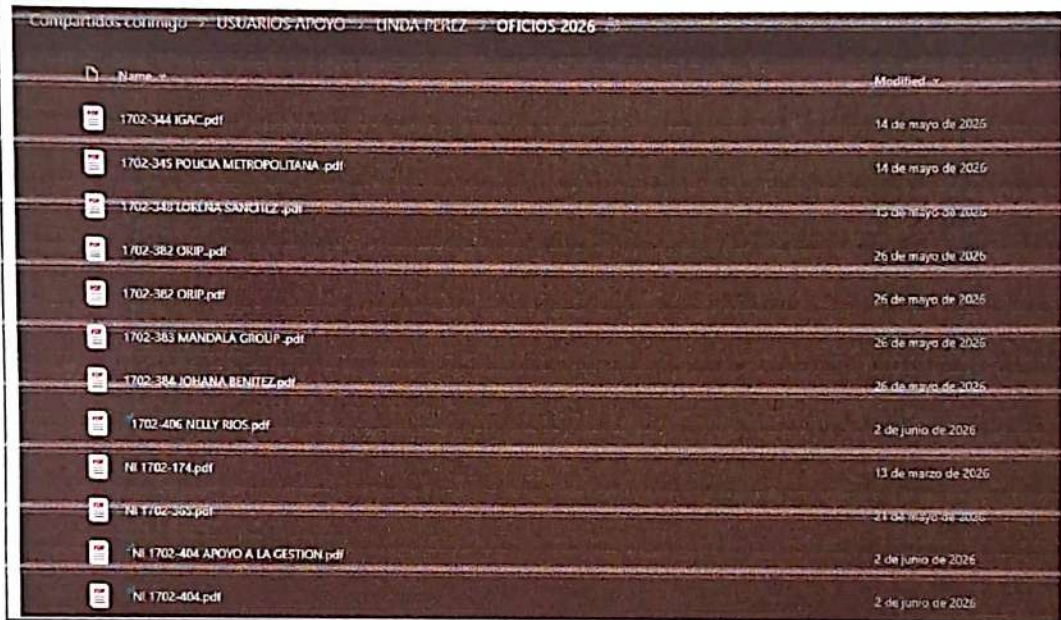
**RADICADORES CERTIFICADOS CATASTRALES**  
**CUADRO DE TURNOS MES DE MAYO DE 2025**

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 7 de 10

**Actividad No 4.**

**ESTABLECER LA OBLIGACIÓN:** mantener permanentemente actualizada la base de datos del drive mediante escaneo y cargue de documentos relacionados con las solicitudes presentadas por la comunidad.


**Descripción del avance:** Se realizo el cargue de los oficios generados al drive de la Dirección de Difusión Catastral y de los comprobantes de envío a los respectivos correos de los solicitantes. Lo cual se puede verificar en el link: [OFICIOS 2026](#)




Nombre	Modificado
1702-344 IGAC.pdf	14 de mayo de 2025
1702-345 POLICIA METROPOLITANA .pdf	14 de mayo de 2025
1702-348 LOKORA SANCHEZ .pdf	15 de mayo de 2025
1702-382 ORIP .pdf	26 de mayo de 2025
1702-387 ORIP .pdf	26 de mayo de 2025
1702-383 MANDALA GROUP .pdf	26 de mayo de 2025
1702-384 JOHANA BENITEZ .pdf	26 de mayo de 2025
1702-406 NELLY RIOS .pdf	2 de junio de 2025
Ni 1702-174.pdf	13 de marzo de 2025
Ni 1702-353.pdf	21 de mayo de 2025
Ni 1702-404 APOYO A LA GESTION .pdf	2 de junio de 2025
Ni 1702-404.pdf	2 de junio de 2025

**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.

  
 LINDA MARCELA PEREZ TORRES  
 C.C. 1.122.135.589

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 8 de 10

#### 4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 22/01/2026 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
1090	22-01-2026	0401-2 3.4.06.1003.01.232.0 2.008- 202400000003583- 1.2.4.3.03-92	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. <b>RECURSO DE LA NACION – DESTINACION ESPECIFICA.</b> SGP LIBRE INVERSIÓN <b>CLASIFICADORES</b> 04060406005-85999- 202400000003583- 210150001-1.2.4.3.03-0-0.	\$13.000.000
<b>VALOR TOTAL: TRECE MILLONES DE PESOS MCTE.</b>				<b>\$13.000.000</b>

**4.2 BALANCE FINANCIERO.** El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO N°. 4 de 5.

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$13.000.000
b	VALORES PAGADOS	\$7.800.000
c	<b>VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)</b>	<b>\$2.600.000</b>
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$2.600.000
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:

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 9 de 10

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*
ABRIL	02-06-2026	9504155069	\$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.

OBSERVACIONES: N/A

**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 REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA**

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b> <b>PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	Código: GCT-F-76
		Versión:01
		Fecha 13/06/2025
	<b>FORMATO ÚNICO DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Página 10 de 10

RANGO DE CALIFICACIÓN	
<b>EXCELENTE</b>	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
<b>BUENA</b>	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
<b>REGULAR</b>	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
<b>NO CUMPLE</b>	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	
<b>CUMPLIMIENTO</b> (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
<b>CALIDAD</b> (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
<b>COMUNICACIÓN</b> (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
<b>EVALUACIÓN GENERAL</b> (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 1067 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°. 04, equivalente al 80% 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 \$ 2.600.000.



**NOMBRE DEL SUPERVISOR: OLMEDO MONTOYA MIRANDA**  
**CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTOR DE DIFUSIÓN CATASTRAL**  
**SECRETARÍA U OFICINA: SECRETARÍA DE CATASTRO Y ESPACIO PÚBLICO**  
**TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3124587950**