**EL(A) ORDENADOR (A) DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el Contratista **JOSE WALTER ASTUDILLO SUAREZ,** Identificado con cédula de ciudadanía número **94.528.216 DE CALI,** celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.:** | **1631 DEL 26 DE ENERO DE 2026 CD-1622-2026 PROCESO EN SECOP II** |
| **OBJETO:** | **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PIEZAS PUBLICITARIAS, MATERIALES GRÁFICOS Y CONTENIDOS DIGITALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES TIC"** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 26 DE ENERO DE 2026 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.400.000) |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** | CUATRO (4) MESES |
| **FECHA INICIO DEL CONTRATO:** | 28 DE ENERO DE 2026 |
| **ADICIÓN(S):** | N/A |
| **VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)** | DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.400.000) |
| **PRÓRROGA(S):** | N/A |
| **PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)** | CUATRO (4) MESES |
| **FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:** | 27 DE MAYO DE 2026 |
| **FECHA ACTA DE RECIBO** (si aplica) | N/A |
| **FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** (si aplica) | N/A |
| **ALCANCE DEL CONTRATO:**<br>1.Diseñar, revisar y editar materiales publicitarios, tales como: plegables, afiches, flyers y otros productos, para su difusión y publicación en las redes sociales institucionales de la Alcaldía de Villavicencio, la secretaria de las TIC y sus entidades descentralizadas.<br>2. Diseñar estrategias para campañas de comunicación y sensibilización pública, de actividades promovidas por la Alcaldía. | |

| |
|---|
| 3. Realizar el direccionamiento de arte de las diferentes piezas gráficas que se producen, con el fin de conservar la calidad y la unidad gráfica visual institucional.<br>4.Participar de manera presencial de cuatro los consejos de redacción con el equipo de comunicaciones para planear y definir las actividades y estrategias que se ejecutarán durante la semana de trabajo.<br>5.Organizar y gestionar un banco de imágenes y recursos gráficos que puedan ser utilizados en futuros proyectos, garantizando que estén actualizados y sean de alta calidad.<br>6.Realizar el registro y reporte de las actividades conforme a los procedimientos y formatos establecidos por el Sistema Integrado Gestión de Calidad y darle tramite de acuerdo con la fecha de solicitud.<br>7. Demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y necesidad del servicio. |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR:** | **MARITZA CADENA ARIZA** |
| Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 09 de junio 2026 | |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de junio de 2026.

**JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ**
**SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC**

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Reviso: | N/A | |
| Elaboro: | Angie Tatiana Agudelo Bahamon CPS 231/2026 | |