



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de
SECCIONAL VILLAVICENCI

SIGCMA

EL (LA) COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS DE LA SECCIONAL VILLAVICENCIO

NIT: 822001228-9

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,121,934,711, prestó sus servicios en la Rama Judicial desde el 01 de Agosto de 2024 y desempeñó el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ Grado 09 hasta el 31 de Diciembre de 2025, ejerciendo sus funciones en el (la) D.S.A.J. VILLAVICENCIO, nombrado(a) en PROVISIONALIDAD mediante la resolución 1521, perteneciente al Régimen Salarial ACOGIDOS PLANTA TEMPORAL.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) en la SECCIONAL VILLAVICENCI a los 20 días del mes de Enero del 2026.

ANA ISABEL MEDINA HERNANDEZ
COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO
SECCIONAL VILLAVICENCIO

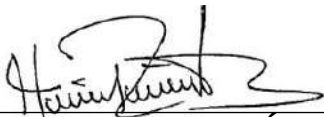


CERTIFICADO LABORAL

La señorita **MÓNICA TATIANA GÓMEZ RAMOS** identificada con C.C. 1.121.934.711 de Villavicencio, presto sus servicios como INGENIERA EN ÁREA ADMINISTRATIVA con una dedicación del 100% y excelente desempeño, desde el día 22 de abril hasta el 14 de junio del 2024, en el proyecto que se relaciona a continuación.

CONTRATANTE	FINDETER
CONTRATO N°	FEABMITU 0-028-2024
OBJETO	LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA NUEVA ASEDE DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MITÚ – DEPARTAMENTO DE VAUPÉS
FECHA DE INICIO	22 DE ABRIL DEL 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	07 DE JULIO DEL 2024
ESTADO	TERMINADO

Cordialmente,



HENRY RAMIRO LÓPEZ LANDAETA
R./L CONSORCIO CONSTRUFISCALIA VAUPÉS 2023
NIT. 901.809.193-5



LASUCOP S.A.S

LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS

LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS SAS
NIT. 901.471.466-7

CERTIFICA QUE:

La señorita **MÓNICA TATIANA GÓMEZ RAMOS** identificada con CC. 1.121.934.711 de Villavicencio, presto sus servicios como **INGENIERA EN AREA ADMINISTRATIVA** con una dedicación del 100% y excelente desempeño, desde el día 13 de febrero de 2024 hasta el 21 de abril del 2024.

En constancia de lo antes mencionado, se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Villavicencio a los veintiunos (21) días del mes de abril del 2024.

Cordialmente,

RAFAEL FERREIRA ARQUEZ

R/L. LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS SAS
NIT. 901.471.466-7

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.934.711 de Villavicencio (Meta), suscribió y ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 836 de 2023 con el Municipio de Acacias – Meta, según la siguiente descripción:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 836 DE 2023
OBJETO:	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACACIAS EJECUTANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE PLANEACIÓN SELECCIÓN, CONTRATACION Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALESQUE ADELANTE LA ENTIDAD”
VALOR:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.460.000). INCLUIDO IVA.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	TRES (3) MESES Y CINCO (5) DÍAS
FECHA DE INICIO:	19 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE ACTA DE PRORROGA No. 01:	23 DE DICIEMBRE DE 2023
TIEMPO PRORROGADO:	SEIS (6) DÍAS
FECHA TERMINACIÓN ACTUAL:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	28 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR ADICIÓN:	UN MILLON TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.032.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$17.492.000)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: 1). Asistencia técnica y evaluación a propuestas de mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía,	

concurso de méritos y licitación de obra pública, según lo preceptuado en el manual de contratación de la entidad y normatividad vigente. 2). Apoyo a la revisión integral y técnica de documentos que conforman cada proceso de contratación de obra pública y consultorías (estudios previos, pliego de condiciones, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, entre otros), así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación. 3). Verificar y evaluar las ofertas atendiendo las provisiones del correspondiente pliego de condiciones o invitación pública y de la normatividad vigente, rindiendo informe de su verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados, las aclaraciones solicitadas por los proponentes, las respuestas proyectadas, el concepto sobre la admisión o rechazo de las propuestas y cualquier proyección a su cargo y responsabilidad. 4). Asistencia técnica y acompañamiento en el desarrollo de las audiencias de adjudicación y audiencias de asignación de riesgo dentro del desarrollo de las convocatorias públicas adelantadas por la oficina de contratación de los procesos de obra pública y consultorías, según designación por parte del jefe de la Oficina de Contratación. 5). Apoyar la estructuración de Proyectos de Pliegos de Condiciones de Licitación de Obra Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Concursos de Méritos e Invitaciones públicas. 20. Apoyo en la Revisión de Documentos y Expedientes contractuales remitidos por la Secretaría de Infraestructura al igual que la proyección técnica de su respuesta. 6). Proyección y suscripción de respuesta de observaciones de Oferentes dentro de los procesos de contratación de Obra pública y Consultorías, junto con su correspondiente radicación y materialización dentro de los términos proyectados en cada proceso. 7). Realizar la correspondiente recomendación al alcalde o su delegado para la adjudicación del contrato dentro de los procesos designados por la Oficina de Contratación. 8). Apoyo en la revisión de modificatorias, cuentas de cobro parciales y liquidaciones dentro de contratos de obra y consultorías, así como la verificación de anticipos dentro de procesos de esta naturaleza. 9). Analizar de fondo y de forma argumentada y objetiva, cada una de las observaciones técnicas producidas en desarrollo de los procesos de selección objetiva de obra y consultoría, adelantados por la Oficina de Contratación. 10). Guardar reserva de la información objeto de estudio en desarrollo de sus actividades.

Dada en Acacias Meta, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2023, con destino al interesado(a).

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Yeny Pérez
Oficina de Contratación.



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2166

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número **1.121.934.711 de Villavicencio**, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	1812 DE 2023
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19-05-2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$35.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 7 Días: N/A
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A. 2. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$35.000.000
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: N/A. 2. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 4 Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	20-05-2023.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	19-12-2023
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
1. Coordinar y asesorar técnicamente la etapa precontractual, contractual y poscontractuales de procesos de selección relacionados con obra pública de conformidad con la normatividad vigente y según formatos de SIG, realizando recomendaciones si hay a lugar. 2. Realizar evaluación y calificación de las ofertas presentadas por los proponentes en los procesos de selección en los que sea designado como miembro del comité evaluador, realizando su labor de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y a la normatividad vigente, para lo cual debe entregar al estructurador del proceso los informes respectivos dentro de los plazos del cronograma y participar en las reuniones del comité evaluador conceptuando los aspectos que son de su competencia.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2166

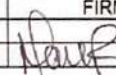
3. Resolver las observaciones que sean formuladas a los informes técnicos de evaluación emitidos en el marco de los procesos de selección que adelante el Municipio.
4. Acompañar y asesorar desde su competencia técnica, las audiencias que deban desarrollarse en cualquiera de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual, cuando se le requiera.
5. Revisar el aspecto técnico, los contratos y las novedades a los mismos, a saber, anticipos, pagos, prorrogas, suspensiones, modificaciones, adicionales, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás concordantes, que le sean encomendados, dando el visto bueno para la firma del Jefe de Oficina.
6. Asistir a los comités de contratación convocados por Jefe de la Oficina de Contratación.
7. Realizar devolución de los expedientes contractuales solicitados en préstamo al área de archivo de la Oficina de Contratación

NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA YAMILE REY NIETO

ESTADO: En ejecución

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) días del mes de diciembre de 2023.


MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: Martha Romero		

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.934.711 de Villavicencio (Meta), suscribió y ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 394 de 2023 con el Municipio de Acacias – Meta, según la siguiente descripción:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 394 DE 2023
OBJETO:	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACACIAS EJECUTANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE PLANEACIÓN SELECCIÓN, CONTRATACION Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD”
VALOR:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.800.000). INCLUIDO IVA.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	11 DE MAYO DE 2023
FECHA DE ACTA DE PRORROGA No. 01:	N/A
TIEMPO PRORROGADO:	N/A
FECHA TERMINACIÓN:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2023
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: 1). Asistencia técnica y evaluación a propuestas de mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos y licitación de obra pública, según lo preceptuado en el manual de contratación de la entidad y normatividad vigente. 2). Apoyo a la revisión integra y técnica de documentos que conforman cada proceso de contratación de obra pública y consultorías (estudios previos, pliego de condiciones, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, entre otros), así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación. 3). Verificar y evaluar las ofertas atendiendo las provisiones del correspondiente pliego de condiciones o invitación pública y de la normatividad vigente, rindiendo informe de su verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados, las aclaraciones solicitadas por los proponentes, las respuestas proyectadas, el concepto sobre la admisión o rechazo de las propuestas y cualquier proyección a su cargo y responsabilidad. 4). Asistencia técnica y acompañamiento en el desarrollo de las audiencias de adjudicación y audiencias de asignación de riesgo dentro del desarrollo de las convocatorias públicas adelantadas por la oficina de contratación de los procesos de obra pública y consultorías, según	

1002.15.8

designación por parte del Jefe de la Oficina de Contratación. 5). Apoyar la estructuración de Proyectos de Pliegos de Condiciones de Licitación de Obra Pública y Concursos de Méritos, así como invitaciones públicas. 6). Apoyo en la Revisión de Documentos y Expedientes contractuales remitidos por la Secretaría de Infraestructura al igual que la proyección técnica de su respuesta. 7). Proyección y suscripción de respuesta de observaciones de Oferentes dentro de los procesos de contratación de Obra pública y Consultorías, junto con su correspondiente radicación y materialización dentro de los términos proyectados en cada proceso. 8). Realizar la correspondiente recomendación al Alcalde o su delegado para la adjudicación del contrato dentro de los procesos designados por la Oficina de Contratación. 9). Apoyo en la revisión de cuentas de cobro parciales y liquidaciones dentro de contratos de obra y consultorías, así como la verificación de anticipos dentro de procesos de esta naturaleza. 10). Analizar de fondo y de forma argumentada y objetiva, cada una de las observaciones técnicas producidas en desarrollo de los procesos de selección objetiva de obra y consultoría, adelantados por la Oficina de Contratación. 11). Guardar reserva de la información objeto de estudio en desarrollo de sus actividades. 12). Poner en conocimiento y denunciar posibles actos de corrupción que irrumpen en el desarrollo libre y objetivo de su labor. 13). Todas las demás actividades asignadas por el Jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *Ius Variandi*.

Dada en Acacias Meta, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2023, con destino al interesado(a).

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Yeny Pérez
Oficina de Contratación.



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2163

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número **1.121.934.711** de Villavicencio, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	051 DE 2023
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18-01-2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$16.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 4 Días: N/A
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A. 2. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$16.000.000
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: 14. 2. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 4 Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	18-01-2023.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	17-05-2023
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
1. Coordinar y asesorar técnicamente la etapa precontractual, contractual y poscontractuales de procesos de selección relacionados con obra pública en la modalidad de contratación directa, convenios solidarios, concursos de méritos, mínima cuantía de conformidad con la normatividad vigente y según formatos de SIG, realizando recomendaciones si hay a lugar. 2. Realizar evaluación y calificación de las ofertas presentadas por los proponentes en los procesos de selección en los que sea designado como miembro del comité evaluador, realizando su labor de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y a la normatividad vigente, para lo cual debe entregar al estructurador del proceso los informes respectivos dentro de los plazos del cronograma y participar en las reuniones del comité evaluador conceptuando los aspectos que son de su competencia.	



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2163

3. Resolver las observaciones que sean formuladas a los informes técnicos de evaluación emitidos en el marco de los procesos de selección que adelante el Municipio.
4. Acompañar y asesorar desde su competencia técnica, las audiencias que deban desarrollarse en cualquiera de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual, cuando se le requiera.
5. Revisar el aspecto técnico, los contratos y las novedades a los mismos, a saber, anticipos, pagos, prorrogas, suspensiones, modificaciones, adicionales, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás concordantes, que le sean encomendados, dando el visto bueno para la firma del Jefe de Oficina.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA REY NIETO
------------------------	------------------

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 18 de mayo de 2023.
--

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) días del mes de **diciembre** de **2023**.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: Martha Romero		

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.934.711 de Villavicencio (Meta), suscribió y ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 069 de 2023 con el Municipio de Acacias – Meta, según la siguiente descripción:

CONTRATO DE PROFESIONALES:	PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO No. 069 DE 2023
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TÉCNICO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA E INFRAESTRUCTURA (ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL)"	
VALOR:	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.850.000) INCLUIDO IVA.	
PLAZO EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES	
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO DE 2023	
FECHA TERMINACIÓN:	15 DE ABRIL DE 2023	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: 1). Asistencia técnica y evaluación a propuestas de mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos y licitación de obra pública, según lo preceptuado en el manual de contratación de la entidad y normatividad vigente. 2). Apoyo a la revisión integral y técnica de documentos que conforman cada proceso de contratación de obra pública y consultorías (estudios previos, pliego de condiciones, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, entre otros), así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación. 3). Verificar y evaluar las ofertas atendiendo las provisiones del correspondiente pliego de condiciones o invitación pública y de la normatividad vigente, rindiendo informe de su verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados, las aclaraciones solicitadas por los proponentes, las respuestas proyectadas, el concepto sobre la admisión o rechazo de las propuestas y cualquier proyección a su cargo y responsabilidad. 4). Asistencia técnica y acompañamiento en el desarrollo de las audiencias de adjudicación y audiencias de asignación de riesgo dentro del desarrollo de las convocatorias públicas adelantadas por la oficina de contratación de los procesos de obra pública y consultorías, según designación por parte del Jefe de la Oficina de Contratación. 5) . Apoyar la estructuración de Proyectos de Pliegos de Condiciones de Licitación de Obra Pública y Concursos de Méritos, así como invitaciones públicas. 6). Apoyo en la Revisión de Documentos y Expedientes contractuales remitidos por la Secretaría de Infraestructura		

1002.15.8

al igual que la proyección técnica de su respuesta. 7). Proyección y suscripción de respuesta de observaciones de Oferentes dentro de los procesos de contratación de Obra pública y Consultorías, junto con su correspondiente radicación y materialización dentro de los términos proyectados en cada proceso. 8). Realizar la correspondiente recomendación al Alcalde o su delegado para la adjudicación del contrato dentro de los procesos designados por la Oficina de Contratación. 9). Apoyo en la revisión de cuentas de cobro parciales y liquidaciones dentro de contratos de obra y consultorías, así como la verificación de anticipos dentro de procesos de esta naturaleza. 10). Analizar de fondo y de forma argumentada y objetiva, cada una de las observaciones técnicas producidas en desarrollo de los procesos de selección objetiva de obra y consultoría, adelantados por la Oficina de Contratación. 11). Guardar reserva de la información objeto de estudio en desarrollo de sus actividades. 12). Poner en conocimiento y denunciar posibles actos de corrupción que irrumpen en el desarrollo libre y objetivo de su labor. 13). Todas las demás actividades asignadas por el Jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *Ius Variandi*.

Dada en Acacias Meta, a los ventiocho (28) días del mes de Diciembre de 2023, con destino al interesado(a).


OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Yeny Pérez
Oficina de Contratación.



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2164

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número **1.121.934.711** de Villavicencio, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	1847 DE 2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26-07-2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$19.116.667
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 5 Días: 5
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A. 2. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$19.116.667
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: 14. 2. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 5 Días: 5
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	26-07-2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	31-12-2022
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
1. Revisar de conformidad con la normatividad vigente, los documentos que soportan la etapa previa de los procesos de selección y emitir su concepto técnico al respecto. 2. Realizar los informes técnicos de evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección que adelante el Municipio cuando sea designado como parte del comité evaluador, para lo cual deberá suscribir y entregar el respectivo informe dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, al estructurador para la publicación en SECOP. 3. Requerir a los proponentes para que subsanen o aclaren dentro de los términos y condiciones establecidos en la Ley, aquellos aspectos de la propuesta que de acuerdo con su competencia le corresponda evaluar.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2164

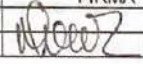
4. Resolver las observaciones que sean formuladas a los informes técnicos de evaluación emitidos en el marco de los procesos de selección que adelante el Municipio.
5. Participar en las reuniones del comité evaluador conceptuando los aspectos que son de su competencia.
6. Acompañar y asesorar desde su competencia técnica, las audiencias que deban desarrollarse en cualquiera de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual, cuando se le requiera.
7. Revisar y aprobar en el aspecto técnico, los contratos y las novedades a los mismos, a saber, anticipos, prorrogas, suspensiones, modificaciones, adicionales, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás concordantes, que le sean encomendados, dando el visto bueno para la firma del Jefe de Oficina

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA MILDRED VEGA MOLANO

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 31 de diciembre de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) días del mes de diciembre de 2023.


MARILEXANDRA AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elabora: Martha Romero		



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2162

.1

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número **1.121.934.711 de Villavicencio**, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	031 DE 2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 - 01 - 2022.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$21.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 6 Días: N/A
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A. 2. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$21.000.000
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: N/A. 2. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 6 Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	15-01-2022.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	14-07-2022
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
1. Revisar de conformidad con la normatividad vigente, los documentos que soportan la etapa previa de los procesos de selección y emitir su concepto técnico al respecto. 2. Realizar los informes técnicos de evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección que adelante el Municipio cuando sea designado como parte del comité evaluador, para lo cual deberá suscribir y entregar el respectivo informe dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, al estructurador para la publicación en SECOP. 3. Requerir a los proponentes para que subsanen o aclaren dentro de los términos y condiciones establecidos en la Ley, aquellos aspectos de la propuesta que de acuerdo con su competencia le corresponda evaluar.	



Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL**

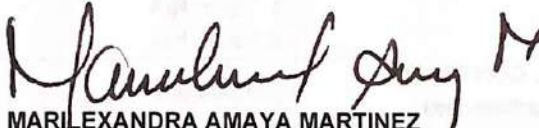
1010/2162

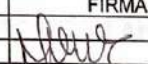
4. Resolver las observaciones que sean formuladas a los informes técnicos de evaluación emitidos en el marco de los procesos de selección que adelante el Municipio.
5. Participar en las reuniones del comité evaluador conceptuando los aspectos que son de su competencia.
6. Acompañar y asesorar desde su competencia técnica, las audiencias que deban desarrollarse en cualquiera de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual, cuando se le requiera.
7. Revisar y aprobar en el aspecto técnico, los contratos y las novedades a los mismos, a saber, anticipos, prorrogas, suspensiones, modificaciones, adicionales, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás concordantes, que le sean encomendados, dando el visto bueno para la firma del jefe de Oficina.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
-------------------------------	--------------------------------

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 18 de julio de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) días del mes de **diciembre** de **2023**.


MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: Martha Romero		

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2165

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número **1.121.934.711** de Villavicencio, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	2266 DE 2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE OBRA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16-11-2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$3.383.333
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: N/A Días: 29
ADICIÓN(S):	1. Valor: 1.633.333. 2. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$5.016.666
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: 14. 2. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 1 Días: 13
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	16-11-2021.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	28-12-2021
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
1. Revisar los documentos que soportan la etapa previa de los procesos de selección y emitir su concepto técnico al respecto. 2. Evaluar y calificar a través de informes técnicos las propuestas que le sean asignadas, para lo cual hará parte del comité evaluador. 3. Elaborará y firmará los informes técnicos de evaluación de las propuestas encomendadas. 4. Requerirá a los proponentes para que subsanen o aclaren dentro de los términos y condiciones establecidos en la Ley, aquellos aspectos de la propuesta que de acuerdo con su competencia le corresponda evaluar. 5. Realizara el trámite para la publicación respectiva de los informes de evaluación técnica, dentro de los términos y condiciones establecidos en la Ley.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co



Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL**

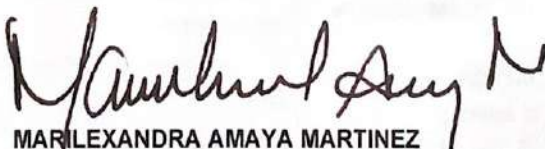
1010/2165

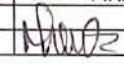
6. Resolverá las observaciones que sean formuladas a los informes técnicos de evaluación publicados.
7. Asistir y apoyar en los comités técnicos en cualquier etapa del proceso, cuando sea requerido.
8. Participar en las reuniones del comité evaluador conceptuando los aspectos que son de su competencia.
9. Acompañar y asesorar desde su competencia técnica, las audiencias que deban desarrollarse en cualquiera de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual, cuando se le requiera.
10. Proyectar la respuesta a los oficios, derechos de petición y solicitudes de información trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley.
11. Revisar y aprobar en el aspecto técnico, los contratos y las novedades a los mismos, a saber, anticipos, prorrogas, suspensiones, modificaciones, adicionales, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás concordantes, que le sean encomendados, dando el visto bueno para la firma del Jefe de Oficina.
12. Elaborar y suscribir los diferentes documentos y/o conceptos de carácter técnico que requieran cada una de las fases del proceso precontractual, contractual y post contractual.
13. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la Oficina de Contratación del Municipio.
14. Apoyar a la Oficina de Contratación en la definición de lineamientos técnicos que mejoren la gestión pública a cargo.
15. Asesorar y apoyar de acuerdo con su competencia profesional al Municipio en los casos que se requiera

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA REY NIETO
-------------------------------	------------------

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 28 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) días del mes de diciembre de 2023.


MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: Martha Romero		

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

El suscrito representante legal de la empresa **INNOVAR ARQUITECTURA E INGENIERIA LTDA**, identificado con Nit. 900.479.125 - 3

CERTIFICA QUE:

La ingeniera civil **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.121.934.711** de Villavicencio y matrícula profesional N° **25202-401973 CND**, estuvo vinculada con esta empresa, desde el día veintiuno (21) del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021) hasta el día quince (15) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), bajo la modalidad de un **CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO**, desempeñando el cargo de **INGENIERA CIVIL ADMINISTRATIVA**, desarrollando las funciones de conformidad con lo establecido por el Jefe inmediato y el contrato laboral, las cuáles se indican a continuación:

- Elaboración de solicitudes de presupuesto, memorias y Apu's.
- Revisión de planos.
- Seguimiento administrativo de los proyectos en ejecución.
- Elaboración de actas parciales de pago.
- Elaboración de actas modificatorias, suspensorias y de liquidación.
- Coordinar la elaboración de informes mensuales de obra, presentar informes necesarios de su área a la gerencia.
- Elaboración de presupuestos, para presentación de proyectos ante entidades estatales.
- Seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos en ejecución.

Donde ha demostrado a cabalidad ser una persona honesta y responsable en el desarrollo de las distintas actividades en los proyectos ejecutados por la empresa que a continuación se describen:

Contrato de obra No. 406-2020

Objeto: "Construcción del Centro de Integración Ciudadana -CIC en el municipio de Cumaribo Departamento de Vichada.

Valor: \$1.438.276.313,00

Cargo desempeñado: Ingeniera Civil

Contrato de obra No. 412- 2020

Objeto: "Mantenimiento y mejoramiento de la vía al resguardo Aiwaacuna en el municipio de Cumaribo, Departamento del Vichada del programa" Colombia Rural".

Valor: \$809.277.158,00

Cargo desempeñado: Ingeniera Civil

ARQUITECTURA E INGENIERIA LTDA.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiuno (2021), para los fines que considere pertinentes.

Atentamente,


JAVIER ANDRES MONJE RENGIFO
Representante Legal
Innovar Arquitectura e Ingeniería Ltda.



ALVARO FERNEY GONZALEZ ROA

NIT. 17.417.113-7

CERTIFICA

Que MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.121.934.711, estuvo vinculada laboralmente, mediante contrato a término de obra o labor determinada desde el 02 de septiembre de 2020 al 19 de enero de 2021, desempeñándose como Residente de Obra.

Datos de la Obra:

Contrato No.008 de 2019 "Construcción de estructura metálica para la cancha de tejo de la villa olímpica del municipio de Villavicencio".

Contratante: Consorcio Villa Olímpica

Valor: Seiscientos diecisiete millones quinientos sesenta y nueve mil noventa y ocho pesos (\$617.569.098)

La obra se realizó en la ejecución del contrato de Obra Pública No. 351 de 2019.

Se expide la presente certificación a solicitud del trabajador, en la Ciudad de Villavicencio – Meta el día 20 de enero del 2021.


ALVARO FERNEY GONZALEZ ROA.
C.C. 17.417.113 De Villavicencio.

	DEPARTAMENTO DEL META			
	MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS			
	CAFUCHES SA ESP			
	CERTIFICACIONES			
VERSION	FECHA	CÓDIGO	Documento	
01	16-04-2018	GTH-FO-013	Controlado	

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS CAFUCHES S.A E.S.P

CERTIFICA:

Que **MONICA TATIANA GOMEZ RAMOS** identificada con cedula de ciudadanía N°1.121.934.711 expedida en Villavicencio- Meta, presta sus servicios personales a CAFUCHES S.A E.S.P, en el cargo como **CONTRATISTA**- conforme se detalla a continuación:

Contrato N°75-2019 cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA OPERATIVA DE CAFUCHES S.A E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS , EN LO REFERENTE A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y, EN LAS OBRAS QUE DE MANERA DIRECTA O A TRAVES DE TERCEROS QUE SE ADELANTRAN EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS-META POR PARTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS"**. Desde el día 19 de Noviembre del 2019, hasta el 30 de Diciembre del 2019 valor mensual del contrato \$2.300.000

Dada en San Martin de los llanos, a los tres (03) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinte (2.020)


HELBERT ANDRES LOZANO MORENO
 GERENTE

YOR MARY PENA MIRANDA	HELBERT ANDRES LOZANO MORENO	HELBERT ANDRES LOZANO MORENO
Auxiliar administrativo	GERENTE	GERENTE
ELABORO	REVISO	APROBO



CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA

VERSION

01

CONTRATO

154 DE 2019

CONTRATO CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RIGIDO PARA LA CARRERA 5 ENTRE CALLE
4TA Y CALLE 2DA DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, META

CERTIFICADOS

CERTIFICA QUE

La ingeniera **MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS** identificada con la c.c. 1.121.934.711 de Villavicencio y MP 25202-401973 CND laboró para nosotros, desde 1 de Octubre al 09 de Noviembre de 2019, como ingeniera residente de obra. En el contrato de obra que se describe a continuación.

OBJETO

"CONTRATO CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RIGIDO PARA LA CARRERA 5 ENTRE CALLE 4TA Y CALLE 2DA DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, META"

LOCALIDAD

CARRERA 5 ENTRE CALLE 2DA Y 4TA (SAN MARTIN DE LOS LLANOS)

PLAZO

CUATRO (4) MESES

FECHA DE INICIO

AGOSTO 21 de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN

DICIEMBRE 20 de 2019

VALOR CONTRATO

(\$613.665.234,04)

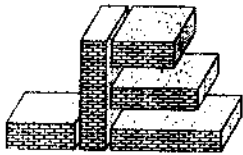
Las obras se ejecutan dentro del desarrollo del contrato de obra No. 154 de 2019 entre MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS y CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA.

Se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2019.

EDGAR ENRIQUE SARMIENTO SABOGAL

C.C 79.846.131 DE BOGOTA D.C

R/L CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA



EDGAR ENRIQUE SARMIENTO SABOGAL

Ingeniero Civil Universidad Nacional.

CERTIFICA QUE

La Ingeniera **MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS** identificada con la c.c. 1.121.934.711 de Villavicencio y MP 25202-401973 CND laboró para nosotros, desde 21 de Agosto al 30 de septiembre de 2019, como Ingeniera residente de obra. En el contrato de obra que se describe a continuación.

OBJETO

"CONTRATO CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RIGIDO PARA LA CARRERA 5 ENTRE CALLE 4TA Y CALLE 2DA DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, META"

LOCALIDAD

CARRERA 5 ENTRE CALLE 2DA Y 4TA (SAN MARTIN DE LOS LLANOS)

PLAZO

CUATRO (4) MESES

FECHA DE INICIO

AGOSTO 21 de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN

DICIEMBRE 20 de 2019

VALOR CONTRATO

(\$613.665.234,04)

Las obras se ejecutan dentro del desarrollo del contrato de obra No. 154 de 2019 entre MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS Y CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA.

Se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2019.


EDGAR ENRIQUE SARMIENTO SABOGAL
C.C 79.846.131 DE BOGOTA D.C

Handwritten signature/initials