

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: GCT-F-55
		Versión:1
		Fecha: 20/05/2025
		Página 1 de 2

1030/

LA ORDENADORA DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

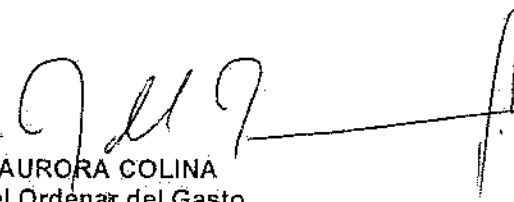
De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que la Contratista: **MARIA ALEJANDRA ROJAS GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.909.282 de Villavicencio- Meta, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	1801 DE 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 DE ENERO DEL 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.500.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 05 Días:
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	26 DE ENERO DEL 2026
ADICIÓN(S):	N.A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.500.000)
PRÓRROGA(S):	N.A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 05 Días:
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	25 DE JUNIO DE 2026
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N.A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N.A
ALCANCE DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. apoyar la etapa pre contractual, contractual y post- contractual de los procesos de la oficina de gestión del riesgo según su competencia. 2. análisis, revisión, y elaboración de respuestas a las acciones de tutela, acciones populares y demás requerimientos judiciales para la oficina de gestión del riesgo. 3. estudiar, evaluar y redactar respuestas a derechos de petición, solicitudes, quejas y reclamos para la oficina de gestión del riesgo.	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
		Fecha: 20/05/2025
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Página 2 de 2

4. examinar, verificar y formular respuestas a los requerimientos de los órganos de control (personería, procuraduría y contraloría) para la oficina de gestión del riesgo. 5. elaborar y cargar las respuestas en la plataforma control doc, conforme a los términos establecidos. 6. apoyar los eventos de emergencia, incluyendo la entrega de ayudas humanitarias que se requieran en la oficina de gestión del riesgo. 7. ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el jefe de la oficina de gestión del riesgo, conforme a las necesidades del servicio y en alineación con los objetivos institucionales. 8. apoyar la difusión y divulgación de contenidos digitales emitidos por la oficina de gestión de riesgo. 9. entregar informe semanal de cumplimiento de actividades contractuales. 10. socializar resultados institucionales y avances del plan de desarrollo.	
NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENIOR:	JUAN CARLOS GUZMÁN SANCHEZ
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 30 JUN 2026	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los **30 JUN 2026**


ALBA AURORA COLINA
 Cargo del Ordenar del Gasto
Juan David

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: N.A	N.A	N.A
Elaboró: Sebastian Jimenez	CPS	