1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	23/07/2026
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 23/06/2026 HASTA: 22/07/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	CONTRATO 991 DEL 22 DE ENERO DE 2026 CON No. DEL PROCESO EN SECOP CD-1021-2026		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FARLEY CARVAJAL REY		
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 17.415.183		
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DE LA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA CC. 1121821345.		
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):	$25´500.000 VENTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE		
	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO:	23/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/06/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO N/A	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	10´200.000	FECHA:	22/06/2026
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	35´700.000		
PRORROGAS:	DOS (2) MESES	FECHA:	22/06/2026
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	SIETE (7) MESES		
SUSPENSIONES:	FECHA: NA		
REINICIOS:	FECHA N A		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA NA DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	22/08/2026		

Scanned with CamScanner

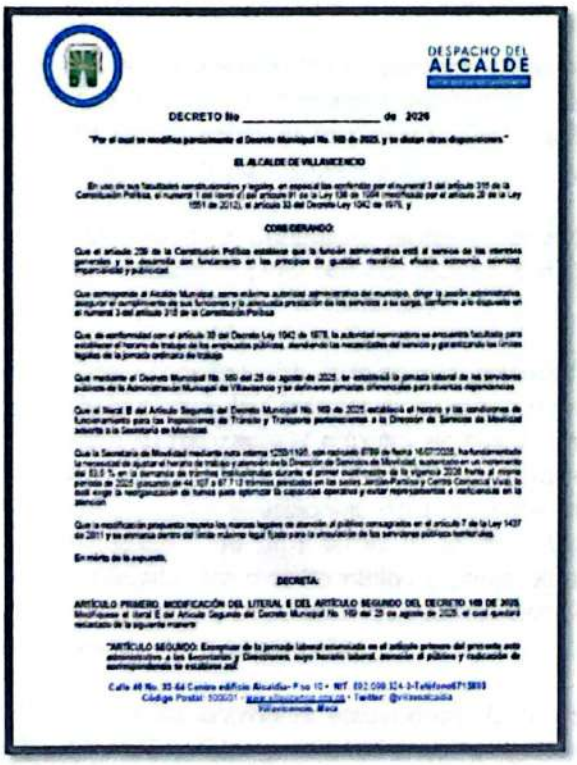
3. INFORME DE ACTIVIDADES:

1. Tramitar y resolver por medio de conceptos jurídicos las acciones de tipo administrativo, garantizando la revisión de la normatividad actual y lineamientos requeridos para desarrollar los procesos o dar trámite a alguna solicitud, que se presente en la Secretaría de Desarrollo Institucional- Dirección de Personal.

Dentro de la presente Obligación, el contratista estuvo dispuesto a cumplir con la misma, pero no se asignó ninguna actividad.

2. Apoyar en la revisión y elaboración de actos administrativos u oficios que surjan en cumplimiento de las actividades propias de temas relacionados con procesos de la secretaria de Desarrollo Institucional-Dirección de Personal.

El contratista proyecto acto administrativo donde se modifica parcialmente el decreto municipal No 169 de 2025, como respuesta a Nota interna Numero 1250/1195 del 14 julio de 2026, emitida por la Secretaria de movilidad de Villavicencio, por medio del cual se solicita el estudio para la implementación de un horario diferencial de prestación del servicio en las áreas misionales de la secretaria de movilidad y su articulación con el personal de apoyo operativo vinculado mediante contrato interadministrativo. Fundamentando la necesidad de ajustar el horario de trabajo y atención de la dirección de servicios de movilidad, sustentado en un incremento en la demanda de tramites Institucionales.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No _____ de 2026

"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto Municipal No. 169 de 2025, y se dictan otras disposiciones."

EL ALCALDE DE VILLAVICENCIO

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012), el artículo 33 del Decreto-Ley 1042 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que corresponde al Alcalde Municipal, como máximo autoridad administrativa del municipio, dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política

Que de conformidad con el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, la autoridad nominadora se encuentra facultada para establecer el horario de trabajo de los empleados públicos, atendiendo las necesidades del servicio y garantizando los límites legales de la jornada ordinaria de trabajo

Que mediante el Decreto Municipal No. 169 del 25 de agosto de 2025, se estableció la jornada laboral de los servidores públicos de la Administración Municipal de Villavicencio y se definieron jornadas diferenciales para diversas dependencias

Que el literal E del Artículo Segundo del Decreto Municipal No. 169 de 2025 estableció el horario y los servidores de funcionamiento para los trabajadores de Tránsito y Transporte pertenecientes a la Dirección de Servicios de Movilidad adscrita a la Secretaría de Movilidad.

Que la Secretaría de Movilidad mediante nota interna 1250/1195, con radicado 8789 de fecha 14/07/2026, ha fundamentado la necesidad de ajustar el horario de trabajo y atención en la Dirección de Servicios de Movilidad, sustentado en un incremento del 53.5 % en la demanda de trámites institucionales durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2026 frente al mismo periodo de 2025 (pasando de 44.107 a 67.713 trámites gestionados en los sectores Jardín-Parkway y Centro Comercial Vivo), lo cual exige la reorganización de turnos para optimizar la capacidad operativa y evitar represamientos o aglomeración en la atención.

Que la modificación propuesta respeta los límites legales de atención al público consagrados en el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 y se enmarca dentro del límite máximo legal fijado para la ampliación de los servidores públicos territoriales.

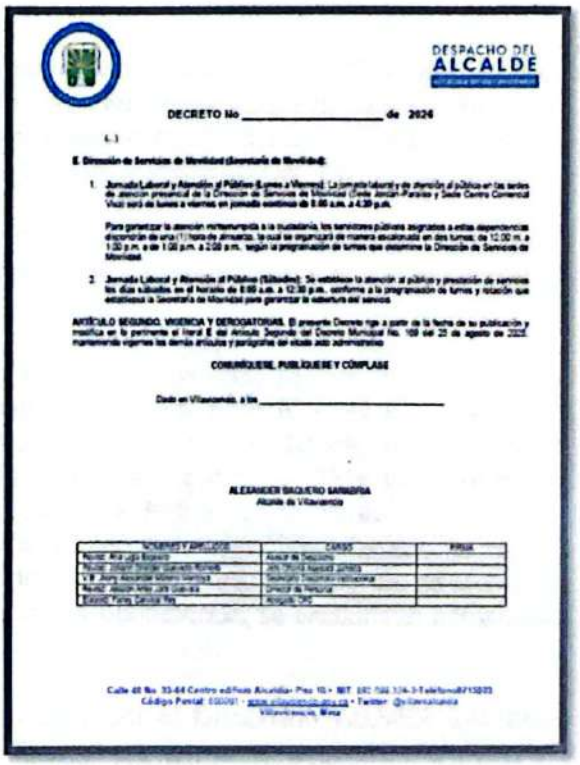
En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. MODIFICACIÓN DEL LITERAL E DEL ARTÍCULO SEGUNDO DEL DECRETO 169 DE 2025. Modifíquese el literal E del Artículo Segundo del Decreto Municipal No. 169 de 25 de agosto de 2025, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO SEGUNDO: Exceptuar de la jornada laboral enunciada en el artículo primero del presente acto administrativo a los Secretarios y Directores, cuyo horario laboral, atención al público y radicación de correspondencia se establece así:

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía Piso 10 • NIT. 892 099 324-3-Teléfono 6715000
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavicencio
Villavicencio, Meta



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No _____ de 2026

E. Dirección de Servicios de Movilidad (secretaría de Movilidad):

1. Jornada Laboral y Atención al Público (Lunes a Viernes): La jornada laboral y de atención al público en las sedes de atención presencial de la Dirección de Servicios de Movilidad (Sede Jardín-Parkway y Sede Centro Comercial Vivo) será de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

   Para garantizar la atención ininterrumpida a la ciudadanía, los servidores públicos asignados a estas dependencias dispondrán de una (1) hora de almuerzo, la cual se organizará de manera escalonada en dos turnos, de 12:00 m. a 1:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:30 p.m., según la programación de turnos que determine la Dirección de Servicios de Movilidad.

2. Jornada Laboral y Atención al Público (Sábados): Se establece la atención al público y prestación de servicios los días sábados en el horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., conforme a la programación de turnos y rotación que establezca la Secretaría de Movilidad para garantizar la cobertura del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el literal E del Artículo Segundo del Decreto Municipal No. 169 del 25 de agosto de 2025, manteniendo vigentes los demás artículos y parágrafos de dicho acto administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villavicencio, a los _____

ALEXANDER SIQUIERO SARMIENTO
Alcalde de Villavicencio

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Ana Luz Bayona	Asesor de Despacho	
Revisó: Joseph Enrique Quevedo Richards	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó: Jhon Alexander Moreno Martínez	Secretario Despacho Alcaldía	
Revisó: Joseph Arley Jiménez Ríos	Director de Personal	
Elaboró: Karina Carolina Rey	Abogada OPS	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía Piso 10 • NIT. 892 099 324-3-Teléfono 6715000
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavicencio
Villavicencio, Meta

Scanned with CamScanner

3. Revisar y emitir recomendaciones jurídicas, para dar contestación a requerimientos de las entidades de vigilancia y control, organismos judiciales, entre otros, que se presenten en la Secretaría de Desarrollo Institucional- Dirección de Personal.

Dentro de la presente Obligación, el contratista estuvo dispuesto a cumplir con la misma, pero no se asignó ninguna actividad.

4. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de Desarrollo Institucional o la Dirección de Personal.

El contratista apoyo y participo en la mesa técnica del modelo integrado de la planeación y Gestión frente a la Política de Compras y Contratación, adelantada el día 2 de Julio de 2026, donde se realizó el Análisis Técnico Resultados de Preguntas del FURAG; enmarcado y proyectado para presentar Informe Técnico al señor alcalde. -Evidencia de Comparación Política x Política con la calificación obtenida antes y la actual - Determinando que la mayor calificación obtenida por las Políticas, la de mayor Puntaje corresponde a la Defensa Jurídica en contraste con la de menor Puntaje que es la Seguridad Jurídica.
En igual manera, el contratista realizo la verificación de la plataforma SUIT VISION, por intermedio del sector para determinar el estado actual de la Política de Compras y Contratación, la cual hemos realizado articulación con la oficina asesora del Despacho del señor Alcalde, en coordinación con la oficina de contratación y cumplir con el compromiso de Publicar la Política en la página de la Alcaldía de Villavicencio.

Hemos adelantado la incorporación de las recomendaciones que ofreció el DAFP para la política de Compras y Contratación, insistiendo en el cierre de los Contratos, por terminación del mismo. En igual manera, se recomienda ajustar la Única Recomendación que se realizó por parte de la misma entidad, *"CONFIGURAR LOS FLUJOS DE APROBACION DE PROCESOS DE CONTRATACION"*.
Por ello este Contratista ajusto el diagnóstico de la Política de Compras y Contratación, actualizándolo junto con sus índices, como también al autodiagnóstico y el Anexo del plan de Acción, ajustado a la actualidad.

Como consecuencia de la anterior actividad, realizaremos Asistencia Técnica con el profesional de la oficina de Contratación asignado para seguimiento de la Política, acordando como fecha para su realizarse el próximo viernes 31 de agosto de 2026 a las 08:00 am; fecha en que, se realizaran los cruces de información con la profesional de esa área, quien deberá tener en cuenta dichas recomendaciones, para presentar el proyecto de Política de Compras y Contratación, actualizado de las resultas de la mesa técnica, puesto que, en el presente año no ha sido publicada, como se ha venido exponiendo desde meses anteriores, por ausencia de Manual de Contratación, Documento que señalo dicha oficina de Contratación, se encuentran adelantando mesas técnicas para ello.

Todas las anteriores actuaciones, fueron orientadas por el funcionario WILMER SALGADO MENDEZ, líder y orientador del programa MIPG al interior de la secretaria de desarrollo Institucional.

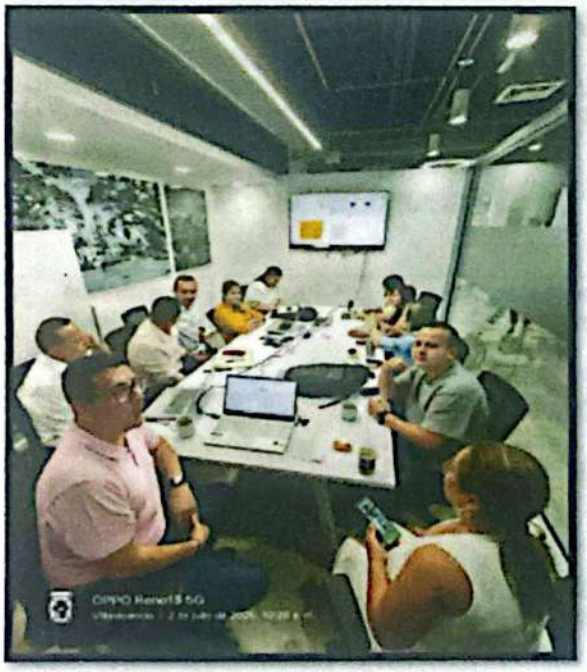
Scanned with CamScanner

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

Código: SIG-F-04 | Versión: 06 | Fecha: 25/01/2023 | Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Analisis tecnico de las propuestas de las convocatorias PUFAG 2025 - MIPG.						
FECHA:	02/04/2026	LUGAR:	Ed. Palmas Sala de Juntas	HORA INICIO:	8:00 am	HORA FINALIZACIÓN:	12:00 pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Wilmer Mendez.						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
01	Laura Curreño Nuñez	1117918349	SDE	CPS		3180187149	lauracurreno@gmail.com
02	Claudia Marcela Cardona Vanegas	1.121.823.903	SDI	CPS		3009210649	claudia.marcela1988@gmail.com
03	Diana Mendez Castaño	1121833115	SDI	CPS		3107047321	diana.mendez@alcaldiavillavicencio.gov.co
04	Juan Camilo Reyes.	1.118.814.242	SDI	CPS		3205823814	juan.reyes@alcaldiavillavicencio.gov.co
05	Jairo Aguilar Santiago	1121844800	SDI	CPS		3133380817	jairo.aguilar@alcaldiavillavicencio.gov.co
06	Eyder Leonardo Ruiz	1121.515.151	SPI.	CPS.		3042967716	Eyderleonardo@hotmail.com
7	Patricia Pinzon Guevara	36260359	SDI - MIPG	CPS contratista		3202324310	patriciapinzon@hotmail.com
8	Daniela A. Florez	1121893162	SDI	CPS		3137785771	daniela@proyectos.com
9	WILMAR AMADOR DUQUE V.	86.084.393	SDI	Apoyo CPS		3132113649	wilmar.amador@gmail.com
10	Claudia Patricia Forero	68.311.184	SDI	CPS		3138411828	claudiaforero@hotmail.com
	Wilmer Mendez Castaño	86.063.478	SDI	T.O		3108784113	wilmer@gmail.com





Scanned with CamScanner

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.

FARLEY CARVAJAL REY
Número de identificación: 17415183

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 22/01/2026, 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
1125	22/01/2026	0401-2-3.45.99.1000.44. 232.02.02.008 - 2024500010154-1.2.1.0.00 -02	Servicios prestados a la empresa y servicios de producción.	$25´500.000
4854	22/06/2026	0401-2-3.45.99.1000.44.232.02.02.008-2024500010154-1.2.1.0.00-02	Servicios prestados a la empresa y servicios de producción.	$10´200.000
VALOR TOTAL				$35´700.000

Scanned with CamScanner

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **No. 6 de 7.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$35´700.000
b	VALORES PAGADOS	$ 25´500.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$ 5´100.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**$ 5´100.000**
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.

OBSERVACIONES: NA

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*
JUNIO	27/07/2026	4657654181	$ 2.040.000	$255.000	$326.400	$10.700

***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:

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	CUMPLIO
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	CUMPLIO
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	CUMPLIO
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	CUMPLIO
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	CUMPLIO
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	CUMPLIO
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	CUMPLIO
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	CUMPLIO

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 REEVALAUACIÓN 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.

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

Scanned with CamScanner

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios profesionales No. 991 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°.6, equivalente al 85.71% 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 **$ 5.100.000**.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3107920148

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:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios. Pantallazo evidencia.

Scanned with CamScanner