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

EL SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el Contratista **FELIPE MARIN TARAZONA,** Identificado con cédula de ciudadanía número **1.121.840.230 DE VILLAVICENCIO,** celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**667 DEL 19 DE ENERO DE 2026 CD-667-2026 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:	19 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):	OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.200.000).
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.600.000).
PRÓRROGA(S):	DOS (2) MESES
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	SEIS (6) MESES
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	27 DE JULIO DE 2026
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A
ALCANCE DEL CONTRATO:	

	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**

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 secretarla de las TIC y sus entidades descentralizadas.
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.
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.
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.
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.
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:	**JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ**
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 24 de agosto 2026	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 24 días del mes de agosto 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: Yenny Bacca Daza	Contrato No. 171/2026	