Villavicencio, 01/09/2026

Doctor(a):
JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Jefe Oficina de Contratación (E)
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: **CONTRATO N°. 2167 DE 2026,** DEL PROCESO EN SECOP No. **SMC-078-2026**
PERIODO No.1 del 03 de julio de 2026 al 02 de agosto de 2026.

OBJETIVO DEL INFORME: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DIRIGIDA A LAS MUJERES FUNCIONARIAS Y A LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS".

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en SECOP)	**CONTRATO No. 2167 DE 2026 - SMC-078-2026**		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA MENDIVELSO DURAN		
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 35.507.098 de Villavicencio.		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DIRIGIDA A LAS MUJERES FUNCIONARIAS Y A LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS".		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE C.C. 1.121.841.370 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	03/07/2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CIENTO SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS MDA CTE $ 107.804.900 M.C.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES		
FECHA DE INICIO:	03/07/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	02/08/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE ADICIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS	N. A.	FECHA:	N. A.
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N. A.		
SUSPENSIONES	FECHA: N. A.		
REINICIOS:	N. A.	FECHA:	N. A.
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **26/06/2026,** notificado personalmente con fecha **26/06/2026** y en plataforma SECOP II del 23/06/2026, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO N° 01 del 03/07/2026 al 02/08/2026** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del 100%.

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD NO. 01
PRESTAR EL SERVICIO DE PARQUE TEMÁTICO DURANTE TRES (3) HORAS PARA TRESCIENTOS (309) NIÑOS, CADA UNO CON UN (1) ACOMPAÑANTE, GARANTIZANDO EL ACCESO A LA ZONA KIDS, LA CUAL DEBERÁ CONTAR CON ESPACIOS DE JUEGO (TIPO PLAYGROUND, ARENERO, JUEGO DE ROLES), ZONAS VERDES Y CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD, INCLUYENDO SEÑALIZACIÓN, RUTAS DE EVACUACIÓN, SERVICIOS SANITARIOS Y DISPONIBILIDAD DE RESTAURANTE Y PARQUEADERO. QUE EL PARQUE ESTE UBICADO EN VILLAVICENCIO O SUS ALREDEDORES (MÁXIMO 15 KM), EN ENTORNO NATURAL. EXCLUSIVIDAD DEL PARQUE PARA EL DÍA DE DESARROLLO DEL EVENTO.

R: Se certifica que se dio cabal cumplimiento a la presente obligación contractual, El servicio de parque temático fue prestado a satisfacción el día 11 de julio del 2026, en el horario comprendido entre las 9:00 a. m. y las 12:00 m., en el marco de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal.

La jornada se desarrolló en las instalaciones de Divermansión ubicado en la Vereda Barcelona, Calle 6 de Villavicencio Meta, parque temático que contó con las características y condiciones requeridas para el desarrollo de la actividad, incluyendo espacios de recreación y juego, zonas verdes, servicios sanitarios, restaurante, parqueadero y condiciones de seguridad para los asistentes. Así mismo, se garantizó la exclusividad del parque durante el desarrollo del evento, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

De igual manera, para garantizar el desarrollo de la actividad y la participación de los beneficiarios, la entidad convocó a los funcionarios de la Administración Municipal mediante la circular No. 079 de 2026.










POLICE
STATION
JAIL



ACTIVIDAD NO. 02
SERVICIO DE RECREACIONISTA, LA PERSONA DEBE DESARROLLAR ACTIVIDADES LÚDICAS, ESTACIONES DE JUEGO Y ANIMACIÓN DIRIGIDAS A HIJOS DE FUNCIONARIOS ENTRE 0 Y 12 AÑOS, POR UN TÉRMINO DE 3 HORAS.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el desarrollo de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal, se contó con la participación de dos (2) recreacionistas, quienes estuvieron a cargo del acompañamiento, orientación y desarrollo de las actividades recreativas programadas durante la jornada.

Los recreacionistas realizaron actividades lúdicas, dinámicas de integración, estaciones de juego y espacios de animación, dirigidos a los niños y niñas con edades comprendidas entre los cero (0) y doce (12) años, procurando su participación e integración de acuerdo con las características de la población asistente.

El servicio se prestó durante las tres (3) horas establecidas, de manera articulada con las demás actividades desarrolladas en el parque temático Divermansión, contribuyendo al adecuado desarrollo de la jornada y al disfrute de los niños participantes. En consecuencia, se verificó la prestación efectiva del servicio con el personal requerido y el desarrollo de las actividades contempladas, evidenciándose el cumplimiento de la obligación y de las especificaciones técnicas establecidas.





ACTIVIDAD NO. 03
PERSONA DISFRAZADA DE UN PERSONAJE POPULAR DE ALGUNA PELÍCULA O SERIE INFANTIL, DEBERÁ INTERACTUAR CON LOS NIÑOS PARA TOMARSE FOTOS Y REALIZAR PEQUEÑAS ACTUACIONES. POR UN TÉRMINO DE 3 HORAS.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el desarrollo de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal, se contó con la participación de tres **(3) personajes infantiles**, representados por personas debidamente caracterizadas como el **Payaso Plim Plim, un dinosaurio y Stitch**, quienes realizaron acompañamiento y animación durante la jornada.

Los personajes interactuaron de manera permanente con los niños y niñas asistentes, generando espacios de entretenimiento, integración y diversión mediante saludos, recorridos por las diferentes áreas del parque, pequeñas actuaciones, interacción directa y toma de fotografías, permitiendo que los participantes compartieran y disfrutaran de la experiencia con personajes reconocidos del entretenimiento infantil.

El servicio fue prestado durante el tiempo establecido para la actividad y se desarrolló de manera articulada con la programación recreativa realizada en el parque temático Divermansión. En consecuencia, se verificó la presencia de los tres (3) personajes, así como el desarrollo de las actividades de interacción y animación previstas, evidenciándose el cumplimiento de la obligación y de las condiciones establecidas contractualmente.



ACTIVIDAD NO. 04
REFRIGERIO DE UN (1) PERRO CALIENTE (PAN MÍNIMO 40 GRAMOS, SALCHICHA DE MININO 80 GRAMOS, Y QUE CONTENGA QUESO BAJO EN GRASA (15 GRAMOS), PAPA RIPIO, SALSAS.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro de los refrigerios requeridos en las cantidades establecidas, destinados a los niños participantes en la actividad de bienestar social. Cada refrigerio correspondió a un (1) perro caliente, preparado conforme a las especificaciones técnicas definidas contractualmente, incluyendo pan de mínimo 40 gramos, salchicha de mínimo 80 gramos, queso bajo en grasa de 15 gramos, papa ripio y salsas.

Durante el desarrollo de la jornada se evidenció que los refrigerios fueron entregados de manera adecuada y oportuna a los beneficiarios, cumpliendo con las cantidades, características y condiciones requeridas para la prestación del servicio. En consecuencia, se constató el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, de acuerdo con las especificaciones establecidas para esta actividad.





ACTIVIDAD NO. 05
UNA (1) BEBIDA DE REFRESCO O NÉCTAR DE FRUTA NO ALCOHÓLICA, NO LÁCTEA, NO ENERGIZANTE, DE MÍNIMO 200 ML ENVASADO EN TETRA PAK.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro de las bebidas requeridas en las cantidades establecidas, destinadas a los niños participantes en la actividad de bienestar social. Cada unidad correspondió a una bebida de néctar de fruta, con un contenido mínimo de 200 ml, debidamente envasada en Tetra Pak, conforme a las especificaciones técnicas definidas contractualmente.

Durante la jornada se constató que las bebidas fueron entregadas de manera oportuna y en condiciones adecuadas para su consumo, cumpliendo con las cantidades, presentación y características exigidas. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas para esta actividad.



ACTIVIDAD NO. 06
PUNTO DULCE, REFRIGERIO DE UN (1) ALGODÓN DE AZÚCAR EMPACADO INDIVIDUALMENTE (25-30 GR), DEBERÁ CONTAR CON UN STAND PARA LA ENTREGA.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro del punto dulce correspondiente a algodón de azúcar, en las cantidades establecidas para el desarrollo de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios.

Cada unidad fue entregada empacada individualmente, con un peso comprendido entre 25 y 30 gramos, conforme a las especificaciones técnicas previstas. La entrega se realizó de manera organizada y oportuna durante el desarrollo de la jornada, garantizando la adecuada distribución del producto a los beneficiarios.

En consecuencia, se constató que el contratista dio cumplimiento a lo requerido en cuanto a cantidad, presentación, peso y condiciones de entrega, evidenciándose el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual.









ACTIVIDAD NO. 07
UNA (1) BOTELLA DE AGUA DE 300 ML DE UNA MARCA RECONOCIDA, FABRICADA CON MATERIALES LIBRE DE BPA Y APTA PARA USO ALIMENTARIO.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro de botellas de agua de 300 ml, en las cantidades establecidas para el desarrollo de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios.

Las unidades suministradas correspondieron a producto de marca reconocida, en presentación individual y apta para consumo, cumpliendo con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas para su entrega durante la jornada.

En consecuencia, se constató el cumplimiento de lo solicitado en cuanto a cantidad, presentación y características del producto, evidenciándose el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual.





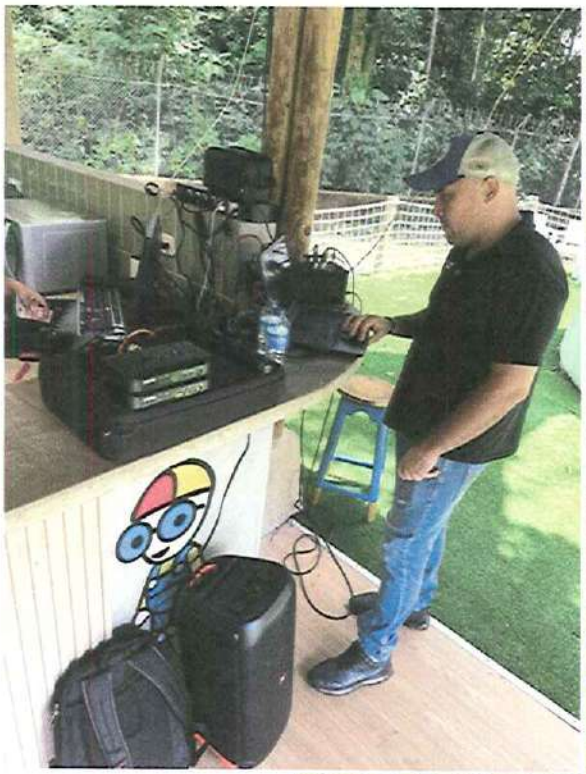
ACTIVIDAD NO. 08
PRESTAR SERVICIO DE SONIDO CON: - SEIS CABINAS LINE ARRAY DE 1.000 WATTS CADA UNA. -DOS (02) BAJOS DE 2500 WATTS CADA UNO. -DOS TRÍPODES O SOPORTES PARA CABINAS, CONSOLA PARA MICRÓFONOS DE 4 CANALES. -DOS (02) MICRÓFONOS DE CABLE, DOS (02) MICRÓFONOS INALÁMBRICOS CON SU RESPECTIVA PLANTA. -UNA (01) PIAÑA PARA MICRÓFONO -OCHO (08) EXTENSIONES DE CABLEADO PARA AUDIO TIPO CANON Y DOS (02) DE CANOS A-PLUG, DOS (02) EXTENSIONES DE RCA A PLU ESTÉREO PARA AUDIO. -CINCO (05) EXTENSIONES DE CABLEADO PARA CORRIENTE DE 110 VATIOS. -DOS (02) MULTITOMAS CORRIENTES DE 6 PUESTOS, UN (01) PC. -PORTÁTIL REPRODUCTOR DE AUDIO Y/O VIDEO. -CONSOLA MÍNIMO DE 12 CANALES DIGITAL. -INGENIERO DE SONIDO.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó la prestación del servicio de sonido requerido para el desarrollo de la actividad, disponiendo de los equipos técnicos necesarios para garantizar una adecuada cobertura, amplificación y reproducción de audio durante toda la jornada.

El servicio contó con cabinas de sonido, soportes, consolas de audio, micrófonos alámbricos e inalámbricos, cableado, extensiones, multitomas, computador portátil y demás elementos requeridos, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas contractualmente. Así mismo, se contó con el acompañamiento de personal

técnico encargado de la operación y manejo del sistema de sonido, garantizando su correcto funcionamiento durante el evento.

Durante la ejecución de la actividad se constató que el sistema permitió atender adecuadamente los requerimientos de animación, actividades recreativas, intervenciones y demás momentos programados, manteniendo el servicio disponible durante el desarrollo de la jornada. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento de las cantidades, características técnicas y condiciones requeridas para la prestación del servicio de sonido, dando cumplimiento satisfactorio a la obligación contractual.





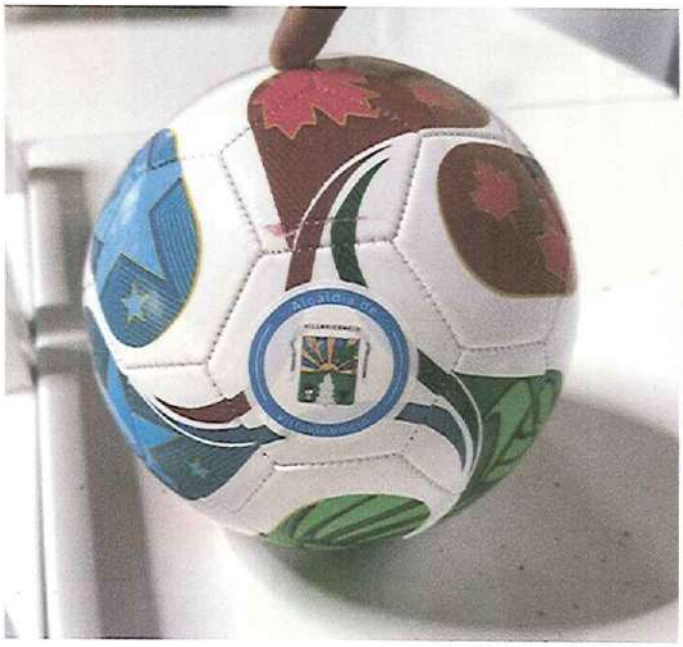


ACTIVIDAD NO. 09
UN (1) BALÓN DE FÚTBOL, PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, LOS MATERIALES DE LOS BALONES DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro de balones de fútbol en las cantidades establecidas, destinados a los beneficiarios de la actividad de bienestar social dirigida a los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal.

Los balones entregados contaron con la personalización del logo institucional de la Alcaldía de Villavicencio y presentaron condiciones adecuadas de fabricación, acabado, resistencia y presentación, acordes con las características de calidad requeridas contractualmente.

En consecuencia, se constató que los elementos fueron suministrados conforme a lo solicitado, dando cumplimiento a las cantidades, características, personalización y condiciones de calidad establecidas para esta obligación contractual.





ACTIVIDAD NO. 10
UN (1) BALÓN DE VOLEIBOL, PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, LOS MATERIALES DE LOS BALONES DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó el suministro de balones de voleibol en las cantidades establecidas, destinados a los beneficiarios de la actividad de bienestar social dirigida a las hijas de los funcionarios de la Administración Municipal.

Los balones entregados contaron con la personalización del logo institucional de la Alcaldía de Villavicencio y presentaron condiciones adecuadas de fabricación, acabado, resistencia y presentación, acordes con las características de calidad requeridas contractualmente.

En consecuencia, se constató que los elementos fueron suministrados conforme a lo solicitado, dando cumplimiento a las cantidades, características, personalización y condiciones de calidad establecidas para esta obligación contractual.





ACTIVIDAD NO. 11
PLAN DE CONTINGENCIAS INTEGRAL PARA EMERGENCIAS CON CUBRIMIENTO EN TODAS LAS ACTIVIDADES DEL EVENTO, INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE DE AMBULANCIA BÁSICO PARA TRASLADOS EN CASO DE REQUERIRSE.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual, se verificó la implementación del Plan de Contingencias Integral para Emergencias, garantizando el cubrimiento durante el desarrollo de las actividades programadas en el evento de bienestar social dirigido a los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal.

Durante la jornada se contó con la disponibilidad permanente de una ambulancia básica para la atención y eventual traslado de los asistentes en caso de presentarse alguna situación que así lo requiriera. De igual manera, se dispuso de personal capacitado y con experiencia para la atención de emergencias, quienes realizaron el acompañamiento durante el desarrollo del evento y estuvieron disponibles para responder oportunamente ante cualquier eventualidad.

En consecuencia, se constató que se dispusieron los recursos humanos y asistenciales requeridos para la prevención y atención de posibles emergencias, evidenciándose el cumplimiento satisfactorio de las condiciones establecidas contractualmente para esta actividad.





ACTIVIDAD NO. 12
UN (1) PASAPORTE TIPO TARJETA PLÁSTICA O MATERIAL DE SIMILAR DURABILIDAD, REDIMIBLE POR SERVICIOS DE SPA DE MÍNIMO UNA (1) HORA, QUE INCLUYE: *MASAJE TERAPÉUTICO. *MASAJE CRANEAL. *APLICACIÓN DE PIEDRAS VOLCÁNICAS (CALIENTES Y FRÍAS). *ACEITES ESENCIALES. *MUSICOTERAPIA. *MASAJE FACIAL. *AROMATERAPIA. PASAPORTE CON VIGENCIA MÍNIMA REDIMIBLE DE SEIS (6) MESES.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual y en el marco de la conmemoración dirigida a las mujeres funcionarias de la Administración Municipal, se verificó la entrega de los pasaportes de bienestar para servicios de SPA, conforme a las condiciones establecidas para esta actividad.

Los pasaportes entregados correspondieron a una presentación tipo tarjeta plástica o material de similar durabilidad y permiten acceder a un servicio de SPA con los componentes definidos contractualmente, entre ellos masaje terapéutico, masaje craneal, aplicación de piedras volcánicas calientes y frías, aceites esenciales, musicoterapia, masaje facial y aromaterapia.

Así mismo, se constató que los pasaportes fueron entregados con las condiciones necesarias para su utilización por parte de las funcionarias beneficiarias dentro del periodo previsto para su redención.

En consecuencia, se evidenció el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual, de acuerdo con las características y condiciones requeridas para la actividad de conmemoración de las mujeres funcionarias.



ACTIVIDAD NO. 12
KIT QUE INCLUYE: UNA (1) CAJA TIPO REGALO PERSONALIZADA, CON FRASE INSTITUCIONAL ALUSIVA AL DÍA DE LA MUJER, EN MATERIAL DE CARTÓN CON MEDIDAS 17X17X9, UNA (1) DIADEMA DE SKINCARE DE MATERIALES TIPO TOALLA, SUAVE AL TACTO Y CÓMODA PARA UN USO PROLONGADO, UNA (1) VELA AROMÁTICA DE APROXIMADAMENTE 100 ML Y UNA (1) FLOR DECORATIVA.

R: En cumplimiento de esta obligación contractual y en el marco de la conmemoración dirigida a las mujeres funcionarias de la Administración Municipal, se verificó la entrega de los kits conmemorativos, conforme a las características y condiciones establecidas para esta actividad.

Cada kit estuvo compuesto por una caja tipo regalo personalizada con frase institucional alusiva al Día de la Mujer, una diadema para skincare, una vela aromática y una flor decorativa, elementos que fueron presentados de manera organizada y acorde con la finalidad de la conmemoración.

Durante la entrega se constató que los kits reunían las condiciones de presentación, composición y calidad requeridas, permitiendo su distribución adecuada a las funcionarias beneficiarias.

En consecuencia, se evidenció el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, de acuerdo con las especificaciones previstas para la actividad de conmemoración de las mujeres funcionarias.







Obligaciones específicas del contratista:

1. Prestar los servicios requeridos para cada una de las actividades a desarrollar, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y el contrato.

R: En cumplimiento de esta obligación, se verificó la prestación de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, de acuerdo con las condiciones definidas en los documentos precontractuales y contractuales. Durante la ejecución se constató que las actividades fueron desarrolladas conforme a las especificaciones técnicas previstas, atendiendo los requerimientos relacionados con logística, recreación, alimentación, elementos, servicios y demás componentes necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES.	CANTIDAD	IMÁGENES CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN SEGÚN LO CONTRATADO
1	**JORNADA RECREATIVA EN PARQUE TEMÁTICO**	Prestar el servicio de parque temático durante tres (3) horas para trescientos (309) niños, cada uno con un (1) acompañante, garantizando el acceso a la Zona Kids, la cual deberá contar con espacios de juego (tipo playground, arenero, juego de roles), zonas verdes y condiciones adecuadas de seguridad, incluyendo señalización, rutas de evacuación, servicios sanitarios y disponibilidad de restaurante y parqueadero. Que el parque este ubicado en Villavicencio o sus alrededores (máximo 15 km), en entorno natural. exclusividad del parque para el día de desarrollo del evento.	1	 
2	**RECREACIONISTAS**	Servicio de recreacionista, la persona debe desarrollar actividades lúdicas, estaciones de juego y animación dirigidas a hijos de funcionarios entre 0 y 12 años, por un término de 3 horas.	2	

3	**PERSONAJES ANIMADOS**	Persona disfrazada de un personaje popular de alguna película o serie infantil, deberá interactuar con los niños para tomarse fotos y realizar pequeñas actuaciones. por un término de 3 horas.	3	
4	**REFRIGERIO**	Suministro y entrega de Un (1) Perro Caliente (pan mínimo 40 gramos, salchicha de minino 80 gramos, y que contenga queso bajo en grasa (15 gramos), papa ripio, salsas. Empaque del perro caliente: Utilizar un envase biodegradable y seguro para alimentos, que mantenga la frescura y la temperatura adecuada.	309	
5	**BEBIDA**	Suministro y entrega de una (1) bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante, de mínimo 200 ml envasado en tetra Pak Empaque de la Bebida: Botella de plástico reciclable o cartón, con tapa segura para evitar derrames.	309	
6	**REFRIGERIO TIPO ESTACIÓN DULCE**	Suministro y entrega de un Algodón de azúcar empacado individualmente (25-30 gr), deberá contar con un Stand para la entrega	309	
7	**HIDRATACIÒN**	Suministro y entrega de una Botella de agua de 300 ml de una marca reconocida, fabricada con materiales libre de BPA y apta para uso alimentario.	309	

8	**SERVICIO DE SONIDO**	Prestar servicio de sonido con: - seis cabinas line array de 1.000 watts cada una. -Dos (02) bajos de 2500 watts cada uno. -Dos trípodes o soportes para cabinas, consola para micrófonos de 4 canales. -Dos (02) micrófonos de cable, dos (02) micrófonos inalámbricos con su respectiva planta. -Una (01) piaña para micrófono -Ocho (08) extensiones de cableado para audio tipo canon y dos (02) de canos a-plug, dos (02) extensiones de RCA a PLU estéreo para audio. -Cinco (05) extensiones de cableado para corriente de 110 vatios. -Dos (02) multitomas corrientes de 6 puestos, un (01) PC. -Portátil reproductor de audio y/o video. -Consola mínimo de 12 Canales Digital. -Ingeniero de Sonido.	1	
9	**SUMINISTRO DE DETALLES PARA NIÑOS**	Suministro y entrega de un obsequio que contiene (UN (1) balón de fútbol, personalizado con el logo institucional de la Alcaldía de Villavicencio, los materiales de los balones deben evidenciar que son de alta calidad.	155	
10	**SUMINISTRO DE DETALLES PARA NIÑAS**	Suministro y entrega de un obsequio que contiene (UN (1) balón de voleibol, personalizado con el logo institucional de la Alcaldía de Villavicencio, los materiales de los balones deben evidenciar que son de alta calidad.	154	
11	**SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS**	Plan de contingencias integral para emergencias con cubrimiento en todas las actividades del evento, incluye servicio de Transporte de Ambulancia Básico para traslados en caso de requerirse.	1	

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	IMÁGENES CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN SEGÚN LO CONTRATADO
12	BONO DE BIENESTAR	Suministro y entrega de un (1) bono tipo tarjeta plástica o material de similar durabilidad, redimible por servicios de SPA de mínimo una (1) hora, que incluye: *Masaje terapéutico. *Masaje craneal. *Aplicación de piedras volcánicas (calientes y frías). *Aceites esenciales. *Musicoterapia. *Masaje facial. *Aromaterapia. Bono con vigencia mínima redimible de seis (6) meses.	484	
13	KIT EXPERIENCIAL	Suministro y entrega de un Kit que incluye: Una (1) caja tipo regalo personalizada, con frase institucional alusiva a las mujeres, en material de cartón con medidas 17x17x9, una (1) diadema de skincare de materiales tipo toalla, suave al tacto y cómoda para un uso prolongado, una (1) vela aromática de aproximadamente 100 ml y una (1) flor decorativa.	484	 

2. Garantizar la disponibilidad y prestación del servicio en parque temático conforme a las condiciones técnicas exigidas.

R: Se verificó la disponibilidad y prestación del servicio de parque temático en las instalaciones de **Divermansión**, espacio que contó con las condiciones requeridas para el desarrollo de la actividad dirigida a los hijos de los funcionarios. El lugar dispuso de áreas recreativas, zonas verdes, espacios adecuados para el desarrollo de las actividades programadas y condiciones apropiadas de seguridad, permitiendo la ejecución satisfactoria de la jornada conforme a lo establecido contractualmente.

3. Coordinar con el supervisor la fecha, hora y lugar en la que se deberán disponer cada uno de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y ejecución de cada actividad del presente contrato al supervisor (a) para su aprobación.

R: En cumplimiento de esta obligación, se realizó la coordinación previa con la supervisión del contrato respecto de la programación de las actividades, definiendo oportunamente las condiciones de fecha, hora, lugar y disposición de los bienes y servicios requeridos. Esta articulación permitió organizar adecuadamente la logística y garantizar la disponibilidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada actividad.

4. Disponer del personal recreacionista y personajes animados que sean idóneos para el desarrollo de las actividades lúdicas dirigidas a los niños y niñas hijos de funcionarios de la entidad.

R: Se verificó la disposición del personal requerido para el desarrollo de las actividades recreativas, contando con dos recreacionistas encargados de realizar dinámicas, estaciones de juego, animación y acompañamiento a los niños y niñas participantes. Así mismo, se contó con la presencia de tres personajes infantiles, correspondientes al Payaso Plim Plim, un dinosaurio y Stitch, quienes realizaron actividades de interacción, animación y toma de fotografías con los asistentes. El personal dispuesto desarrolló las actividades de manera adecuada y acorde con la población beneficiaria.

5. Suministrar los refrigerios y bebidas en condiciones de calidad, higiene y oportunidad y disponer de la logística, transporte y demás aspectos necesarios para la óptima ejecución de las actividades definidas.

R: En cumplimiento de esta obligación, se verificó el suministro oportuno de los refrigerios y bebidas previstos para la actividad, los cuales fueron entregados en condiciones adecuadas de presentación, calidad e higiene. De igual manera, se evidenció la disposición de los medios logísticos y operativos requeridos para su transporte, manejo y distribución, permitiendo que la entrega a los beneficiarios se realizara de manera organizada durante el desarrollo de la jornada.

6. Dejar en perfecto estado los sitios, lugares y zonas utilizadas.

R: Una vez finalizadas las actividades, se verificó que los espacios utilizados fueran entregados en condiciones adecuadas de orden y limpieza, sin evidenciar afectaciones atribuibles al desarrollo del evento. En consecuencia, se constató el cumplimiento de esta obligación respecto del adecuado uso y conservación de las áreas empleadas durante la ejecución contractual.

7. Realizar la entrega de los obsequios a cada beneficiario asistente al evento, garantizando el registro de dicha entrega mediante listado de control debidamente diligenciado, en el cual el acompañante del menor suscriba la firma de recibido. En caso de inasistencia parcial de los beneficiarios, realizar la entrega de los obsequios sobrantes al supervisor del contrato mediante acta debidamente suscrita, a fin de que este gestione su posterior entrega a los beneficiarios correspondientes.

R: Se verificó la entrega de los obsequios destinados a los niños y niñas beneficiarios asistentes a la actividad, efectuándose el respectivo control mediante los registros establecidos para tal fin. La entrega fue realizada de manera organizada, dejando constancia de recibido por parte de los acompañantes de los menores. Así mismo, frente a los elementos no entregados durante la jornada por inasistencia de algunos beneficiarios, se efectuó el procedimiento correspondiente para su posterior entrega, garantizando el debido control y trazabilidad de los mismos.

8. Responder por los daños y mala calidad de los elementos que salgan defectuosos, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días calendario, siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato.

R: Durante la ejecución contractual se presentó una novedad relacionada con un balón de fútbol entregado a uno de los funcionarios beneficiarios, el cual presentó una condición que requirió atención. La situación fue puesta en conocimiento del contratista, quien atendió oportunamente la novedad y efectuó la gestión correspondiente para dar solución al caso, conforme a la obligación asumida respecto de la calidad de los elementos suministrados.

En consecuencia, se evidenció la atención efectiva de la novedad presentada y el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la reposición o solución frente a elementos que presentaran defectos o inconvenientes de calidad.

9. Suministrar los pasaportes de servicio de SPA con condiciones claras sobre el uso, vigencia y lugar de redención, garantizando el registro de dicha entrega mediante listado de control debidamente diligenciado, en el cual la beneficiaria suscriba la firma de recibido.

R: En cumplimiento de esta obligación, se verificó la entrega de los pasaportes de bienestar correspondientes al servicio de SPA, destinados a las mujeres funcionarias beneficiarias de la actividad conmemorativa. Los pasaportes fueron suministrados con información suficiente para su utilización y redención, y su entrega se efectuó mediante los mecanismos de control establecidos, dejando constancia de recibido por parte de las beneficiarias.

10. Garantizar las especificaciones y características técnicas de cada uno de los elementos relacionados a suministrar y que hacen parte del objeto del contrato y de la propuesta presentada.

R: Se verificó que los elementos suministrados durante la ejecución contractual correspondieran a las caracteristicas y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada por el contratista. La revisión permitió constatar el cumplimiento de las condiciones relacionadas con presentación, calidad, composición, personalización y demás requisitos definidos para cada uno de los bienes objeto de suministro.

11. Presentar informes con los respectivos soportes registros fotográficos, documento plan de contingencia y demás documentos solicitados por la supervisión permitiendo constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno del ítem del contrato y del cumplimiento de cada una de las obligaciones.

R: En cumplimiento de esta obligación, el contratista presentó los soportes requeridos para acreditar la ejecución de las actividades, incluyendo informes, registros fotográficos, documentación relacionada con el plan de contingencia y demás evidencias solicitadas por la supervisión. La documentación aportada permitió verificar el desarrollo de las actividades, la entrega de los bienes y la prestación de los servicios, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

12. Asumir los costos que se incurran para para la prestación del servicio del presente contrato.

R: Se verificó que los costos asociados a la ejecución de las actividades, incluyendo logística, transporte, personal, equipos, suministros y demás gastos necesarios para la correcta prestación de los servicios, fueron asumidos por el contratista conforme a las condiciones establecidas contractualmente, sin que se evidenciaran cobros adicionales a cargo de la entidad por conceptos diferentes a los previstos en el contrato.

13. Reportar a la supervisión de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del presente contrato.

R: Durante la ejecución contractual se mantuvo comunicación y articulación con la supervisión para el seguimiento de las actividades y la atención de los aspectos relacionados con su desarrollo. No se evidenciaron situaciones relevantes que afectaran de manera sustancial el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, se verificó la disposición del contratista para informar oportunamente cualquier novedad que pudiera incidir en la ejecución de las actividades.

14. Realizar el ingreso al Almacén Municipal de todos los elementos que, de acuerdo con los procedimientos internos y la naturaleza del bien, deban ser registrados, codificados y controlados dentro del inventario institucional, garantizando la entrega de los soportes y documentos requeridos para su incorporación.

R: En relación con esta obligación, se verificó el cumplimiento de los procedimientos internos aplicables a los elementos que, por su naturaleza, requieren registro y control institucional, adelantándose las actuaciones correspondientes ante el Almacén Municipal y disponiendo de los soportes necesarios para su incorporación, cuando resultó procedente de acuerdo con las características de los bienes suministrados.

3. EVALUACION Y REEVALUACIÓN 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**

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: para el presente **CONTRATO N°. 2167 DE 2026** se anexa certificación aportada por el contratante, suscrita por el revisor fiscal, mediante la cual se acredita que la entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Así mismo, se adjuntan los documentos soporte correspondientes: copia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes del revisor fiscal.

5. 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

6. 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:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los	Cumplió

	lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

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.

7. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	107.804.900 COP		03/07/2026 al 02/08/2026	100%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	107.804.900 COP		03/07/2026 al 02/08/2026	100%

8. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**
Con base en todo lo expuesto, el suscrito **SUPERVISOR** certifica que durante el **PERIODO N°. 01** comprendido entre el **03 de julio de 2026 al 02 de agosto de 2026**, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **CIENTO SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS MDA CTE $ 107.804.900.** El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

ANEXOS:
Planillas soportes de la entrega.

ANA MARIA MONTENEGRO OVALLE
DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
3102605981

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna modificación al informe.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ALMACEN GENERAL

COMPROBANTE DE SALIDA DE CONSUMO

Salida por bienes entregados en Servicio (Gastos Generales)

Fecha: 10 de julio de 2026 **No. 174**

Responsable: MONTENEGRO OVALLE ANA MARIA **Nit:** 1121841370

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

U. Ejecutora: ADMINISTRACION CENTRAL

Solicitud 149 10/07/2026

Comentarios: SE LEGALIZA ENTRADA 268 DE 2026

Cat.	Elem.	R.I.	Nombre	Unidad	Cantidad	Vlr. Unitario	Vlr. Total
1111	631	7	AGUA SIN GAS BOTELLA PLASTICA X 300 ML	Unidad	309.00	3,000.00	927.000,00
	382	154	BEBIDA DE REFRESCO O NECTAR DE FRUTA NO ALCOHOLICA NO LACTEA NO ENERGIZANTE DE MINIMO 200 ML ENVASADO EN TETRAPACK	Unidad	309.00	3,600.00	1.112.400,00
1110	383	296	BALON DE FUTBOL PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO LOS MATRIALES SE DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD	Unidad	155.00	29,000.00	4.495.000,00
	383	297	BALON DE VOLEIVOL PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO LOS MATRIALES SE DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD	Unidad	154.00	29,500.00	4.543.000,00
	383	298	KIT QUE INCLUYE CAJA TIPO REGALO PERSONSALIZADA CON FRASE INSTITUCIONAL ALUSIVA A LAS MUJERES EN MATERIAL DE CARTON CON MEDIDAS 17X17X9 1 DIADEMA SKINKARE DE MATERIALES TIPO TOALLA SUAVE AL TACTO 1 VELA AROMATICA DE 100 ML APROX Y 1 FLOR DECORATIVA	Unidad	484.00	40,000.00	19.360.000,00

TOTAL SALIDA **30.437.400,00**

PARAMETRIZACION CONTABLE

Cuenta	Descripción	Vlr. Debito	Vlr. Credito
837490	Otros Bienes Almacenados para Consumo		30,437,400.00
891574	Bienes Almacenados para Consumo	30,437,400.00	
		30,437,400.00	**30,437,400.00**

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ALMACEN GENERAL

COMPROBANTE DE SALIDA DE CONSUMO

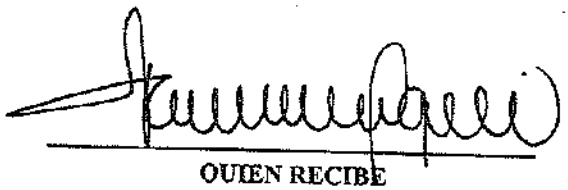
Salida por bienes entregados en Servicio (Gastos Generales)

Fecha: 10 de julio de 2026

No. 174



CHRISTIAN FELIPE CUBIDES RUIZ
ALMACENISTA



QUIEN RECIBE

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO – SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES A FUNCIONARIOS GANADORES – ÍTEMS 3, 5 Y 6

Aceptación de Oferta N.° 2780 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía N.° 268 de 2026

Programa de Bienestar Social – Día del Servidor Público – Concurso de Caza Talentos

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto del contrato:	Prestación de servicios de tipo logísticos para el desarrollo de actividades del Programa de Bienestar Social de la Alcaldía del Municipio de Villavicencio – Día del Servidor Público.
Contratista:	LOREN NEVEYI SANDOVAL RODRÍGUEZ – C.C. 1.121.826.563 – Cel. 3208662908 – lorensandovaleventos@outlook.com
Valor total del contrato:	SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($79.307.300) IVA incluido
Respaldo presupuestal:	CDP N.° 4298 del 19 de junio de 2026 – Rubros 0401-2-1.2.02.02.006-0-1.2.1.0.00-02 y 0401-2-1.2.02.02.009-0-1.2.1.0.02 (Recursos Propios)
Plazo de ejecución:	Un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
Supervisión:	Directora de Desarrollo Organizacional – Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Villavicencio.
Fecha de suscripción de la aceptación:	30 de julio de 2026 – Suscribe: ALBA AURORA COLINA, Jefe de Oficina de Contratación.
Lugar y fecha de la entrega:	_DISCOTECA LOS CAPACHOS, JUEVES, 06 DE AOSTO DEL 2026_____ Hora: 03:00 PM - 06:00 PM_____

2. BIENES OBJETO DE LA PRESENTE ACTA (ÍTEMS 3, 5 Y 6 DE LA OFERTA ECONÓMICA)

Ítem	Código UNSPSC	Descripción técnica contratada	Cantidad (unidades)	Valor unitario	Valor total
3	52161505	Televisor de 43" Smart TV, resolución de pantalla FHD, 2 puertos HDMI, pantalla LED, asistente de voz, 1 puerto USB, conexión bluetooth, USB, Wifi.	3	$1.880.000	$5.640.000
5	52161512	Torre de sonido de 500 watts, conexión bluetooth, USB, ecualizador, función de karaoke, luces LED, sintonizador de radio, sistema multibluetooth, control remoto, entrada de micrófono y entrada para guitarra eléctrica.	3	$1.700.000	$5.100.000
6	80141628	Freidora de aire de 4.2 litros, potencia de 1300 W, que soporte una temperatura máxima de 200 °C.	3	$380.000	$1.140.000
		TOTAL BIENES ENTREGADOS (ítems 3, 5 y 6)	9		**$11.880.000**

3. REGISTRO DE ENTREGA A LOS FUNCIONARIOS GANADORES (diligenciar a mano el día del evento)

N.°	Ítem	Bien entregado	Nombre completo del funcionario ganador	Cédula	Dependencia / Secretaría	Marca y serial / N.° inventario	Fecha de entrega	Firma de recibido a satisfacción
1	3	Televisor 43" Smart TV FHD	Orfa Ilerc Meneses Ruiz	1031141500	Sec Movilidad	TV Hyundai	6/08/26	
2	3	Televisor 43" Smart TV FHD	Consuelo Gomez	21202513	Sec Gobierno	TV Hyundai	6/08/26	
3	3	Televisor 43" Smart TV FHD	Oscar E. Gaviria	1094135090	Dirección Personal	TV. Hyundai	6/08/26	
4	5	Torre de sonido 500 W	Jhon David Rodriguez Duran	1735800	TIC	Torre Sonido L6	6/08/2026	

5	5	Torre de sonido 500 W	Nuba aguilar	1119280553	Desarrollo organizacional	Torre de Sonido 5	06/08/26	
6	5	Torre de sonido 500 W	Nardy Pardo	1120366454	Sec. Desarrollo Institucional	Torre sonido 16	06/08/26	
7	6	Freidora de aire 4.2 L / 1300 W	Luz Dary Tacha	40394410	Educación	Freidora Kalley	06.08.26	
8	8	Freidora de aire 4.2 L / 1300 W	Francisco Espy	2746989	Educación	Freidora	06/08/26	
9	6	Freidora de aire 4.2 L / 1300 W	Yaneva Cadavid	1020427414	Educación	Freidora	06/08/26	

4. CONSTANCIAS CONTRACTUALES

1) Los funcionarios firmantes declaran haber recibido a satisfacción el bien relacionado, nuevo, en perfecto estado de funcionamiento y con las especificaciones técnicas exigidas en la Aceptación de Oferta N.° 2780 de 2026.
2) El presente listado de control se suscribe en cumplimiento de la obligación específica N.° 7 del contrato: realizar la entrega de los obsequios a cada beneficiario asistente al evento, garantizando el registro de dicha entrega mediante listado de control
3) En caso de inasistencia parcial de los beneficiarios, los bienes sobrantes se entregan al supervisor del contrato mediante acta suscrita, para su posterior entrega a los beneficiarios correspondientes (obligación específica N.° 7).
4) El contratista responde por los daños y la mala calidad de los elementos defectuosos, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días calendario siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor (obligación
5) Los bienes cuentan con el amparo de calidad y correcto funcionamiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más.
6) Se deja constancia del ingreso y salida de los elementos al Almacén Municipal conforme a la obligación específica N.° 15, para su registro, codificación y control en el inventario institucional.
7) Este documento hace parte integral del informe de actividades y del recibo a satisfacción exigido como requisito para el único pago del 100% del contrato.

Bienes entregados: Nueve (9) unidades — Sobrantes entregados al supervisor: _____ unidades — Acta de sobrantes N.°: _____

Observaciones: _____

5. FIRMAS

ENTREGA – CONTRATISTA

LOREN NEVEYI SANDOVAL RODRÍGUEZ
C.C. 1.121.826.683 – Contratista
Aceptación de Oferta N.° 2780 de 2026

RECIBE Y APRUEBA – SUPERVISIÓN

ANA MARÍA MONTENEGRO OVALLE
Directora de Desarrollo Organizacional – Supervisora del contrato
Secretaría de Desarrollo Institucional

SECRETARÍA
DE SALUD
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1352/25

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

DIA DEL NIÑO

11 DE JULIO DEL 2026

SECRETARÍA
DE SALUD
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Lugar	**DIVERMANSIÓN CAMPESTRE** **Vereda Barcelona calle #6**
Fecha:	**11 de julio del 2026**
Hora:	**8:00 am a 12:00 pm**
Nombre del evento:	**CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO**
N° de asistentes:	**300 PERSONAS**
N° de póliza:	**N°: 620-80994000001373 Aseguradora Solidaria**

INTRODUCCION

El presente Plan de Contingencia establece las acciones preventivas, operativas y de respuesta que se implementarán durante la celebración del Día del Niño 2026, con el propósito de garantizar el desarrollo seguro, organizado y exitoso de las actividades programadas. Este documento constituye una herramienta de planificación que permite identificar los posibles riesgos asociados al evento y definir las medidas necesarias para prevenir, mitigar y atender de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar la integridad de los niños, sus familias, los organizadores, el personal de apoyo y la comunidad en general.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo exigido por el Decreto 3888 de 2007, el Decreto 349 de 2019, el cual contempla la realización de los eventos de afluencia masiva de alta complejidad, dando a conocer los requisitos que solicita la secretaria de Gobierno Municipal, para la expedición de la resolución del evento y lo dispuesto en el código de Policía Nacional,

Este plan de contingencia está preparado para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, que se puedan presentar en el evento "DIA DEL NIÑO" Donde se describiría las acciones a tomar en cada caso

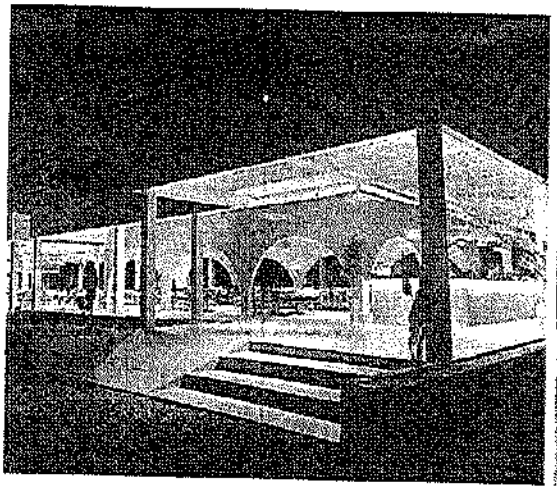
OBJETIVOS:

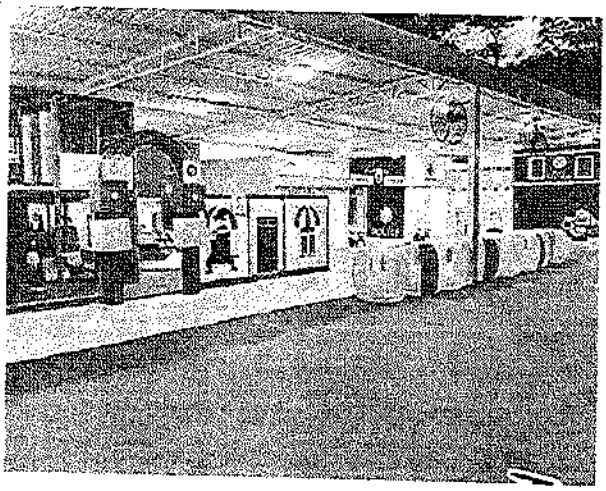
Los objetivos del plan de contingencia denominado "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO" Está basado en el cumplimiento de lo siguiente:

- Establecer las medidas de la presentación de servicios de salud requeridas para atender eventos o siniestros, y/o accidentes que pueden ocurrir en el área de influencia del evento "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"
- Asignar funciones y responsabilidades dentro del personal capacitado y experimentado, que permitan generar acciones operativas prácticas, eficaces, agiles frente a la probable ocurrencia de un evento o siniestro, que altere el normal desarrollo del evento.
- Certificará y se comprometerá el organizador del evento a dar cumplimiento con los requisitos que se contemplan en este Plan de Contingencias, para la buena realización del espectáculo "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"

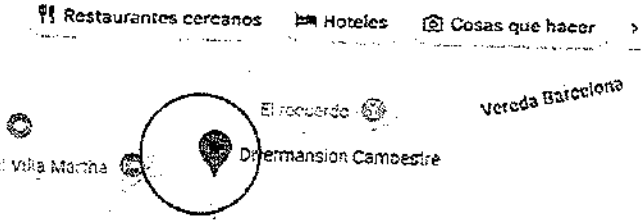
LUGAR EN EL CUAL SE DESARROLLARÁ EL EVENTO:

El evento denominado "Celebración Dia del Niño 2026" Se llevará a cabo en **DIVERMANSIÓN CAMPESTRE**, Calle 6 Vereda Barcelona de la ciudad de Villavicencio Meta.









Divermansion Campestre

4.2 ★★★★☆ (36)

Servicio de fiestas infantiles

Rio Negro

REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS

Identificar y evaluar cuales son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia en él, de tal manera que este análisis se convierta en una herramienta para establecer las medidas de prevención y control de los riesgos asociados, de acuerdo al entorno físico, ambiental y social en el cual se desarrolla.

Prevenir la propagación de la fiebre amarilla y mitigar los impactos sanitarios mediante acciones coordinadas de vigilancia, control vectorial, vacunación y respuesta rápida ante casos sospechosos o confirmados

Notificación obligatoria de casos sospechosos al sistema de salud. Definición de caso sospechoso:

Fiebre aguda con ictericia o hemorragias, residente o procedente de zona endémica.

Clasificación de casos

- Sospechoso
- Probable
- Confirmado (por laboratorio o nexo epidemiológico) Investigación de campo en 24 horas.
- Georreferenciación de casos y reporte inmediato a autoridades sanitaria

CONTROL VECTORIAL

- Identificación y control de criaderos de Aedes aegypti (vector urbano) y Haemagogus/Sabethes (vector selvático).
- Fumigación focal y perifocal en caso de brote.
- Uso de larvicidas y promoción del control físico (eliminación de criaderos).
- Supervisión del cumplimiento de normas sanitarias en espacios públicos y privados.

COMUNICACIÓN DE RIESGOS

- Campañas informativas sobre síntomas, medidas de prevención y zonas de riesgo.
- Comunicación clara y oportuna con medios de comunicación.
- Educación comunitaria en escuelas, centros de salud y comunidades rurales

COORDINACIÓN INTERSECTORIAL

- Activación de comités de emergencia sanitaria.
- Articulación con autoridades municipales, ambientales, migratorias y educativas.

RIESGOS VISITANTES

Durante el desarrollo de la actividad, los visitantes pueden estar expuestos a diversos riesgos durante el desarrollo de la actividad. A continuación, se relacionan los principales riesgos identificados:

1. Agresión – Lesiones Personales
2. Hurtos
3. Caídas Locativas
4. Infarto
5. Accidente Cerebro Vascular

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS PELIGROS Y AMENAZAS

ORIGEN	PELIGROS	MEDIDAS DE MITIGACION
DE ORIGEN NATURAL-HIDROMETEREOLOGICOS	Ventiscas y Lluvias fuertes	Identifica las rutas de evacuación en coordinación con el personal de logística.
DE ORIGEN NATURAL - GEOLÓGICAS	Sismo, la ciudad se encuentra dentro de una falla geológica.	Mantener la calma, esperar la activación de los protocolos de emergencia por parte del personal de logística. Atender las rutas de evacuación
DE ORIGEN ANTRÓPICO	- Condición de seguridad pública. - Aglomeración de personas, - Estampidas - Robos, atracos, asaltos, atentados, - Disturbios y Asonadas.	Mantener la calma, esperar la activación de los protocolos de emergencia por parte del personal de logística y del hotel.
DE ORIGEN TECNOLÓGICO	Explosiones e incendios eléctricos y estructurales.	No correr, no gritar, no empujar mantener la calma, protegerse de la inhalación de humo evacuar como indica los protocolos de emergencia por parte con el personal del personal de logística y del hotel.
BIOLÓGICO	Bacterias, picaduras de zancudo, Abejas, y Avispas. Roedores Infecciones respiratorias.	Retirar el objeto causante, realizar limpieza de la herida con solución salina, en caso de alergia remitir a centro clínico.
SOCIAL	Condiciones sociales insatisfechas (atentadosterroristas, amenazas)	Mantener la calma seguir las recomendaciones de protocolos de emergencia por parte del personal de logística y del hotel.

PROTOCOLO FIEBRE AMARILLA:

MEDIDAS DE PROTECCION

- Logística personal de planta y contratistas de la dirección de desarrollo organizacional son los encargados de garantizar las medidas de protección, los cuales cuentan con personas entrenadas y capacitadas para ese fin.
- Se contará con 1 ambulancia Básicas con DEA al llamado de la ESE Municipal
- Vigilancia Privada
- Área Protegida

MEDIDAS DE MITIGACION

- Escenario adecuado para el desarrollo y éxito del evento

MEDIDAS DE PREVENCION, ATENCION, RECUPERACION

RIESGOS ASOCIADOS	ACCIONES
COLAPSO ESTRUCTURAL	Las rutas de evacuación y las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y socializadas con todo el personal, para garantizar su fácil identificación y ubicación en caso de emergencia. Es fundamental que las personas conozcan estas rutas para que puedan evacuar de manera rápida y segura las estructuras ante cualquier eventualidad
ESTAMPIDA DE PERSONAS	El personal procederá a la ubicación de la ambulancia esperando que pase la estampida, y procederá a atender al personal lesionado cuando esta termine. Dirigirse al punto de encuentro de DIVERMANSIÓN CAMPESTRES el cual es dirigido por el personal de logística.

ANALISIS DE RIESGOS:

ORIGEN	TIPO	FRECUENCIA		
		POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE

escaleras, en ventanas, cerca de recepción, en parqueaderos, debajo o en un vehículo; entre otros.

SI VE OBJETOS SOSPECHOSOS

- No toque ni trate de remover el objeto, deje la curiosidad a un lado.
- Manténgase usted, los servidores públicos y los visitantes a una distancia prudente del objeto; evacue el lugar.
- Informe inmediatamente cuando encuentre algún elemento extraño.
- Evaluar la estructura para verificar los diferentes daños y la magnitud de los mismos, antes de permitir el reingreso del personal.
- Controlar los incendios que pudieran resultar de la explosión.
- Tocar o mover lo estrictamente lo necesario para la atención de personas en virtud de proteger posibles evidencias

DESARROLLO DEL EVENTO

La celebración del **Día del Niño 2026** se desarrollará mediante una programación organizada y secuencial, diseñada para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades recreativas, culturales y de integración previstas para la jornada. Cada actividad contará con el acompañamiento del equipo organizador, personal logístico y de apoyo, quienes velarán por el cumplimiento del cronograma, la seguridad de los asistentes y la atención oportuna de cualquier eventualidad que pueda presentarse.

Durante el evento se realizarán actividades orientadas al fortalecimiento de la convivencia, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo espacios de participación activa para los niños y sus familias. La jornada iniciará con el ingreso y registro de los asistentes, seguido del acto de bienvenida y la apertura oficial, para posteriormente dar paso a las actividades lúdicas, recreativas, deportivas y artísticas programadas.

De igual manera, se dispondrá de un espacio para la entrega del refrigerio bajo condiciones adecuadas de organización e higiene, así como la entrega de obsequios y el cierre oficial del evento. Finalizadas las actividades, el personal encargado realizará el proceso de salida organizada de los asistentes, desmontaje de la infraestructura temporal, inspección del lugar y recolección de residuos, garantizando que el escenario quede en condiciones óptimas.

DESPUES DEL SISMO

- Es posible que ocurran otros temblores conocidos como réplicas.
- Aléjese de construcciones que puedan derrumbarse.
- No encienda llamas ni lleve cigarrillos prendidos, ya que puede haber material inflamable en la atmósfera.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora que llame la atención.
- Al usar las escaleras, observe que estén en buenas condiciones.
- No congestione las líneas telefónicas.
- No propague rumores o informes exagerados de los daños.
- Siga las instrucciones que emita la coordinación general durante el periodo de rehabilitación después de la emergencia.

EN CASO DE ASALTO O ACCIONES VIOLENTAS

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL ASUMIRA EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD
- Todo el personal permanecerá en el área, incluyendo el personal del área afectada, debiendo resguardarse en sitios que lo protejan en caso de un tiroteo y preferiblemente bien agachado.
- Todas las personas están en la obligación de despejar las gradas o rutas para facilitar la correcta acción del personal de logística.
- Evitar inmiscuirse en el área afectada mientras no sea llamado a colaborar.
- Solo evacuar las instalaciones del hotel cuando el peligro o la amenaza haya pasado y reciba indicaciones para hacerlo.

EN CASO DE AMENAZA POR ARTEFACTO EXPLOSIVO

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL realizara el cubrimiento.
- Evitar tocar o mover elementos sospechosos y avisar sobre su presencia a la dirección de emergencia o al jefe de seguridad, indicando la ubicación exacta del elemento.
- Se acordonará la zona en peligro para evitar el tránsito por la misma.
- Se avisará a la Policía, bomberos, cruz roja y demás organismos que puedan colaborar con la emergencia.
- Se evacuará hacia sitios alejados por lo menos a 100 metros o que estén protegidos ante una posible onda explosiva.
- Si alguna persona recibe una llamada de amenaza de cualquier tipo, deberá tratar de prolongarla el mayor tiempo posible, grabarla si es posible, obtenerla mayor información, detectar la mayor cantidad de detalles que puedan aportar a una posterior investigación de las autoridades, no colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho, entregar la información únicamente al coordinador de emergencias o a las autoridades, no propicie agresiones o enfrentamientos ante la presencia de personal armado.
- Si no hay indicación del lugar donde se encuentra la bomba, se debe pensar en lugares donde haya tenido acceso el público, como en recipientes de basura y baños áreas comunes, papeleras de pasillos u oficinas, salas de espera, cuartos de basura, bajo
-

A continuación, se presenta la programación prevista para el desarrollo de la jornada:

Hora	Actividad
7:00 a.m. – 8:00 a.m.	Llegada del personal organizador, montaje de escenarios, instalación de equipos, verificación de logística, revisión de medidas de seguridad, señalización y alistamiento de los puntos de atención.
8:00 a.m. – 8:30 a.m.	Registro e ingreso de los asistentes, bienvenida por parte del equipo organizador, ubicación de los participantes y recomendaciones generales de seguridad.
8:30 a.m. – 9:15 a.m.	Acto de apertura, presentación de la jornada, animación e integración inicial con actividades recreativas y juegos dirigidos.
9:15 a.m. – 10:15 a.m.	Desarrollo de actividades recreativas, deportivas, concursos, juegos tradicionales, estaciones lúdicas y dinámicas grupales.
10:15 a.m. – 10:45 a.m.	Talleres recreativos, manualidades, actividades artísticas y espacios de creatividad para los niños.
10:45 a.m. – 11:15 a.m.	Entrega organizada del refrigerio a los asistentes, garantizando las condiciones de higiene y control durante la distribución.
11:15 a.m. – 11:45 a.m.	Presentaciones infantiles, concursos finales, rifas, animación y entrega de premios a los participantes destacados.
11:45 a.m. – 12:00 p.m.	Entrega de detalles y obsequios a cada niño, palabras de agradecimiento, cierre oficial del evento y salida organizada de los asistentes.
12:00 p.m. – 12:30 p.m.	Desmontaje de equipos, recolección de residuos, inspección final del lugar y cierre logístico del evento.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS:

LISTADO DE EMERGENCIA	
CRUZ ROJA COLOMBIANA	132
SEM	123 – 318 215 2334
DEFENSA CIVIL	144
BOMBEROS VCIO	119
PONAL	112
OFICINA DE GESTION DEL RIESGO	311 516 2089

ESTRATEGIAS DE PREVENCION:

1. Unión de esfuerzos entre las diferentes instituciones para trabajar en forma coordinada, con el fin de mitigar los riesgos que se pueden presentar en el lugar del evento
2. Socializar con el público las medidas preventivas de seguridad.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de balones)						
FECHA:	11-07-26	LUGAR:	Divermarson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Marytza Cordoba B.	40325710	S. Salud	Profesional		3162354023	— o —
2	Nigul Hernandez	1121891763	Planeam	Tecnico Operativo		3108488664	— o —
3	Nidia Marcelo Baez	40331866	P. Univers	Profesional		3102038103	— o —
4	Olga Lucely Celis Leal	40437590	Competitividad	Profesional		3232468047	— o —
5	Oscar Tarca	86086331	Medio Amb	Tecnico		3163150226	— o —
6	Pablo Castellanos	1102724887	Educación	Tecnico		3046367800	— o —
7	Rosa Consuelo Rondon P	40449327	Hacienda	Tecnico		3042631580	— o —
8	Yumara Hurtado	1121890663	Planeación	Profesional		3157220513	— o —
9	Sandra Catalina T.	1030983932	Instituto Ro	Profesional		3102497668	— o —
10	Sandra M. Mora B	30081503	S. Social	Tecnico		3102160230	— o —
11	Tatiana Acosta R	1094907791	Planeación	Tecnico		3143571554	— o —
12	Wilmer Orlando Rodriguez	86087135	Gobierno	Profesional		3204426969	— o —
13	Wilson Arturo Silva	86072561	Tesorería	Ayente		3152737918	— o —
14	Yhirle Julieth Navarro	40422726	Espacio Pub	Tecnico		3107906071	— o —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de babinel)						
FECHA:	17-07-26	LUGAR:	Duermanson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00 Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Margarita Torres C.	1121819994	Gobierno	Comisaria		3194311415	— — — —
2	Yudiet Galvis G.	1121877922	Desarrollo	Tecnico		3106172613	— — — —
3	Nelly Andrea Tarde Q.	1121835719	Gobierno	Aux Adm		3026132103	— — — —
4	Reinaldo Joya G.	1121890127	Planeacion	Tecnico		3115102108	— — — —
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	17-07-26	LUGAR:	Quemanson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Jessica Paola Arenguren B	1.121.894.274	Espacio Público	Técnico A.		3104629280	arenguenjuridico@gmail.
2	Yishai Muñoz Hurtado	18.230.214	Almacén	Tge 0.		3203440649	almacen@villavicencio.gov.co
3	Edwar Fabian Aguilera	17268633	SISBEN	T. Op.		3155700577	fabian.aguilera@villavicencio
4	Shirly Perilla Cobillos	1122033793	Dir. Justicia	Inspectora		—	inspeccion2@villavicencio
5	Melissa Castaño Castaño	1121893450	Dir. Justicia	Prof. Universal		—	—
6	Nabord Velasco Bracharo	72.222852	S. movilidad	Profesional U		3209274	—
7	ADJ DORLETH Rodriguez	1121824116	Educación	Profesional		3165139175	—
8	Lic Johanna Cortes	1016073588	Educación	Auxiliar Administrativo		3042631510	—
9	Luis A Moreno R.	1121940011	Movilidad	Prof. Universal		3156209305	—
10	Ulia Fernanda Plaza	1121900588	Catastro	Profesional		3204791511	—
11	Lut. Estella Gaitán	30081162 -	Gestión Social	Técnico OP.		3163278559	—
12	Ma Rincón Pinilla	1121828511	J. Municipal	Rotura U.		3103402911	—
13	María Paretth Cardona D.	40403690	Catastro	Técnico		3115162026	—
14	[illegible]	1121894615	P. Ciudadana	Profesional		3106708017	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	11-07-26	LUGAR:	Diversanson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Liseth Torres.	30946767	Sec. Mov	Ag. Transit		3129635776	
2	Judith Sierra.	40371757	Sec Mov	Agt Transit		3217557554	
3	Claudia Fabiana Gomez	30081507	Sec. Mov	Ag. Transit		3102603977	
4	Natalia Andrea Plata	401189232	sec. Salud	Profesional U.	Natalia	3213470960	
5	Yisela Rojas Ceballos	40188075	sec. Salud	Director	Yisela	3108047206	
6	Blanca E. Murillo G.	40372777	S. M	Agente		3112461460	
7	Shirley O. Rodriguez Rodríguez	40412061	D.P.C.	Profesional		3208222062	
8	Dina Romero Corredor	1121820411	Comisaria 4	comisaria familia 4		3219447636	
9	Dina Romero Corredor	1121820091	Comisaria 4	comisaria familia 4		3219447636	
10	Blanca Ofelia León	39714952	Se educacion	A S 6		3103023631	
11	Damaris Salazar Luna	40446039	SEM	AUX. AD		3115341482	Secretaadministrativa@
12	Villa Ramirez Celmira	40376682	SEM	Rogadora		3202969437	
13	Dina X Gutierrez Castelblanco	40418883	SEM	Aux Adm		3160504338	
14	Ester Nieto Rodriguez	40394966	Impuestos	Técnico		3125864255	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de balones)						
FECHA:	11-07-26	LUGAR:	Divermanson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.	Jennifer Lorena Diaz	1014.1861092	Gobierno Postconflicto	Profesional		3142219863	— o — — — .
2	Jhon Cauzon-A.	97612524	D. TIC	TECN O.		3144769871	— o — — — —
3	J. Bellino. 2.0.1.4-	40219731	Planeac.	Teen. Ad		3207935683	— — — — .
4	Jose Agerrato	80082029	Dllo org.	Profesional		3142670810	— o — — —
5	Julian Martin V.	1121823654	Infraestru	Tecnico		3209016706	— — — — —
6	Edilma Gomez.	42.547.675	DSM.	Tec. Activo		3112937448	— — — —
7	Carolina Landeros	40391978	Transito.	Tecnico		3213708629.	
8	Astrid Castro.	40331825	DISAM.	Aux. Adm		3144827549.	— o — —
9	Sonia Vargas.	40049037	DISAM.	Tec. Oper.		3133507528	— o — —
10	Ingrith Zavalanda	40.936909	Movilidad.	Profesional		3134008748	— — o — —
11	Paola Beltrin M	40186272	D Salud Amb	Prof. Univ.		3007917174	— — — — —
12	Patricia Saray S.	40169109	Dir. Salud Amb	Directora		3108812571	— — — — —
13	DERLY ANDREA CARDONA	1121904593	Movilidad.	Comandante		3103018878	— 11 — — —
14	Laura Mg Rodriguez G.	1121872775	Sec Educación	Aux Admtivo		3117061612	— 11 — — —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	17-07-26	**LUGAR:**	Divermanson	**HORA INICIO:**	9:00am	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Angelo Camilo Benito S	1121816353	Secretaría Educación	Auxiliar A.		3125427376	— o —
2	Angela Gonzalez S	40329924	Depos Reg Pu	Aux Adm		3106150320	— o — o
3	Angelical María Gomez	1121887208	Secretaría salud	Auxiliar adm		3115870406	— o — o
4	Camilo Quiñonez U	1121936909	Secretaría Gobierno	Profesional U.		3202361580	— o — o — o
5	Cesar Augusto Daza	1121855143	Depte.	Técnico		3042630090	— o — o — o
6	Cristian Andres Jacinto O	1121885740	Secretaría Gobierno	Auxiliar A		3116730813	— o — o
7	Danelly Bejarano	1120499719	Hacienda I	Profesional		3213165941	— o — o —
8	Daniel Eduardo Pardo	1122649598	Planeación	Profesional universitario		3115348937	— — —
9	Dely Caidany Arias	1121901693	Movilidad	Comandante		3103018838	— o —
10	Diana Forero	1092344855	Interventoría	Universitario		3001499378	— o — o —
11	Edwin Ricardo Prieto	17497062	Competividad	Prof Esp		3147942686	— o — o —
12	Gladys Patricia Betancourt	1122649507	S. Infraestructura	Dietista		3053112816	— o — o
13	Ivan Cala	79512739	Movilidad	Agente tránsito		3003176172	— — — —
14	James Clavijo	86072730	S. TIC.	Técnico		3026730910	— o — o

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los fundadores (Entrega de balones)						
FECHA:	11-07-26	**LUGAR:**	Divermanson	**HORA INICIO:**	9:00am	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Elea Marc Pedraza	1121850203	Contratación	Prof Especializado		3138247471	elapedraza@villavicencio.gov.co
2	Sonia P. Vargas Forero	40019937	Salud Amb	Tec operativo		3133507526	Vargassonia1214@gmail.com
3	Fredy Salamanca	80101737	Dir. Tránsito	Prof. Un.		3112126174	fredy.salamanca@villavicencio.gov.co
4	Ricardo Villarraga	86060202	Dir Transito	Prof. Univ		3112303918	ricardovillarraga2@gmail.com
5	Yuri Esperanza Neira G.	21191477	Juridico	Prof univ.		3160508740	yuriner81@hotmail.com
6	Laura Conelo	1121863244	Salud Ambiental	Tecnico operativo		3219844971	laura.conelo@gmail.com
7	Andrés David Quevedo	1121867940	Planeación	Director		3123804990	andres.quevedo@villavicencio.gov.co
8	German Andres Ruiz P	1121891740	Educación	Tecnico		3107537049	— o — o — o
9	Nubia Aguilar	1119180453	Desarrollo	Apoyo Adc		3177851313	o — o — o —
10	Maria Teresa Jaimes H	63.397.369	Secre. Medio	Prof. univ		3214764495	maria.jaimes@villavicencio.gov.co
11	Angela Andrea Nungo	28.548.800	Secre. Medio	prof. univ	Angela	3114427878	angela.semino@gmail.com
12	Natali Alvarado.	1121845879	Secr. Medio A.	tecnico.	Natali	3212708321	Natali.alvarado@villa..
13	Monica Ospina.	1.121.905884	Secr. Medio A.	tecnico.	Monica	3144011740	Monica.o@villavicencio.
14	Angelica Mahecha	35260677	Dir Personal	Prof univ		3144324436	angiemahecha1621@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	11-07-26	LUGAR:	Divermanson	HORA INICIO:	9:00am	HORA FINALIZACIÓN:	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	GISELA VELASQUEZ K	1010165982	Sec. TIC.	Prof. Univ		315 538 7777	g.velasquez.rivera@gmail.com
2	DAVID FERNANDO SANDOVAL C	96.076.439	SEC DESARROLLO	PROF. UNIV		320 377 4930	davidsolano.0@gmail.com
3	Cristian Forero Garzon	1.121.863.936	Sec. Desarrollo	Prof. Univ		317 671 667 e	cristian.forero@villavicencio.gov.co
4	ANGELA YESENIA ZABALA	40 187 361	SEC GESTION	TECNICO		310 880 5 49	angelazabala1606@gmail
5	Leonardo Cepeda	86 075 440	Municipal	Apoyo Te		313 386 6	Cepeda372@gmail.com
6	Karol Yarcel Medina	40884510	S.G.S.P.C.	Profesional		3128720314	Karolmedinagmedina
7	Ana Tatiana Bayona	1121816751	Secretaria Salud	Te. Apoyo		323 213 4	Tatiana53@hotmail.com
8	Hana Juana Fonseca	1121912353	arquitectura	T. Echo		3164447074	—
9	Luisa Ximena Aguilar	1120511360	Infraestructura	Aux Adm		320 377 9702	luisa1991aguilar@hotmail.com
10	Wilson Javier Castillo Q.	1085210739	comisario 5	Profesional		3176181521	—
11	Zulma Guzman Castro	1121816818	control interno	Profe. Univ		3041585556	Zulma.guzman@villavicencio.gov.co
12	JENNY JOHANA LEAL	1121888908	CONTRATACION	AUX. ADMI		3102508049	—
13	Leidi Viviana Castro Lora	40340122	D.P.S	Profesional U		3107733685	l.castro@villavicencio.gov.co
14	Andres del Pilar Zapata	3526419	DPS	Profesional		3006156096	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	11-07-26	**LUGAR:**	Divermanson	**HORA INICIO:**	9:00am	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00Pm.
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Clarena Paola Robles Gil	1121882564	IMPUESTOS	Técnico		3204699080	Pgimpuestos@gmail.
2	Clarena Paola Robles Gil	1121882564	IMPUESTOS	Técnico		3204699080	Pgimpuestos@gmail.
3	Fabio Hernan [illegible]	1121840661	DSPD	AUX Adm		3207821013	Fabio.[illegible]
4	Sara Ana [illegible]	1121[illegible]	P A G.	[illegible]		3144[illegible]	[illegible]
5	Raquel Bermeja Paz Raquel Bermeja Paz	3008[illegible]	comisaria 5	[illegible]		3134798908	raquel[illegible]
6	Raquel Bermeja Paz	3008[illegible]	comisaria 5	[illegible]		3134798908	raquel[illegible]
7	Ruby Alexandra Gomez	40331141	Salud publica	Aux administ	Ruby	3145018[illegible]	alexa.[illegible]
8	Ruby Alexandra Gomez	40331141	Salud publica	Aux admiste	Ruby	3142501[illegible]	alexa[illegible]
9	Ruby Alexandra Gomez	40331141	salud publica	Aux Admin.	Ruby	3142501[illegible]	alexa[illegible]
10	Oscar Daniel Hidalgo P.	1072395379	DDO	TA		3115307914	asrard.hidalgo@vmgo.[illegible]
11	Alexandra Rodriguez [illegible]	1121883962	Valorización	AUX. Administrativ.	Alexandra	3226500855	alexandra rodriguez guillaume ercio.gmail
12	Saul Rodriguez Hernandez	86084726	Dir. Justicia	Aux. Adm.		3229272363	saulrohernandez@gmail.com
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3144[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	1121903[illegible]	[illegible]	[illegible]		3212553[illegible]	[illegible]

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración Hijos de los funcionarios (Entrega de balones)						
FECHA:	11-07-26	**LUGAR:**	Divermanson	**HORA INICIO:**	9:00 a.m.	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00 Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Diana carolina Parrado	40 332878	Dir Personal	Tec. Oper.		3118772359	
2	Maria Camila Parrado B.	1121865802	Dir. Personal	Aux Adm		3102150972	
3	Sandra Rey	35260785	Of. Contratación	Prof. Universit		3102460811	Sandrarey@villavicencio.gov.
4	Matilde Gutiborza	40342413	Gobierno	Prof Univer		3143511382	motiguno2002@hotmail.com
5	Cristian Moreno	1118189011	Gobierno	Profesional		3123322602	
6	Vilma Esmeralda Ramero O	1121821446	Impuestos	Prof Universit		3112438978	vilma.ramero@villavicencio.gov.
7	Daly lorena Escobar D.	40.328.935	DR. Impuestos	Prof. Especiali		3203890914	daly.escobar@villavicencio.gov.
8	Juliana Cruz Garcia	40321583	Impuestos	Prof U.		3143522685	
9	Deyson Martin Cortes	1031135252	Impuestos	Tec Admin		3228637739	deysonmartin@
10	Pilar Andrea Parrado Lopez	40332763	Impuestos	Profesional		3102324979	
11	Luis Alvaro Jimenez	86023697	S.M.	Dent		3209311104	
12	Nestor O Vanegas	79569712	S. Nomina	Agente		3123931941	
13	Wilber Rivera	1134121	Hacienda	Prof. Univ		3143544761	
14	Gloria Viviana Cano	1060266	Tesoreria	Tesorero		3106702681	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración Hijos de los funcionarios (Entrega de bonos)						
FECHA:	11-07-26	**LUGAR:**	Divermansion	**HORA INICIO:**	9:00 am	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00 Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Direccion de Desarrollo Organizacional						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Giovanny Lizandro Daza Castro	86039553	Gobierno	Auxiliar Adm		3158072796	giovannydazakastro@gmail.
2	Yuly Andrea Hernandez S.	1122120134	Organizacional	Prof. Especial.		3202401697	— " —
3	Julieth Carolina Mancera	1121883584	Impuestas	Tec Ope		3213820169	julieth.mancera@.
4	Harrison Erley Bonilla	1122860225	D.r. Justicia	Auxiliar Adm.		3144039459	— o —
5	Jose Arbey Serrato Aza	86088029	D. organizacional	P. universitario		3118953965	— o — o —
6	Aureilio Andres Mendez	80.029752	Transito	Agente	Andres	3102552248	— o — o —
7	Inarid X. Pinzon Gonzalez	1.121.873208	OSIGD	AUX ADMIN	Inarid	3113888088	inyaro133@gmail.com
8	Cristina Landero Peña	40341972	S. Movilidad	Tec Operativo		3143706629	Cristaes@hotmail.com
9	DUBERLY A. URIBE C.	1032376532	S. MOVILIDAD	AGENTE		3205870??	— —
10	Juan Landino Cubillos	1121834824	Tesoreria	Aux Administrativo		3091918860	— —
11	Jesson Arley Jaramillo	1121840286	Personal	Director		3116595239	—
12	Johanna ESTEPA	40.328070	DIRECCIÓN ORGANIZACIONAL	TEC OPERATIVO		3141879119	andreas1990@gmail.com.
13	Andres Felipe Hoyos G.	86077863	Sec. Planeación	Profesional		3107739713	amoreno@villavicencio.gov.co
14	Yesenia Martinez	35.264163	H&a.	Profesional		3133744158	— o —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Conmemoración Hijos de los funcionarios (Entrega de balones)						
FECHA:	11-07-26	**LUGAR:**	Diversión	**HORA INICIO:**	9:00 am	**HORA FINALIZACIÓN:**	1:00 Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	Dirección de Desarrollo Organizacional.						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Margarita Rombo Rodríguez	1122121864	DPC	Tec Adm		3177314726	Eileen Linares Rombo
2	Jennifer Alexandra Bejarano	1121832950	educación secretaria	Docente.		311 818 8918	jenniferbejarano2670@gm.
3	Maria Camila Barreto Baquero	1121865502	Dirección Personal	Aux.		3229115233	klayne Ricardo.
4	Nuriet Yicenia Díaz	40241835	Sec Dirección Justicia	Profesional		3102646216	nuriethdiaz@gmail.com
5	Andrea Sofia	1003330	Derecho	Trabaja		3115139	
6	Carlos Moreno Cuervo	1118160911	Gobierno	Profesional Universitario		3123222101	carlosfmoreno
7	Cesar D. Martínez Rojas	1121847291	Sec. Gobierno	P. especializado		3212085611	cesar.martinez@villavi
8	Ingrid C Anstibal	1032435544	Sec Gobierno	Prof Univ	Ingrid	3505002044	ianstizabal@villavicencio.
9	Fabiana Vargas	40331064	Se. Gobierno	TO	Fabiana	3118496303	— o — o
10	Lina Gonzalez Hernandez	1121839584	Dir. Personal	TEC. Operativo		3202771136	
11	Fernando Bonalet C.	1121868858	Dir. Personal	Prof. Univ.			
12	Claudia Suárez Díaz	40404818	Dir. Personal	Prof. Esp.	Claudia S	3114411662	
13	Sandra Acosta Arias	37011881	Dir. Personal	Auxiliar Adm		3143792421	— o —
14	Ofelia Gallego	1121856174	Personal	Profesional		3212088164	— ee —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y bonos de Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Yeisa Marcela Ben Reyes	cc 1121913640	Comisaria 2	Prof U.		3113214407	yeisa.y12@gmail.com
2	Rina del Pilar Parada F	cc. 33319216	Comisaria 2	Comisaria		3102032088	pilire01@hotmail.com
3	Lina Naylon Jara Firgo.	cc 1118871	Comisaria 2	Prof. Univ.		3148220655	linajara@gmail.com
4	Aurora Gonzalez parra	21238214	SEM	AUX Admin		3133874	ay.aurisz.06@hotmail.com
5	Luz Angelica Medina Duarte	40.187.122	SEM	Aux Adm.		314-3566297	l.medinaduar-tes@gmail.com
6	Inmaculada Flora Rodriguez	40.031.077	Sam	Auxiliar Adm.		3508374823	inmaro66@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página **1** de **1**

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Vera Judith Sierra	22455839	SM.	AGente		32[illegible]	Judith.Sierra.redondo@gmail.com
2	Perdomo Blanca.	30893075	S M	AGente		311 688 9385	Blanca Perdomo
3	Yennyter A chipatecua	1.006819795	IE Antonio N	Aux admvo		3139139277	chipatecuadojanda1@gmail.com
4	Ubaldo Dorado	40'784.507	IE Normal	Aux Admvo		3142977299	ubaldoyolero@hotmail.com
5	Anai Johana Cardozo	40'402.426	Personería	Secretaria		3203326709	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Esperanza Rodriguez	40394880	Impuestos	Técnico		3125864285	
2	Nidia Marcela Guevara	40321866	Sec. Mujer	Prof. Uni		3102038103	
3	Liliana Mahecha	40416013	Salud	Profesional		3233[illegible]	
4	Nydia Galvis	3004[illegible]	Educación	Auxiliar		3132472[illegible]	
5	Ingrid Cristina	1032[illegible]	Cultura	Prof Uni		3103[illegible]	[illegible]
6	Lady Duque	40393[illegible]	Infraestructura	Auxiliar			
7	Marisol Alvarez	30981002	Sec Mujer	Prof. Uni.		3233[illegible]	
8	Jocelle Lopez	41599268	Educación	Auxiliar		3213059175	
9	Claudy Bisseler Cano	80263981	Educación	Auxiliar		3124529622	
10	Adriana Vargas Parra	1121[illegible]	Soc. Colectivos	Colegio Bachillerato		3229137155	
11	Ana Rosa Pardo H	40306370	Col. Gua	Parcada		3212070[illegible]	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y bonos de Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Maiely Zarate Hernandez	57.864.018	Educación	Secretaria Desp		3125677	educacion@villavicencio.gov.co
2	Yoneel Stanne	40342235	Salud	Secre		3107847772	Salud@villavicencio.gov.co
3	Alba Acosta Colmenares	40374978	contratista	Jefe		3133939042	contratos@villavicencio.gov.co
4	Ana Cecilia Espinosa	40378405	Despacho	Asesora		3106986089	cecilia2@latinmail.com
5	Ana Olivia Florez M	40988601	Despacho	Asesora		3103701961	ana.florez@villavicencio.gov.co
6	Ma Dayinet Duartes	40040538	Planeacion	Secretaria		3143297249	dayinethduarte@gmail.com
7	Luisa Fda Lepton R.	21183797	Mujer	Secretaria		3238867	drolunaleo@gmail.com
8	Yolanda Cordoba Ardila	40365667	Hacienda	secretaria		3166212892	yolandacordoba20@gmail.com
9	Diana Evelyn Mendez	40389557	G. social	Secretaria		3105747423	dmendoza@secretariahonradez.gov.co
10	Maristella Sarta T.	40215804	Infraestructura	Secretaria		3143950891	mary1509@hotmail.com
11	Cindy Katyline Pinzon A.	1121844478	competitividad	Secretaria		3102822978	cpalmayuirre@gmail.com
12	Ana Maria Montenegro	1121841370	D. organizacional	Directora		3102605981	desarrolloorganizacional@villavicencio.gov.co
13							
14							

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y bonos de Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Azbleidy Milena Mendoza C.	40936562	I.E Gilberto Alzate	Aux. Adm.		3136548002	azbleidymendoza.35@gmail.com
2	Alba Ruby Palacios R.	40392431	I.E Antonio G.	Aux S. Gral		3212622487	alruparo@gmail.com
3	Maria Cristina Rojas G.	21236609	I. E. Manuelita	Aux. admin.		3112907299	macris49@gmail.com
4	Ana J. Cardozo G.	40410428	Normal Superior	Aux. Adm.		3204858495	[illegible]
5	Blanca Edith Rodriguez	21.178723	I.E Gilberto Alzate	Aux. Adm.		311	— o — o —
6	Rincón Gomez Jenny	28913064	I.E. Ariari	Aux Adm		3167043063	Jenny0—22485@gmail.com.
7	Huerta R. Yuly Angelina	40328505	I. E. Caramba	Aux Adm		3112447934	Yuly210588@gmail.com.
8	Paez cordoba Luz Kele	40189908	IE Alberto Llera	Aux Adm		3013229489	— o — — — —
9	Mendoza Yenny Cardno	35260361	IE Alberto Llera	Aux Adm		3145127461	Yennymendoza99@gmail.com
10	Mercedes Florez Lucero	30054.935	Col. Centauros	Aux. Adm.		3017554913	secretaria@centauros.edu.co
11	CastroBarrero Carmen	40373932	IE Isaac Tadeo	Aux Adm		3505312035	
12	Carrillo Castro Marlen	40370026	I.E.G.C.I	Aux. Adm		3115997677	marlencarrillo@hotmail.com
13	Tamayo Martinez Monica	40401866	C. Miguel Angel	Aux Adivo		3139605370	monicatabarestamayo@hotmail.com
14	Maria Cledys Fajardo	31037061	I.E Gilberto Alzate	Adyo		3144865915	mfajardo1809@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y bonos de Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Martha cecilia escobar yate	40370456	Felicidad Barrio	Aux. General		3134349159	martha18escobar@gmail.com
2	Dolly Fallon Salazar	21236578	Juan Pablo II	Aux S. Gene		3115031205	dolly.salazar1214@gmail.com
3	Sandra Patricia Peña S.	65'215716	San Francisco de	Aux. Admist.		3012285491	Spsa.peña@gmail.com
4	Ana Amparo Muñoz N	65743898	U. Llanos	Aux. S.G.		3137107549	Psicosocial@villavicencio.gov.co
5	Yamile Muñoz Pinzon	40351286	Ad Medios	Aux Admvo		3221316032	Yamilemunoz2424@hotmail.com
6	Paloma Alvarez M	40384330	CDC	Aux. Adm		3123875203	Shotmail.com
7	Nayda Catalina Ortiz Bustos	1121833102	IE Luis Lalo	Aux Adm		3164166691	nayortizbustos@gmail.com
8	Luz Nelly Segura F.	21188250	I E N U.	Tecnico.		310-2743644	nellysegura12@hotmail.com
9	Gloria Edith Beltran S.	40.371.152	I.E. 7 de A	Aux Admvo		3157778582	gebeltran2@hotmail.com
10	Gloria Arroyave Vera	1760949	IE Alberto Lleras	Aux. Admvo		3007403170	arroglo@yahoo.com
11	Luz Elena Zabaleta	40330239	Femenino	Aux Admvo		3144011161	luzyhsacathol@hotmail.com
12	Felisa Martinez Acosta	40372298	Coca	Aux Adtivo		3122143242	Felisa.Martinez@hotmail.com
13	Bertha Lilia Reyes	21181358	C. Buenos Aires	Aux. Admvo		3159277249	bliliar87@gmail.com
14	Ana Patricia Cortes	40434104	San Pablo II	Personal		3015804905	cmpatoria915@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y bonos de Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Blanca Enedi Fajardo	31037220	I.E John F Kennedy	Activo		3108822460	Blancafajardo@gmail.com
2	Amalia Josefa Sandoval	31085[illegible]	I.E John F Kennedy	activo		3108[illegible]	amaliasandoval1@gmail.com
3	Nubia Arevalo	40403993	JOHN F KENNEDY	Activo		3214918[illegible]	nubyarevalo hotmail.com
4	Angelica P. Guiller Ramirez	40889467	I.E Carenza	Aux. Activo		3224389795	rafaelaguillen@hotmail.com
5	Marisol Garavito	40388797	Sta Matilde	aux adv.		3025745278	garavito70@gmail.com
6	Nancy Jazmile Bejarano Diaz	40389419	SEM Despacho	Prof. Univ		3214366[illegible]	
7	Angela del Pilar Torres	3026419	Sem. Calidad	Prof Univ		3116536[illegible]	
8	Claudia Ortiz Ramirez	40326707	Felicidad Barrio	Aux. Admin		3123[illegible]530	
9	Martha Bustos	31006887	Fuerza Aerea	Aux. Admin		3103757[illegible]	
10	Ana Vargas	3106245	Carrera	Aux. S. Cocina		3224123[illegible]	
11	Nubia Milena	40325803	CASD	Aux. Admin.		3150478[illegible]	
12	Luz Marina Ramirez	3106[illegible]734	Manuela B.	Bibliotecaria		3219716[illegible]	
13	CLAUDIA MILENA ZABALA C	40436235	SUR BRAVA	AUX ADM.		3102[illegible]552	
14	Sandra Milena Ramos	40445647	SEM/JUEGA	Aux Adm		3132100588	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Abigail Ingrid López	1121819171	S.E.M.	Profesional		3204[illegible]066	soporte.smcde@gmail.com
2	Ana Gladys Castro	20550349	SEM ADM	Prof Esp.		3158[illegible]0947	glacasba@gmail.com
3	Tatiana vargas	40331064	D. Justicia	T.O		3118496307	— o — o
4	Edna R. Mateus	40397077	D. Juv	Directora		3103754588	
5	Elena Rodriguez	40440225	Dl Juridico	Prof. Esp		3115665876	— o —
6	Daly Lorena Escobar	40.328.935	Dir. Impuestos	Prof. Especia.		320 3892104	daly.escobar@villavicencio.gov
7	Tatiana Quevedo M	40401681	Gobierno	técnico		3118863898	tatiana.quevedo@villavicencio.g
8	Dayana Stefania Martin C	1031135252	Impuestos	Tecnico		3228857935	dayana.mart...@villa
9	Carolina Cadena Guevara	40189369	Impuestos	Tec. Ope.		3115487166	carolinacadenaguevara@gmail.c
10	Yenny Yohana Leal	1.121878808	CONTRA	UX.AD		3108509[illegible]	—
11	Sandra Y. Reyneto	35260785	Of Contratac	Profesional		3102468[illegible]	Sandra.rey[illegible]
12	Virginia Margarita Garcia	40.327.957	Gobierno	Gobierno		3142521525	margaritagarciabogado@gmail.c
13	Diana Judith Garzon D.	1007702946	Gobierno.	Gobierno		3504283147	inspeccion6@villavicencio.gov.co
14	Yohana Ortiz Ayala	1121817094	Gobierno	Gobierno		3143063[illegible]	inspeccion6@villavicencio.gov

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Adela Lopez	40358044	SEM.	admo		3137433662	Cobetunypeinnaroc@hot
2	Adelina Parrol	40389446	SEM	Aux.		3202320661	
3	Yanira Rivera A.	40438364	SEM	Tecnico O		3202799916	Yanirarayuela@
4	Matilde Quebrador	40312413	Gobier.n.	Prof Univ.		3143311302	matilde.quebrador@villavicenc
5	Lina Yoban Coca	1104440502	Dir. Adm	Tec Oper		3112196133	linarolda 1976@hot
6	Martha Isabel Barreto	40399460	SEM. Dr Adm.	Téc. Operativo		3144290980	martha.barreto@villavicenc.
7	Hernandez G Judith H	40391044	SEM. Dir adm	profesional		3114469804	Judith.hernandez@villavicenc
8	Elizabeth Pinedo Parra	40394698	SEM Admvo	Prof. Univ		3133352483	elizabeth.pinedo@villavicencio.co
09	Nadia Carolina Pereira	1000538249	Dir. Impuestos	Tecnico Asist		3138247462	
10	Luz Dary Mondragon A	40376558	Impuestos	Tecni.		3144505787	
11	[illegible]	05686311	[illegible]	[illegible]		320 1805	
12	Leydi Cashe B	40436880	Impuest	Prof Un.		3112343147	leydi.cashe@villavicenc
13	Maria Paula Garcia	35264110	OSIGD	Directora		3143080143	
14	mariana montañez	1121894615	OSIGD	Profesional		3229776675	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Juliana Patricia Cuy G	40341538	Impuestos	Prof. U.		3413577805	
2	Vilma Esmeralda Romero U	1121821446	Impuestos	Aux Admvo		3112438078	vilma.romero@villavicencio.gov.co
3	Andrea Higuera	1091659695	contratación	Tecnico		3501851067	— ○ —
4	Edwin Mauricio Pedraza B	1124855203	Contratación	Prof. Especializado		3136[illegible]	edwinpedraza@outlook.com
5	Yaneth Herrera Rubio	40391327	Educación	Aux Admvo		3108643496	yanethherrerarubio2023@gmail.com
6	Paola Agudelo	40327893	POT	PROF U		3013206336	paola.agudelo@villa-
7	ANGELA YESENIA ZABALA	40187361	GESTION SOCIAL	TECNICO OP.		3105885249	angela.zabala1606@gmail.
8	Maurica Conde	40186862	Sisben	Profesional		3138511845	— ○ —
9	Ingrid Pinzon	1121813208	OSIGD.	Aux. Admon		3139891038	ingxio1330@gmail.com
10	Tania Perez Santos	40445524	Secretaria	Prof. Obra		3105880901	taniaperezsantos@hotmail.com
11	Martha Helena Perez	53169344	Social	T. operativo		3112393348	[illegible]
12	Diana Carolina Gonzalez Pena	35262121	SGSPCI	Técnico Admvo		3108797803	dkrpsic@gmail.com
13	Sandra P. Yolima M	21181957	SGPCI	Tecnicoperativo		3157022309	[illegible]
14	Betsi Garcia Vera	32738600	Sec. Salud	Prof. Espec		3115419196	maternidad.seguro@villavicencio.gov.co

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Yuly Andrea Pardo Duarte	1121835941	GSP	Tecnico Administrativo		3102221082	anypupar.que@gmail
2	La Dra Lucha	40399410	SEM	Tecnico P.	Lucha	—	—
3	Gongy Florido	40374760	Movilidad	Profesional		32048206	Gongy - florido
4	Luisa Fda. Cabrera T.	1.121.903042	S.G Comisaría 1	Profesional U.		3138337489	lufecabrera@gmail.com
5	Carla Lorena Cerezo S.	1.030574368	S.G comisaria 1	Prof U.		3153269972	C.cerezo.ts@gmail.com
6	Clara Isabel Martinez	40391203	SEM	Psicologa Pagadora		3195846377	Martinezclaraisabel965@gmail.
7	Yonay Johanna Lach K	33875526	SEM	Secretaria		3203245217	yoj—estrella—hotmail.com
8	Johanna Gamba	1060751477	SEM	Aux. Administ.		3133329846	Johanag14@hotmail.com
9	Ruth Liliana Vidal Forero B	40334507	Sim	Prof Univ		3142510573	ruthvinforero@unicesarvalledupar.edu.co
10	Andrea del Pilar Becerra	40431820	S.G comisaria 1	Comisaria		3108243346	andrebecerra@hotmail.com
11	Evernith Izquierdo	1.121.825.964	S.G Comisaria 1	Pro-Chw.		302 2295488	ev-evirth@hotmail.com
12	Melba Dayan Acevedo	40188980	SIM.	P.C.S		3135722	melbadayan@gmail.com
13	Diana Milena Barrero Gomez	1022314858	Sim.	Prof. Universitaria		3005419895	dmbarrerog@gmail.com
14	Julieth Castellanos	40.592343	Gobierno	Obrera		—	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Ana María Saboya. B	1122650819	Gobierno Inspección 3	Inspectora		3124191262	— o —
2	Sandra M. Velasquez	40440621	Gobierno Inspección 3	Ingeniera		3150522798	— o —
3	Laura Marcela Zuñiga	1067890445	Gobierno Insp. 3	Aux. tecnico		3205037157	— o —
4	Ingrit Yanet Blanco	40218784	Educación	Aux. Admin		3212531248	— o —
5	Yudiet Galvis García	1121977922	Correspondencia	Tec. Admin	Yudiet	3115924959	yguivi4yudiet.15@gmail.com
6	Patricia Leno	51992142	D. Tram b	Tecn.		3237360 01	patriciaguillen
7	GISELA VELASQUEZ R	1010165982	Dil Tramites	Not Aux.		3175387779	— o — o —
8	Elsa M. Velásquez A	21240278	Educación	pagadora		3108643298	— —
9	Luz M. Molina Cano	21.174172	Educación	Prof. adto		3138511845.	—
10	Edilma Romero.	24785.005	Educación	Aux Admtivo		3123768786	edilmaromero15@hotmail.com
11	Olga L. Betancourt D.	40396848	Educación	Aux Admon		3112411049	Olgalucy78@hotmail.com
12	Martha Yaneth Guzmans	516914	Sede Catastro	Profesional		3106047	martha.guzman
13	Yilma Rocio Diaz	30081601	SEM	AUX ADTIVA		3136999 14	Yilma.1978@gmail.com
14	Blanca Tejeiro	40393116	Justicia	Aux Adm			— —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	ROSA ROSELIO PARDO DIAZ	40438427	SGS	Tecnico Oper		301 7541	consu1608@hotmail.com
2	Cenia Calderón	40.386 801	Almacen	Tecnico		3103273393.	
3	Arias C. Lizeth Daniela	1121874930	Impuestos	Aux Admini		3217660011	a.daniela1903@gmail.com
4	Yenny Manta Guzman	40185309	S. Mujer	Aux Adm		3232843910	— — —
5	Angarita Sally R.	3008317	Deportes	Tecnico		3118321	Sallyangarita315@hotmail.com
6	Zuñiga Joyce Yaneth	1121830192	Archivo	Aux admin		3138913293	
7	Sandra Milena Rubio	1049623374	Archivo	Tec Admin		3204377399	sandrarubio906@hotmail.com
8	Jenny Carolina Reyes	40430828	Archivo	Profesional		3132343699	jennycarolinareyes@hotmail.com
9.	Jacqueline Johnson V	51958421	Archivo	Directora		3116654299	jacquelinejohnson@gmail.com
10	Bellanit Ramirez S.	40390252	Espacio Publ.	Tecnico Activo	388	3214846910	bryanita6025@hotmail.com
11	Jenny Lucero Cortés Gonzalez	40380841	Salud	Prof Esp 16		3114037971	Tamitacos9@hotmail.com
12	Marcela Rodriguez Castro	40436787	Educación	Aux Activo		3108637377	— — —
13	Myriam Fuentes	40399505	IE palmas	Aux S Gen-Alfer		3114514172	
14	Sandra Patricia Pico	40394365	IE palmas	Au Admva		3112438404	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Luz Estella Garzon.	40414903	Gestion Social.	Tec. Operativo		3163278559	— o —
2	Diana Marquez.	40342001	Gestion soc.	Prof. Universit		3145889017	— o —
3	Liliana Leonor Cabrera Rojas	40442788	OCJ	Prof Univ.		3216473687	— o —
4	Vivian Romero Bedoya	40329765	OCI	PROF. UNIV		3154158350	—
5	Neris Ricarda Gomez Marino	40439387	OCI	Aux. Admon		3214692529	— o —
6	Edna Karime Ubillos	40343AD	Impuestos	Tecnico Op		3138077011	
7	Gina Paola Garcia G	52.813.762	Impuestos	Prof. Esp.		3204991894	— o —
8	Clarena Roda Robles Gil	1.121.882.889	IMPUESTOS	TEC OPERA		3204149088	—
9	Sandra L Hernandez	40217895	Impuestos	Prof. univ		3204668830	—
10	Margarita Rumbo Rodriguez	1122128ac	OPC	Tec Adm		3177314826	—
11	Andrea Sandoval Gomez	1123114763	PPC	Tec Adm		3154765[illegible]	o —
12	Alexa Reyes Lopez	40376459	Gobierno	Aux. Ad.		3156522798	— o —
13	MARTHA PATRICIA BERNAL	40373668	GESTION SOCIAL	TECN. ADMIN.		3213788051	— o —
14	CARMEN ADRIANA GARCIA	40.395720.	Juventudes	Tecnico Admin		3114764166	— o —

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Claribel Bonilla Jimenez	40325122	Inspección 8	Profesional	Claribel	B 3103313842	-
2	Mayra Eugenia Lambog.	40324069	Fiango	Adms.		3203466291	
3	Tatiana Amezquita T	40368569	Educacion	A. Adtivo	T.A	3167582324	
4	Mayerli Alfonso Doran	40398885	Educacion	A. Adtivo	M.A	3144542901	
5	Elvia Beltran Ladino	51978856	Educacion	A. Adtivo	E.B.	3138587881	
6	Rosalba Arciniegas B.	1121874274	Espacio Publico	Tec. Adtivo		3104624280	
7	Hilde Sibby Nucamo	40422786	Esp. Pub!	Tec. Op.		3162406747	
8	Esperanza Diaz Neto	40366104	Esp. Pub.	Aux. Ad.		3193064477	
9	Yuseby Tobon	1006558663	Inspección 5.	Aux. Adm		3232239825	
10	Nubia Arcila	1119180453	Despacho Orgo	Usx Adm		3179851283	
11	Cindy Tatiana Leon Ramos	1032467012	Apoyo Gestión	Ax Administ		3132796965	
12	Luisa Clara Rey	1121900858	Conciliación	Profesional		3124149511	
13	Sara Avila Gonzalez	1121674616	D.A-6.	Profesional		3144609215	
14	Ruby Alexandra Gome-	40331141	Secretaria Jefe	Aux Admi		3142509841	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Jennifer Lorena Diaz Q	1.014.186.009	Sec Gobierno	Prof Especializado		3142299663	
2	Dumill Liceth Bejarano	1.120.476.476	Impuestos	Prof ES		3213165951	
3	Nardy Ayirre Fernandez	40.437.079	Dir. Personal	Profesional V.		3163132610	
4	Carmen Olimpia Pinzon	20659569	Gobierno	Tecnico		3115161382	
5	Karin Peñaloza Bravo	1121861105	D.P.C	Aux Admin		3187203984	
6	Mary Luz Rivero R.	53039901	Secretaria Educacion	Aux Admon		3138511845	
7	Giovana del Pilar Ruiz Q	40.403593	SGSPCI	Prof Univ.		3214826081	giovanaruiz@hotmail.com
8	Angela Patricia Gonzalez Santos	40329920	SGSPCI	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANGELA GONZALEZ	3143410916	angelasantos1629@gmail.com
9	Ilana Belen Daza Torres	21240627	Cultura	Aux administrativa		3142728574	
10	Sandra Milena Vargas A	40825646	Social	Prof. Esp		3103426108	svargas@villavicencio.gov.co
11	Vega Molano Ana Milena	39944967	Dir. Des. Org	PROF ESP		3114983974	ana.vega@villavicencio.gov.co
12.	Dilan Aguirre Barrero	40.419.040	Dir Des Org	Tec Admin		3102524162	
13.	Edna Margel Avila V	21.203.531	Juventud	Prof Univ		3123409945	ednamavla@hotmail.com
14	Natalia Agudelo P	1.121.851.143	C-Fauna 3	Prof Unesco		3128655620	natapjn@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Linda Marian Cordoba	1121944960	Gobierno	Tec. Adm	Mari	3143188814	— o —
2	Julieth Mancera Alvarez	1121883564	Impuestos	Tec Op.	Cley	3213820764	— . —
3	Leidy Katerine Gmach P.	1122137340	Cmpr, ta	Prof. Uni		3124423334	— — —
4	Gloria M. Calicedo	1120498230	Impuesto	Rec Ad.	Gloria	3214117650	—
5	[illegible]	40365941	Dir. Victimas	Aux. Adm		3123719 7	
6	Edith Ramos Sanabria	40396808	D. victimas	Tecnico	Edith	3144594107	
7	Sandra Milena Mora	30081503	S. D. organ	Auxiliar		3123415658	— o —
8	Nury Tatiana Peralta Cabrera	1121938003	Caldas	Aux Administrativo		3114595751	
9	Yoana Milena Rubio	1935928088	S.G.S.	Tecnico administrativo		3133026802	— — —
10	Alba Milena Tibambre B	52448939	SGSPCE	Tec Admon		3133920195	— — —
11	Consul. Gómez B	21202513	Comisaria 3	Prof Universal		3055740 82	— o — o —
12	Sonia Marcano F.	40.400655	C.F 3.	Aux. Adm	Sandra Natalia	3208030834	
13	Andrea Gutierrez Poyo	40.437339	CF3	Pro. Universitaria	Andrea G	3102230980	
14	Maryori Torres C	1121819944	CF3	Comisaria	Maryori	3144311415	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Sandra Gomez	40395504	SIM	tecnico		—	—
2	Diana Carolina Fernandez	40352498	DIR. Personal	Tec.Oper		2180771359	
3	Damaris Ardila	27028575	Dir. Pers.	Aux Ndy		3102116947	—
4	Viviana Gomez Ramos	40218617	Planeacion	Profesional Universitario		3118737609	viviana.gomezr@villavicencio.gov.co
5	Oilunda Ospina	30081601	Obrero oficios	" "		3142900092	— " —
6	Paula Martinez cossio	(315) 1127443644	SIM	T.O		3155534185	— — —
7	Yadira Ruño E.	40437549	SIM	T.O		3176681954	— —
8	Isabel Yuneth Castro	40339510	S.G.S.P.C.	Profesional		3128703814	Icastrocangrejo.
9	Laura Viviana Cuervo	1121863244	Sec. Salud Disam	Técnico Operativo		3214814191	— — —
10	Lina Tatiana Baquero G.	1121916751	Sec. Salud DISAM	Tecnico Auxiliar		3233215102	
11	Myriam Chisco Ruiz	40365655	Competitividad	Prof Univ.		3144726921	— " —
12	Juan Montoya	1121977350	Competitividad	T. admon		3164147394	— " —
13	FRANCY ELENA GONZALEZ	40393106	DESPACHO	AUXILIAR.		3142945308	— " —
14	MARIA CAMILA CATANO C	1121909932	INFRAESTRUCTURA	T.O.		3228512485	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Ofelia Sanchez Pineda	40365678	Secretaria Edu.	Apo. Administr		3123503537	ofesan61@hotmail.com
2	Karen Peralta	1121925842	Competitividad	T. Operativo		3024160025	KPcompetitividad@gmail.com
3	Rocio Acosta	30080280	Disp-8	T-O		3213355322	— o —
4	Karen Lizeth Rojas Alfonso	1088998019	Insp. 2T2	T-O		3193110479	Karoral@hotmail.com
5	Martha Isabel Arevalo	40414610	Ins 2T2	Auxiliar		3208211909	isabelarevalo.
6	Paola Beltran	40186272	Dir. Salud Amb	Prof-Univ		3007917117	— o —
7	Patricia Jaramillo	40189109	Dir. Salud Amb	Directora		3108812571	— o —
8	Vivian Ruiz	40480328	Movilidad	Agente		3115021358	agente.n101@2023.gov.
9	Gloria Inés Chacon Ordoñez	40377861	Secretaría de Salud Pública	Auxiliar (SAU)		3203828596	— o —
10	Maisa Alejandra Martinez	1121828021	Auliar	Almeca		3158626378	— o —
11	Xiomara Maria Perez	68289113	Profesional	Cq Almeca		3123891339	— o —
12	Maria Nelsa Parra	40277324	Secretaria de movil	Agente		3194885	— o —
13	Nicefora Alvarez R.	40365364	Educación	Aux Adm		3128794361	nicealvarez@hotmail.com
14	Rosa Yineth Rincon	1121139605	Catastro	Profesional		3143499218	Yineth.Rincon@v.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Patricia Belancourt	1122648307	Sec. Infraestr	Directora		3053182216	
2	Julia Maria Carvajal C.	40.377869	Planeación - DOT	P. Especial.		3003795	
3	Jenny Lorena Torres	40 316999	Secretaria Hac	Agente T		3222696	
4	Rosa Emma Guarin Vargas	40.395592	Sec. Mov.	Ag. Transito		3203620	
5	Liliana Yolanda Cespedes	40932732	Ins pol 2 Tm	Profesional		3108657881	
6	Marcela Noriega Pertuz	57462852	Ins pol 2 Tm	Profesional		3217752635	
7	Blanca Espinosa	39948321	D. P. C	Aux. Adm.		3142557344	
8	Luz Mary Velazquez	40380870	Fomento	P. U.		3208008590	
9	Rocio Villalobos Pabon	40372251	Rural	P. U.		3203019480	
10	Faris de Rojas	21180747	Rural	P. U.		3203047907	
11	Linda Martinez Hdz	30082153	Movilidad	Agente Admtv		3203774667	
12	Maria del Carmen	40362231	Movilidad	Agente		3134901	
13	Heidi Garcia Cobaleda	40431676				3134969587	
14	Sandra Milena Soto	40417805	Movilidad	Agente		3225460	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Gina Lorena Romero Correa	1121820041	Comisaria Flia	Comisaria Familia 4	GRC	3219447636	gina.romero@villavicencio.gov.co
2	Karen Patricia Castañeda	1123511476	Comisaria de Familia	Profesional Universitaria	KCV	3219447636	
3	Aura Cristina Velasquez C.	1077861327	Comisaria de Familia 4	Profesional Universitaria	AC	3219447636	
4	Maria Fernanda Vargas Pinilla	1007390748	Sec. Educación	Aux Admon		3006137882	Vargasfpinilla@gmail.com
5	Hallo Mendez	21177791	Jurídica	Técnico		3214247811	
6	MAGNOLIA PINILLA D	40436670	S/M	ASESORA		3219417939	
7	Karen Tatiana Fernandez	1122884721	Impuestos	Tec Adm		3202765876	
8	Ana Andrea Parada Reyes	40332763	Impuestos	Recaudo		3102324479	
9	Patricia Pinto G.	39949136	Inspección	Auxiliar		3143254234	
10	Fanny Bibiana Gonzalez	32778812	Imp.	Jefe		3013054415	
11	Sandra Salcedo León	40446039	Sem	Auxiliar 1		3115344148	
12	Camila Villa Ramirez	40376632	Sem	Profesional		3202989487	
13	Dina Cruz	40418785	Sem	Auxiliar		3160504339	
14	Angelica Ruiz G.	40411763	Educación	Aux. 12		3144609725	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Lucila Murcia	40396965	Correspondencia	Aux.		3113749779	
2	Edith Giron	40342569	Contable	Profe		3113307919	
3	Brenda Jimenez	1121932391	Contable	Aux		3113307919	
4	Zulma Guzman	1121816816	Control Interno	Profesional		3011855[illegible]	
5	Edith Herrera	40389856	Contabilidad	Profe.		3103540440	
6	Liliana Villalba A.	40362657	ARYO 6.	Técnico op.		3106074262	
7	Carolina Cifuentes	[illegible]	Cobro	Profesional		3186453476	
8	Nohora Vega G.	40377430	Coactivo	Agente de t.		3227136273	
9	Erika del Pilar Rodriguez	30082201	TIC	Aux. Adm		3046135047	
10	Olga Cecilia P.	47854377	Movilidad	Agente		3114899052	
11	Blanca Lucia Bautista	40380905	Educación	Aux. Adm		3124332599	
12	Adriana Patricia Semeca	1121842656	Educación	Aux Adm		3143201438	
13	Mayori Poveda Roa.	40443496.	Secretaria Salud	Tecnico Redes			
14	Martha Cecilia Hinestroza	40378645	Secretaria Salud	Coordinadora PAI			

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Leidy Johana Ecbar	1121835069	Presupuesto	Profesional		3214369644	
2	Maritza Cadena A	1101753745	Sec TIC	Prof. esp		3178804005	
3	Sandra Patricia Ocede	40329511	Sec. Planeacion	Prof. Univ.		3112602455	
4	Vanessa Paola Trejos Olaya	1.121.891.981	DPS	Prof Universitario		3142491143	
5	Sandra Milena Torres	26375031	Contable.	Prof. univ.		3112087197	
6	Leisy Vieth Parada M.	1121.891.981	Contabilidad	Prof Univ.		3134789501	
7	Jesly Johet Pardo	1121864773	Sec Planeación	Prof. Esp.		3107768978	
8	Ginna Paola Herrera	52330669	Planeacion DOT	Prof. Univers.		3181555554	
9	[illegible]	30001887	[illegible]	[illegible]		3141005145	
10	Enerieth Fula Montenegro	40440571	Salud.	Auxiliar Admin		3105819869	enerieth fula@gmail.com
11	Gloria Viviana Carmona	1060268386	Sec salud	T. Operativo		3126437442	Carmonaviv24@gmail.com
12	Stella Vega Torres	40400045	Sec Salud	Tec Operativo		3124379100	
13	Martha Lucia Londoño.	40367475.	Sec Salud	Tec. operativo		3124057920	marthalondono294@gm
14	Martha Sue Alonso A	40380805	Sec Educación	Prof Univer		3016933990	marthaalonso@gmail.com

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Jessica Acuña	1121898180	D. Personal	Aux. Admin.		3144536	
2	Anelso Yuri Avila	46649026	D. Apoyo Sol.	Técnico		3142643099	
3	Nadly Parra	1120366454	S.D.I Deptal	Asc Admv		3134176849	
4	Maria Camila Baneto	1121868802	Personal	Aux Adv.		3209111523	
5	Adriana C. Habeda A.	40376555	Dir Personal	Prof. Univ.		3103312080	
6	Claudia Suárez Diaz	40409818	Dir. Personal	Prof. Esp.		3114461662	
7	Silvia Rosa Montoya	40341027	Dir Personal	Tec. operat		3224186792	
8	Patricia Arango Jimenez	55165802	Alta Consejería	Aux Adm.		3115024295	
9	Nuret Prato	1121903218	OAJ	Prof. Univ		3212556076	
10	Luz Maria Ram	30981102		Te		3144116824	
11	Milena Bautista Acero	1121886342	Presupuesto	Tec. Adm.		3056229306	
12	Elizabeth Quevedo G.	40187289	Tesorería	Prof. Univers		3117072177	
13	Rosa Beatriz Hinojosa	47490011	Tesorería	T. O		3144375035	
14	Yezenia Martinez	35264263	Contabilidad	Prof Univ		3134894951	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	María Angelica Rincón	1.121.020[illegible]2	Contabilidad	Profesional		3103406891	angi[illegible]
2	Claudia M. López R	52266907	DOT	Profesional		3144669[illegible]	cmlopezrodriguez@gmail.com
3	Tatiana Acosta Paez	1094902307	Salud	Tec. Admon		3148571559	Tatiacosta20@outlook.com
4	Martha Inés Velandia	52312506	Salud	Prof ESP		3016[illegible]	Marthavelandia.outlook.es
5	Mayllie Córdoba B.	1032511[illegible]0	Secretaria de Salud	Prof. Espec.		3144146336	mayllie.cordoba@villavicencio.gov.co
6	Kelly Echeverria Pulido	1.121.905.467	Salud	Ax Admon		3166261798	Kelly.echeverria@villavicencio.gov.co
7	Estela Segura Acevedo	36133727	Salud.	Tecnico		3137825096	
8	Nini Sulay Romero	40330644	Educación	Tecnico		3145191203	nini.romero@villavicencio.gov.co
9	Andrea Carrero P.	40445036	Educación	Pro U.		3108076[illegible]	acarrero[illegible]
10	[illegible]	40442917	Educación	Prof Univ.		3[illegible]	[illegible]
11	Elizabeth Segura Ruiz	40390843	Educación	Aux. Adm		3103[illegible]	elizabeth.segura@[illegible]
12	[illegible]	40561840	Cultura	Directora		3104[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	30704011	Educación	Profesional		3214[illegible]	[illegible]
14	Patricia Giraldo	35763967	SEM	Profe		3146704888	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Luisa Ximena Aguilar	1120571360	Infraestructura	Aux Adm		3202779908	luisa1991aguilar@gmail.com
2	Leidi Viviana Cadena Cruz	40340122	D.P.S	Profes. Un		3107733685	LCadena@villavicencio.gov.co
3	OLGA M [illegible]	40.988.131 V.	Profesional Universitario	Gobierno		3107922876	[illegible] gmail.com
4	Nayreth Medina Ruiz	40341859	Gobierno	Prof Univ.		3106962116	Nayirethmedinaruiz@gmail.com
5	July Patricia Triana	40379080	Gobierno	Tecnico Op.		3103494187	julytriano9@gmail.com
6	Mary Julieth Arcila	40442616	C.F.C.T-2	Prof U		3108019429	[illegible]
7	Olga Sofia Cadena	1144001784	CFCT 2	Aux. admvo		3107403029	[illegible]
8	Sandra Patricia Rubio	51984578	C F C T-2	Prof U		3108816122	Parchis
9	Lizzeth Rubiano	35532188	CFCT-2	Contratista		3125235	—
10	Ruth J Moreno Pineda	51881464	Infraestruct	Tecnico Admtvo		3219383849	rojisruth@gmail.com
11	Ana Graciela Ruiz	40442654	D.P.C	Tecnico A.		3125525617	—
12	Diana Paola Urbano	1070960202	D.P.C	Directora Oficina		3177697946	—
13	Angela Cely Leal	40437590	Dir Rural	Prof universitaria		3132468047	[illegible]
14	Tomas Hurtado R	1118690662	Tesorería	profesional		3208817	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	[illegible]	1039407[illegible]	SDI	[illegible]	[illegible]	3214[illegible]	[illegible]
2	Danna Moreno Ramos	1006 859818	D. Personal	Aux	[illegible]	—	—
3	Ofelia Gallego Garcia	1121856174	D. Personal	Profesional	[illegible]	3102088961	—
4	Angelica Maldonado	35260074	D. Personal	PROFUNV	[illegible]	3144354435	—
5	Rosiluy Ramirez	40343497	Dir Personal	Pro/Esp	[illegible]	3165801296	
6	Maria Jose Cachame	1029980982	Dir Personal	Auxiliar Admin	[illegible]	3034183829	—
7	[illegible]	3008[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3114[illegible]	—
8	Tatiana Arango Jimenez.	35265602.	Ayda consejera	[illegible]	[illegible]	3115022295	—
9	Yury Esperanza Nova	21191422	Despacho.	Prof univ.	[illegible]	3160508740	—
10	Alexandra Toncel.	39.564.641	Presupu	Directora	[illegible]	3118569231.	
11	Adriana Acevedo G	40.342.282	Contabilidad	Directora	[illegible]	3108526088	
12	Rosa Alicia Barrero	40384417	Tesorería	Prof. universit	[illegible]	3114483579	—
13	Carolina Robayo Collazos	40.347.044	SEM. Despacho	Prof Univers	[illegible]	3123062588	—
14	Ana Margarita Giraldo J	40.377585	SEM. calidad	prof. Un.	[illegible]	3102[illegible]	—

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Diana Bedoya Romero	21901109	Dir Personal	Tecnico		3203192604	
2	Tina Gonzalez Hernandez	1121839584	Dir Personal	tecnico		3207907136	
3	Yaneth pardo Gomez	21917915	Tesoreria	Profesional		3123626345	
4	Ascelia Gomez	1119897798	Monitoria	Tecnico		3172817337	
5	Lady Dayle Delgado	40,513,011	Inspeccion	Auxiliar		313 3113132	
6	Yurleth Rodriguez Ospina	1.121824.911	Educacion	Profesional		3208216267	
7	Claudia Patricia Tirado	40185633	Direccion Juventud	tecnico administrativo		3162130236	
8	Shirly Patilla C	1122733793	Inspeccion	Profesional		3147723556	
9	Melisa Castaño Castaño	1121393150	Inspeccion	Profesional		3154197171	
10	Celeca Mina Saa	1006377163	Inspeccion	Auxiliar		3151720716	
11	Viviana A. Rueda R.	30081953	Catastro	Profesional		3207109165	viviana.rueda@villavicencio.gov.co
12	Sandra Milena Leon	30081447	Catastro	Profesional		3008182330	
13	Jenny Rodriguez O	40299774	Sisben			3202	jenyfloor@gmail.com
14	Carmenza Gutierrez	51733486	Educacion	Profesional		3174062312	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Código: SIG-F-04 Versión: 06 Fecha:28/01/2025 Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.						
FECHA:	24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026	LUGAR:	Dirección de Desarrollo Organizacional.	HORA INICIO:	8:00am	HORA FINALIZACIÓN:	04:00Pm
EXPOSITOR / MODERADOR	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Maria Fanety Cadavid	1.140369	Catastro	Tec Cat		3123859780	
2	Ana Diaz L	40333	Justicia	Auxiliar		320	
3	Marlen Mojica	21189470	Victimas	Directora		3143306303	
4	Mariajose Leal	1121897	Subsen	Tec Adm		3	Mariajoseleal@gmail.com
5	Daniela. Diaz	1121880011	Subsen	Tec Adm		3212783	Daniladiaz@alcaldia
6	Ana Yumile Chipatecua	21240479	Educac	Servicios			
7	Carmenisa Gutierrez	51753486	Educac	Propo		3174062310	
8	Nohora Esther Her.	21238429	Educ	auxiliar		3174062310	
9	Kiyneth Molina	40443077	educa.	auxiliar		3134540128	
10	Claudia Baquero	40403730	Educac	Claudia B		3102222	
11	Consuelo Fajardo	40137854	Educ.	Aux Adm		310 2402	
12	Yury Tatiana Sierra Reyes	1122648861	ocid.	Tec. Admon		3208164237	yuryreyes80@gmail.com
13	[illegible]	40377802	ocid	Aux. Adm		3132953330	dabeibafe@gmail.com
14	Gleyanny Ricaurte Acevedo	1122664313	OCID	Aux. Adm		3103457156	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: SIG-F-04
	PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 06
		Fecha:28/01/2025
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES	Página 1 de 1

EVENTO / REUNIÓN:	**Entrega de Kits experienciales y pasaporte tipo tarjeta para Spa en el marco de la conmemoración de las Mujeres funcionarias de la Administración Municipal de Villavicencio.**						
FECHA:	**24/07/2026 27/07/2026 28/07/2026**	**LUGAR:**	**Dirección de Desarrollo Organizacional.**	**HORA INICIO:**	**8:00am**	**HORA FINALIZACIÓN:**	**04:00Pm**
EXPOSITOR / MODERADOR	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIÓNAL)**						

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Claudia Andrea Vélez	66882512	Competitividad	Prof Univ		3115972496	claudiaandvelez@yahoo.es
2	Maria Diney Bolaño Bernal	1121902071	Competitividad	Prof. Univ.		3102014916	maria.bolano@villavicencio.gov.co
3	Patricia Soto Soto	26373223	Medio Amb	Profesional		3208243313	ambiente@villavicencio.gov.co
4	Natali Alvarado Garcia	1121845879	Sec. Medio Ambiente	T. Operativo		3212006085	natali.alvaradog@villavicencio.gov.co
5	Vivian Trujillo	1121856773	Secre. Medio ambiente	P.U.		3138011938	
6	Ruby Stella Sandoval S.	37.290.495	Competitividad	Tec. Operat.		3117934861	———
7	Diana Marcela Herrera R.	40334982	Medio Ambiente	Auxil. Adm.		3213668396	diana.herrera@villavicencio.gov
8	Maria Teresa Jaimes H.	63.397.369	Medio Ambiente	Profesional U		3214264495	maria.jaimes@villavicencio.gov.co
9	Monica Ospina.	1121905384	Medio Ambiente	Tecnico		3114401740	monica.ospina@villa...
10	Diana C. Camacho	1010168589	Medio Ambiente	Profesional		3118932695	Diana.Camacho@villav...
11	Angela Andrea Rungo	28548800	Medio Ambiente	Profesional		3114422318	Angela.Rungo@villav...
12	Idaturneru Garcia. M	1121918335	Gobierno	Profesor		3102612714	——
13	Elizabeth Martinez P.	51768818	Gobierno	Comisaria		3166944255	elimartes@hotmail.com
14	Raquel Barrera Roa	30082956	Gobierno	Auxiliar Administrativo		3134778808	Psicomanuela23@gmail.com

SECRETARÍA
DE SALUD
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1352/25

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

DIA DEL NIÑO

11 DE JULIO DEL 2026

INTRODUCCION

El presente Plan de Contingencia establèce las acciones preventivas, operativas y de respuesta que se implementarán durante la celebración del Día del Niño 2026, con el propósito de garantizar el desarrollo seguro, organizado y exitoso de las actividades programadas. Este documento constituye una herramienta de planificación que permite identificar los posibles riesgos asociados al evento y definir las medidas necesarias para prevenir, mitigar y atender de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar la integridad de los niños, sus familias, los organizadores, el personal de apoyo y la comunidad en general.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo exigido por el Decreto 3888 de 2007, el Decreto 349 de 2019, el cual contempla la realización de los eventos de afluencia masiva de alta complejidad, dando a conocer los requisitos que solicita la secretaria de Gobierno Municipal, para la expedición de la resolución del evento y lo dispuesto en el código de Policía Nacional,

Este plan de contingencia está preparado para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, que se puedan presentar en el evento "DIA DEL NIÑO" Donde se describiría las acciones a tomar en cada caso

OBJETIVOS:

Los objetivos del plan de contingencia denominado "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO" Está basado en el cumplimiento de lo siguiente:

- Establecer las medidas de la presentación de servicios de salud requeridas para atender eventos o siniestros, y/o accidentes que pueden ocurrir en el área de influencia del evento "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"
- Asignar funciones y responsabilidades dentro del personal capacitado y experimentado, que permitan generar acciones operativas prácticas, eficaces, agiles frente a la probable ocurrencia de un evento o siniestro, que altere el normal desarrollo del evento.
- Certificará y se comprometerá el organizador del evento a dar cumplimiento con los requisitos que se contemplan en este Plan de Contingencias, para la buena realización del espectáculo "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"

Prevenir la propagación de la fiebre amarilla y mitigar los impactos sanitarios mediante acciones coordinadas de vigilancia, control vectorial, vacunación y respuesta rápida ante casos sospechosos o confirmados

Notificación obligatoria de casos sospechosos al sistema de salud. Definición de caso sospechoso:

Fiebre aguda con ictericia o hemorragias, residente o procedente de zona endémica.

Clasificación de casos

- Sospechoso
- Probable
- Confirmado (por laboratorio o nexo epidemiológico) Investigación de campo en 24 horas.
- Georreferenciación de casos y reporte inmediato a autoridades sanitaria

CONTROL VECTORIAL

- Identificación y control de criaderos de Aedes aegypti (vector urbano) y Haemagogus/Sabethes (vector selvático).
- Fumigación focal y perifocal en caso de brote.
- Uso de larvicidas y promoción del control físico (eliminación de criaderos).
- Supervisión del cumplimiento de normas sanitarias en espacios públicos y privados.

COMUNICACIÓN DE RIESGOS

- Campañas informativas sobre síntomas, medidas de prevención y zonas de riesgo.
- Comunicación clara y oportuna con medios de comunicación.
- Educación comunitaria en escuelas, centros de salud y comunidades rurales

COORDINACIÓN INTERSECTORIAL

- Activación de comités de emergencia sanitaria.
- Articulación con autoridades municipales, ambientales, migratorias y educativas.

RIESGOS VISITANTES

Durante el desarrollo de la actividad, los visitantes pueden estar expuestos a diversos riesgos durante el desarrollo de la actividad. A continuación, se relacionan los principales riesgos identificados:

1. Agresión – Lesiones Personales
2. Hurtos
3. Caídas Locativas
4. Infarto
5. Accidente Cerebro Vascular

MEDIDAS DE PROTECCION

- Logística personal de planta y contratistas de la dirección de desarrollo organizacional son los encargados de garantizar las medidas de protección, los cuales cuentan con personas entrenadas y capacitadas para ese fin.
- Se contará con 1 ambulancia Básicas con DEA al llamado de la ESE Municipal
- Vigilancia Privada
- Área Protegida

MEDIDAS DE MITIGACION

- Escenario adecuado para el desarrollo y éxito del evento

MEDIDAS DE PREVENCION, ATENCION, RECUPERACION

RIESGOS ASOCIADOS	ACCIONES
COLAPSO ESTRUCTURAL	Las rutas de evacuación y las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y socializadas con todo el personal, para garantizar su fácil identificación y ubicación en caso de emergencia. Es fundamental que las personas conozcan estas rutas para que puedan evacuar de manera rápida y segura las estructuras ante cualquier eventualidad
ESTAMPIDA DE PERSONAS	El personal procederá a la ubicación de la ambulancia esperando que pase la estampida, y procederá a atender al personal lesionado cuando esta termine. Dirigirse al punto de encuentro de DIVERMANSIÓN CAMPESTRES el cual es dirigido por el personal de logística.

ANALISIS DE RIESGOS:

ORIGEN	TIPO	FRECUENCIA		
		POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE

DESPUES DEL SISMO

- Es posible que ocurran otros temblores conocidos como réplicas.
- Aléjese de construcciones que puedan derrumbarse.
- No encienda llamas ni lleve cigarrillos prendidos, ya que puede haber material inflamable en la atmósfera.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora que llame la atención.
- Al usar las escaleras, observe que estén en buenas condiciones.
- No congestione las líneas telefónicas.
- No propague rumores o informes exagerados de los daños.
- Siga las instrucciones que emita la coordinación general durante el periodo de rehabilitación después de la emergencia.

EN CASO DE ASALTO O ACCIONES VIOLENTAS

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL ASUMIRA EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD
- Todo el personal permanecerá en el área, incluyendo el personal del área afectada, debiendo resguardarse en sitios que lo protejan en caso de un tiroteo y preferiblemente bien agachado.
- Todas las personas están en la obligación de despejar las gradas o rutas para facilitar la correcta acción del personal de logística.
- Evitar inmiscuirse en el área afectada mientras no sea llamado a colaborar.
- Solo evacuar las instalaciones del hotel cuando el peligro o la amenaza haya pasado y reciba indicaciones para hacerlo.

EN CASO DE AMENAZA POR ARTEFACTO EXPLOSIVO

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL realizara el cubrimiento.
- Evitar tocar o mover elementos sospechosos y avisar sobre su presencia a la dirección de emergencia o al jefe de seguridad, indicando la ubicación exacta del elemento.
- Se acordonará la zona en peligro para evitar el tránsito por la misma.
- Se avisará a la Policía, bomberos, cruz roja y demás organismos que puedan colaborar con la emergencia.
- Se evacuará hacia sitios alejados por lo menos a 100 metros o que estén protegidos ante una posible onda explosiva.
- Si alguna persona recibe una llamada de amenaza de cualquier tipo, deberá tratar de prolongarla el mayor tiempo posible, grabarla si es posible, obtenerla mayor información, detectar la mayor cantidad de detalles que puedan aportar a una posterior investigación de las autoridades, no colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho, entregar la información únicamente al coordinador de emergencias o a las autoridades, no propicie agresiones o enfrentamientos ante la presencia de personal armado.
- Si no hay indicación del lugar donde se encuentra la bomba, se debe pensar en lugares donde haya tenido acceso el público, como en recipientes de basura y baños áreas comunes, papeleras de pasillos u oficinas, salas de espera, cuartos de basura, bajo
-

A continuación, se presenta la programación prevista para el desarrollo de la jornada:

Hora	Actividad
7:00 a.m. – 8:00 a.m.	Llegada del personal organizador, montaje de escenarios, instalación de equipos, verificación de logística, revisión de medidas de seguridad, señalización y alistamiento de los puntos de atención.
8:00 a.m. – 8:30 a.m.	Registro e ingreso de los asistentes, bienvenida por parte del equipo organizador, ubicación de los participantes y recomendaciones generales de seguridad.
8:30 a.m. – 9:15 a.m.	Acto de apertura, presentación de la jornada, animación e integración inicial con actividades recreativas y juegos dirigidos.
9:15 a.m. – 10:15 a.m.	Desarrollo de actividades recreativas, deportivas, concursos, juegos tradicionales, estaciones lúdicas y dinámicas grupales.
10:15 a.m. – 10:45 a.m.	Talleres recreativos, manualidades, actividades artísticas y espacios de creatividad para los niños.
10:45 a.m. – 11:15 a.m.	Entrega organizada del refrigerio a los asistentes, garantizando las condiciones de higiene y control durante la distribución.
11:15 a.m. – 11:45 a.m.	Presentaciones infantiles, concursos finales, rifas, animación y entrega de premios a los participantes destacados.
11:45 a.m. – 12:00 p.m.	Entrega de detalles y obsequios a cada niño, palabras de agradecimiento, cierre oficial del evento y salida organizada de los asistentes.
12:00 p.m. – 12:30 p.m.	Desmontaje de equipos, recolección de residuos, inspección final del lugar y cierre logístico del evento.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS:

LISTADO DE EMERGENCIA	
CRUZ ROJA COLOMBIANA	132
SEM	123 – 318 215 2334
DEFENSA CIVIL	144
BOMBEROS VCIO	119
PONAL	112
OFICINA DE GESTION DEL RIESGO	311 516 2089

ESTRATEGIAS DE PREVENCION:

1. Unión de esfuerzos entre las diferentes instituciones para trabajar en forma coordinada. con el fin de mitigar los riesgos que se pueden presentar en el lugar del evento
2. Socializar con el público las medidas preventivas de seguridad.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 N° 32 – 06 Barzal Alto
Conmutador (098) 6614100
Fax (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

Villavicencio, Julio 9 2026

Señor:
Jhon Alexander Moreno Montoya
Oficina de Desarrollo Institucional
Alcaldía de Villavicencio
Correo: desarrolloinstitucional@villavicencio.gov.co

ASUNTO: respuesta a la solicitud de la ambulancia el evento "Celebración día del niño

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, me dirijo a usted en respuesta a su solicitud de apoyo para el evento "Celebración día del niño", el cual se llevará a cabo en la Vereda Barcelona (Calle #6 Divermansion campestre).

Al respecto, nos permitimos informar que se prestará el servicio de ambulancia en el día y la hora establecidos en su comunicación, es decir, el próximo sábado 11 de julio de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Nuestro equipo y unidad médica estarán disponibles en el lugar indicado para garantizar la cobertura de primeros auxilios con la tripulación conductor **YEFER CALLEJAS CC 79963190 Y** auxiliar **NELSON MORENO CC 3277681**

Cualquier duda e inquietud se pueden comunicar con la coordinadora de ambulancia jefe Esperanza Ramírez número de contacto 321-3601542.

Atentamente,

ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
Enfermera – Líder Ambulancia
Ese Municipal

SECRETARÍA
DE SALUD
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1352/25

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

DIA DEL NIÑO

11 DE JULIO DEL 2026

Lugar	DIVERMANSIÓN CAMPESTRE Vereda Barcelona calle #6
Fecha:	11 de julio del 2026
Hora:	8:00 am a 12:00 pm
Nombre del evento:	CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO
N° de asistentes:	300 PERSONAS
N° de póliza:	N°: 620-80994000001373 Aseguradora Solidaria

INTRODUCCION

El presente Plan de Contingencia establece las acciones preventivas, operativas y de respuesta que se implementarán durante la celebración del Día del Niño 2026, con el propósito de garantizar el desarrollo seguro, organizado y exitoso de las actividades programadas. Este documento constituye una herramienta de planificación que permite identificar los posibles riesgos asociados al evento y definir las medidas necesarias para prevenir, mitigar y atender de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar la integridad de los niños, sus familias, los organizadores, el personal de apoyo y la comunidad en general.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo exigido por el Decreto 3888 de 2007, el Decreto 349 de 2019, el cual contempla la realización de los eventos de afluencia masiva de alta complejidad, dando a conocer los requisitos que solicita la secretaria de Gobierno Municipal, para la expedición de la resolución del evento y lo dispuesto en el código de Policía Nacional,

Este plan de contingencia está preparado para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, que se puedan presentar en el evento "DIA DEL NIÑO" Donde se describiría las acciones a tomar en cada caso

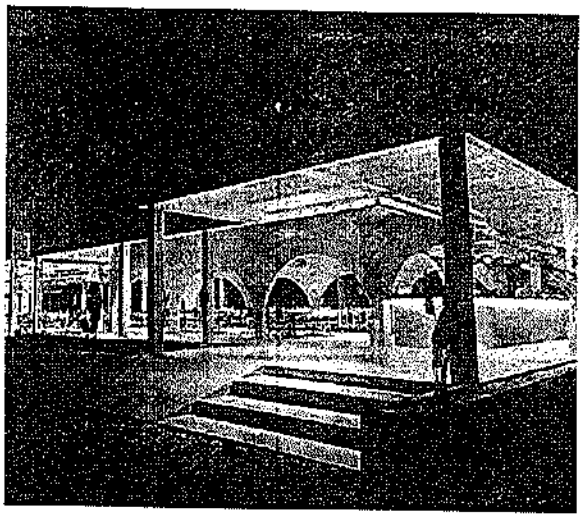
OBJETIVOS:

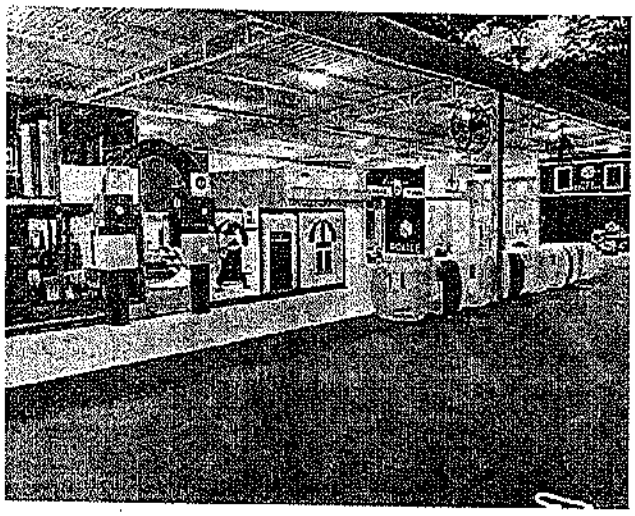
Los objetivos del plan de contingencia denominado "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO" Está basado en el cumplimiento de lo siguiente:

- Establecer las medidas de la presentación de servicios de salud requeridas para atender eventos o siniestros, y/o accidentes que pueden ocurrir en el área de influencia del evento "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"
- Asignar funciones y responsabilidades dentro del personal capacitado y experimentado, que permitan generar acciones operativas prácticas, eficaces, agiles frente a la probable ocurrencia de un evento o siniestro, que altere el normal desarrollo del evento.
- Certificará y se comprometerá el organizador del evento a dar cumplimiento con los requisitos que se contemplan en este Plan de Contingencias, para la buena realización del espectáculo "CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO"

LUGAR EN EL CUAL SE DESARROLLARÁ EL EVENTO:

El evento denominado "Celebración Día del Niño 2026" Se llevará a cabo en **DIVERMANSIÓN CAMPESTRE**, Calle 6 Vereda Barcelona de la ciudad de Villavicencio Meta.



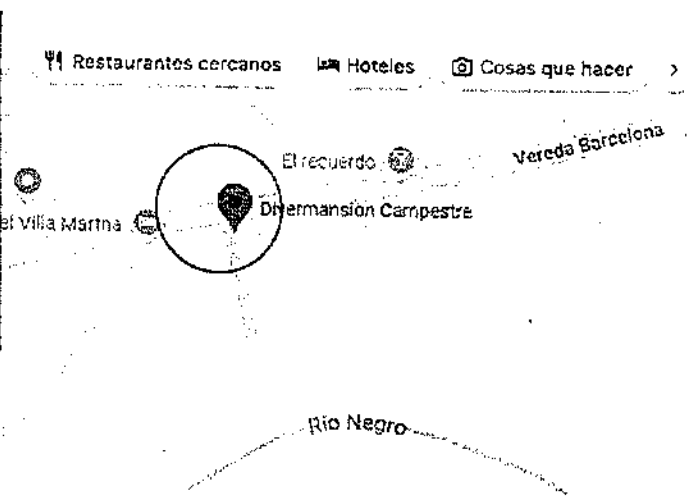




Divermansion Campestre

4.2 ★★★★☆ (36)

Servicio de fiestas infantiles



REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS

Identificar y evaluar cuales son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia en él, de tal manera que este análisis se convierta en una herramienta para establecer las medidas de prevención y control de los riesgos asociados, de acuerdo al entorno físico, ambiental y social en el cual se desarrolla.

Prevenir la propagación de la fiebre amarilla y mitigar los impactos sanitarios mediante acciones coordinadas de vigilancia, control vectorial, vacunación y respuesta rápida ante casos sospechosos o confirmados

Notificación obligatoria de casos sospechosos al sistema de salud. Definición de caso sospechoso:

Fiebre aguda con ictericia o hemorragias, residente o procedente de zona endémica.

Clasificación de casos

- Sospechoso
- Probable
- Confirmado (por laboratorio o nexo epidemiológico) Investigación de campo en 24 horas.
- Georreferenciación de casos y reporte inmediato a autoridades sanitaria

CONTROL VECTORIAL

- Identificación y control de criaderos de Aedes aegypti (vector urbano) y Haemagogus/Sabethes (vector selvático).
- Fumigación focal y perifocal en caso de brote.
- Uso de larvicidas y promoción del control físico (eliminación de criaderos).
- Supervisión del cumplimiento de normas sanitarias en espacios públicos y privados.

COMUNICACIÓN DE RIESGOS

- Campañas informativas sobre síntomas, medidas de prevención y zonas de riesgo.
- Comunicación clara y oportuna con medios de comunicación.
- Educación comunitaria en escuelas, centros de salud y comunidades rurales

COORDINACIÓN INTERSECTORIAL

- Activación de comités de emergencia sanitaria.
- Articulación con autoridades municipales, ambientales, migratorias y educativas.

RIESGOS VISITANTES

Durante el desarrollo de la actividad, los visitantes pueden estar expuestos a diversos riesgos durante el desarrollo de la actividad. A continuación, se relacionan los principales riesgos identificados:

1. Agresión – Lesiones Personales
2. Hurtos
3. Caídas Locativas
4. Infarto
5. Accidente Cerebro Vascular

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS PELIGROS Y AMENAZAS

ORIGEN	PELIGROS	MEDIDAS DE MITIGACION
DE ORIGEN NATURAL-HIDROMETEREOLOGICOS	Ventiscas y Lluvias fuertes	Identifica las rutas de evacuación en coordinación con el personal de logística.
DE ORIGEN NATURAL - GEOLÓGICAS	Sismo, la ciudad se encuentra dentro de una falla geológica.	Mantener la calma, esperar la activación de los protocolos de emergencia por parte del personal de logística. Atender las rutas de evacuación
DE ORIGEN ANTRÓPICO	- Condición de seguridad pública. - Aglomeración de personas, - Estampidas - Robos, atracos, asaltos, atentados. - Disturbios y Asonadas.	Mantener la calma, esperar la activación de los protocolos de emergencia por parte del personal de logística y del hotel.
DE ORIGEN TECNOLÓGICO	Explosiones e incendios eléctricos y estructurales.	No correr, no gritar, no empujar mantener la calma, protegerse de la inhalación de humo evacuar como indica los protocolos de emergencia por parte con el personal del personal de logística y del hotel.
BIOLÓGICO	Bacterias, picaduras de zancudo, Abejas, y Avispas. Roedores Infecciones respiratorias.	Retirar el objeto causante, realizar limpieza de la herida con solución salina, en caso de alergia remitir a centro clínico.
SOCIAL	Condiciones sociales insatisfechas (atentadosterroristas, amenazas)	Mantener la calma seguir las recomendaciones de protocolos de emergencia por parte del personal de logística y del hotel.

PROTOCOLO FIEBRE AMARILLA:

MEDIDAS DE PROTECCION

- Logística personal de planta y contratistas de la dirección de desarrollo organizacional son los encargados de garantizar las medidas de protección, los cuales cuentan con personas entrenadas y capacitadas para ese fin.
- Se contará con 1 ambulancia Básicas con DEA al llamado de la ESE Municipal
- Vigilancia Privada
- Área Protegida

MEDIDAS DE MITIGACION

- Escenario adecuado para el desarrollo y éxito del evento

MEDIDAS DE PREVENCION, ATENCION, RECUPERACION

RIESGOS ASOCIADOS	ACCIONES
COLAPSO ESTRUCTURAL	Las rutas de evacuación y las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y socializadas con todo el personal, para garantizar su fácil identificación y ubicación en caso de emergencia. Es fundamental que las personas conozcan estas rutas para que puedan evacuar de manera rápida y segura las estructuras ante cualquier eventualidad
ESTAMPIDA DE PERSONAS	El personal procederá a la ubicación de la ambulancia esperando que pase la estampida, y procederá a atender al personal lesionado cuando esta termine. Dirigirse al punto de encuentro de DIVERMANSIÓN CAMPESTRES el cual es dirigido por el personal de logística.

ANALISIS DE RIESGOS:

ORIGEN	TIPO	FRECUENCIA		
		POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE

DE ORIGEN NATURAL - HIDROMETEREOLOGICOS	Venticas y Lluvias fuertes		X	
DE ORIGEN NATURAL-GEOLÓGICAS	Sismo		X	
DE ORIGEN ANTRÓPICO	Condición de seguridad pública, aglomeración de personas, contaminación. De origen Biológico o estampidas.			X
DE ORIGEN TECNOLÓGICO	Fugas, explosiones e incendios eléctricos, y estructurales.		X	
BIOLOGICO	Bacterias, picaduras de zancudo, Abejas, Avispas y Roedores Infecciones respiratorias contaminación de origen biológico			X

MEDIDAS DE PREVENCION

Las medidas de prevención serán divulgadas por el personal de logística.

- Mantener la calma, incluso si el movimiento es prolongado. No salga corriendo
- No debe iniciarse la evacuación hasta que no haya finalizado el movimiento sísmico.
- Incitar a los visitantes a permanecer quietos, separados de estructuras, paredes, techos, sistemas de aire acondicionado.
- ventanas, lámparas o elementos que puedan caer, protegiéndose en los triángulos de vida previamente identificados en el lugar.
- No asustarse por el ruido que produce el temblor.
- Si se genera daños evidentes en la estructura del hotel hacer que la gente evacue.
- Si los pisos resultan afectados se acordonará la zona para impedir el acceso a las mismas.
- No olvide que generalmente corre mayor peligro si sale a la calle que si permanece dentro del hotel.
- Trasládese rápidamente, pero sin correr por las rutas trazadas, en completo orden hasta el sitio de encuentro.

DESPUES DEL SISMO

- Es posible que ocurran otros temblores conocidos como réplicas.
- Aléjese de construcciones que puedan derrumbarse.
- No encienda llamas ni lleve cigarrillos prendidos, ya que puede haber material inflamable en la atmósfera.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora que llame la atención.
- Al usar las escaleras, observe que estén en buenas condiciones.
- No congestione las líneas telefónicas.
- No propague rumores o informes exagerados de los daños.
- Siga las instrucciones que emita la coordinación general durante el periodo de rehabilitación después de la emergencia.

EN CASO DE ASALTO O ACCIONES VIOLENTAS

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL ASUMIRA EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD
- Todo el personal permanecerá en el área, incluyendo el personal del área afectada, debiendo resguardarse en sitios que lo protejan en caso de un tiroteo y preferiblemente bien agachado.
- Todas las personas están en la obligación de despejar las gradas o rutas para facilitar la correcta acción del personal de logística.
- Evitar inmiscuirse en el área afectada mientras no sea llamado a colaborar.
- Solo evacuar las instalaciones del hotel cuando el peligro o la amenaza haya pasado y reciba indicaciones para hacerlo.

EN CASO DE AMENAZA POR ARTEFACTO EXPLOSIVO

- En caso de ocurrir este riesgo la POLICIA NACIONAL realizara el cubrimiento.
- Evitar tocar o mover elementos sospechosos y avisar sobre su presencia a la dirección de emergencia o al jefe de seguridad, indicando la ubicación exacta del elemento.
- Se acordonará la zona en peligro para evitar el tránsito por la misma.
- Se avisará a la Policía, bomberos, cruz roja y demás organismos que puedan colaborar con la emergencia.
- Se evacuará hacia sitios alejados por lo menos a 100 metros o que estén protegidos ante una posible onda explosiva.
- Si alguna persona recibe una llamada de amenaza de cualquier tipo, deberá tratar de prolongarla el mayor tiempo posible, grabarla si es posible, obtenerla mayor información, detectar la mayor cantidad de detalles que puedan aportar a una posterior investigación de las autoridades, no colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho, entregar la información únicamente al coordinador de emergencias o a las autoridades, no propicie agresiones o enfrentamientos ante la presencia de personal armado.
- Si no hay indicación del lugar donde se encuentra la bomba, se debe pensar en lugares donde haya tenido acceso el público, como en recipientes de basura y baños áreas comunes, papeleras de pasillos u oficinas, salas de espera, cuartos de basura, bajo
-

escaleras, en ventanas, cerca de recepción, en parqueaderos, debajo o en un vehículo; entre otros.

SI VE OBJETOS SOSPECHOSOS

- No toque ni trate de remover el objeto, deje la curiosidad a un lado.
- Manténgase usted, los servidores públicos y los visitantes a una distancia prudente del objeto; evacue el lugar.
- Informe inmediatamente cuando encuentre algún elemento extraño.
- Evaluar la estructura para verificar los diferentes daños y la magnitud de los mismos, antes de permitir el reingreso del personal.
- Controlar los incendios que pudieran resultar de la explosión.
- Tocar o mover lo estrictamente lo necesario para la atención de personas en virtud de proteger posibles evidencias

DESARROLLO DEL EVENTO

La celebración del **Día del Niño 2026** se desarrollará mediante una programación organizada y secuencial, diseñada para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades recreativas, culturales y de integración previstas para la jornada. Cada actividad contará con el acompañamiento del equipo organizador, personal logístico y de apoyo, quienes velarán por el cumplimiento del cronograma, la seguridad de los asistentes y la atención oportuna de cualquier eventualidad que pueda presentarse.

Durante el evento se realizarán actividades orientadas al fortalecimiento de la convivencia, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo espacios de participación activa para los niños y sus familias. La jornada iniciará con el ingreso y registro de los asistentes, seguido del acto de bienvenida y la apertura oficial, para posteriormente dar paso a las actividades lúdicas, recreativas, deportivas y artísticas programadas.

De igual manera, se dispondrá de un espacio para la entrega del refrigerio bajo condiciones adecuadas de organización e higiene, así como la entrega de obsequios y el cierre oficial del evento. Finalizadas las actividades, el personal encargado realizará el proceso de salida organizada de los asistentes, desmontaje de la infraestructura temporal, inspección del lugar y recolección de residuos, garantizando que el escenario quede en condiciones óptimas.

A continuación, se presenta la programación prevista para el desarrollo de la jornada:

Hora	Actividad
7:00 a.m. – 8:00 a.m.	Llegada del personal organizador, montaje de escenarios, instalación de equipos, verificación de logística, revisión de medidas de seguridad, señalización y alistamiento de los puntos de atención.
8:00 a.m. – 8:30 a.m.	Registro e ingreso de los asistentes, bienvenida por parte del equipo organizador, ubicación de los participantes y recomendaciones generales de seguridad.
8:30 a.m. – 9:15 a.m.	Acto de apertura, presentación de la jornada, animación e integración inicial con actividades recreativas y juegos dirigidos.
9:15 a.m. – 10:15 a.m.	Desarrollo de actividades recreativas, deportivas, concursos, juegos tradicionales, estaciones lúdicas y dinámicas grupales.
10:15 a.m. – 10:45 a.m.	Talleres recreativos, manualidades, actividades artísticas y espacios de creatividad para los niños.
10:45 a.m. – 11:15 a.m.	Entrega organizada del refrigerio a los asistentes, garantizando las condiciones de higiene y control durante la distribución.
11:15 a.m. – 11:45 a.m.	Presentaciones infantiles, concursos finales, rifas, animación y entrega de premios a los participantes destacados.
11:45 a.m. – 12:00 p.m.	Entrega de detalles y obsequios a cada niño, palabras de agradecimiento, cierre oficial del evento y salida organizada de los asistentes.
12:00 p.m. – 12:30 p.m.	Desmontaje de equipos, recolección de residuos, inspección final del lugar y cierre logístico del evento.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS:

LISTADO DE EMERGENCIA	
CRUZ ROJA COLOMBIANA	132
SEM	123 – 318 215 2334
DEFENSA CIVIL	144
BOMBEROS VCIO	119
PONAL	112
OFICINA DE GESTION DEL RIESGO	311 516 2089

ESTRATEGIAS DE PREVENCION:

1. Unión de esfuerzos entre las diferentes instituciones para trabajar en forma coordinada. con el fin de mitigar los riesgos que se pueden presentar en el lugar del evento
2. Socializar con el público las medidas preventivas de seguridad.

3. **ATENCION.** Garantizar la atención médica oportuna y traslado a las personas afectadas en caso que ocurra un evento y afecte la salud humana, está a cargo del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) y la Ese Municipal, quien colocara Una (1) ambulancia básica con su tripulación.

4. Brindar atención a las personas que resulten afectadas por algunos de los riesgos que estén expuestos en el desarrollo de la actividad en el sitio del evento.

5. La secretaria de Salud se hará responsable de gestionar con la ESE municipal la prestación de servicio de ambulancia en el desarrollo del evento.

LAS ANTERIORES ACCIONES SON LIDERADAS:

PREVENCIÓN

De acuerdo al plan de emergencias en salud lidera las acciones pertinentes para el cumplimiento de este plan de contingencia la profesional de enlace Luis Eduardo Rey con contacto Cel:3144622341 profesional de la Secretaria de Desarrollo Organizacional

ELEMENTOS DE ATENCION

Botiquines de Emergencia, Fonendoscopio, Tensiómetros, inmovilizadores cervicales, camillas, termómetro. La comunicación en el momento de una emergencia se realizará por medio de celulares móviles a las líneas de emergencia.

En caso que haya afectación de la salud humana los pacientes serán direccionadas por el SEM y el transporte asistencial se realizará con la ESE municipal y en caso que se presente una emergencia de grandes proporciones será notificada a las diferentes empresas de ambulancia que con anterioridad a la semana santa se le enviara el presente plan de contingencia.

Póliza: 620-80-994000001373

En constancia firma.

YISELA ROJAS CEBALLOS
Directora de salud pública

YANED SIERRACASTRILLÓN
Secretaria de Salud Municipal

JHONY ALEXANDER MORENO
Secretario de Desarrollo Organizacional

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 N° 32 – 06 Barzal Alto
Conmutador (098) 6614100
Fax (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

Villavicencio, Julio 9 2026

Señor:
Jhon Alexander Moreno Montoya
Oficina de Desarrollo Institucional
Alcaldía de Villavicencio
Correo: desarrolloinstitucional@villavicencio.gov.co

ASUNTO: respuesta a la solicitud de la ambulancia el evento "Celebración día del niño

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, me dirijo a usted en respuesta a su solicitud de apoyo para el evento "Celebración día del niño", el cual se llevará a cabo en la Vereda Barcelona (Calle #6 Divermansion campestre).

Al respecto, nos permitimos informar que se prestará el servicio de ambulancia en el día y la hora establecidos en su comunicación, es decir, el próximo sábado 11 de julio de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Nuestro equipo y unidad médica estarán disponibles en el lugar indicado para garantizar la cobertura de primeros auxilios con la tripulación conductor **YEFER CALLEJAS CC 79963190 Y** auxiliar **NELSON MORENO CC 3277681**

Cualquier duda e inquietud se pueden comunicar con la coordinadora de ambulancia jefe Esperanza Ramírez número de contacto 321-3601542.

Atentamente,

ESPERANZA RAMIREZ CANGREJO
Enfermera – Líder Ambulancia
Ese Municipal

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Grandes Lugares para Trabajar Colombia 2024 — Los Mejores Lugares para Trabajar Colombia 2025

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
6203170151

PÓLIZA No: 620 -80 - 994000001373 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: VILLAVICENCIO — COD. AGE: 620 — RAMO: 80 — PAP:

FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA / MES / AÑO)	VIGENCIA DE LA PÓLIZA	VIGENCIA DESDE (DIA / MES / AÑO / HORAS)	VIGENCIA HASTA (DIA / MES / AÑO / HORAS / DIAS)	FECHA DE IMPRESIÓN (DIA / MES / AÑO)
07 / 11 / 2025		30 / 10 / 2025 / 23:59	24 / 08 / 2026 / 23:59 / 298	11 / 11 / 2025

MODALIDAD FACTURACION: ANUAL

TIPO DE IMPRESIÓN: REIMPRESION

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION

VIGENCIA DEL ANEXO	VIGENCIA DESDE (DIA / MES / AÑO / HORAS)	VIGENCIA HASTA (DIA / MES / AÑO / HORAS / DIAS)
	30 / 10 / 2025 / 23:59	24 / 08 / 2026 / 23:59 / 298

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO — IDENTIFICACIÓN: NIT 892.099.324-3
DIRECCIÓN: CL 41 A 36 26 CE — CIUDAD: VILLAVICENCIO, META — TELÉFONO: 6086715827

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO — IDENTIFICACIÓN: NIT 892.099.324-3
DIRECCIÓN: CALLE 40 33 64 CENTRO PISO 7 — CIUDAD: VILLAVICENCIO, META — TELÉFONO: 6086715827
BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS — IDENTIFICACIÓN: NIT 001-8

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

ASEGURADO: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO — NIT : 892099324

ITEM: 1 — DEPARTAMENTO: META — CIUDAD: VILLAVICENCIO

DIRECCION: CALLE 40 No. 33-65

ACTIVIDAD: ALCALDIA

TIPO EDIFICIO: NO APLICA PARA ESTE RAMO — TIPO DE RIESGO: ESTATAL — MANZANA: 40-34

DESCRIPCION AMPAROS	SUMA ASEGURADA	% INVAR	SUBLIMITE
PATRIMONIO DEL ASEGURADO			
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	$ 3,200,000,000.00		
	3,200,000,000.00		

BENEFICIARIOS
NIT 001 - TERCEROS AFECTADOS

CONDICIONES TECNICAS PARA TODOS LOS RAMOS: LO NO ESTIPULADO Y/O DEFINIDO EN EL ALCANCE DEL PROCESO EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL, SE APLICARÁN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPAÑÍA ADJUDICADA ESTIPULADAS EN SUS CLAUSULADOS GENERALES VIGENTES, RADICADOS Y APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA. ASÍ MISMO, EN CASO DE ALGUNA DUDA, ESTA SERÁ RESULTA A FAVOR DEL ASEGURADO.

ANEXO TECNICO - PROGRAMA DE SEGUROS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

OBJETO DEL PROCESO: OBJETO: CONTRATAR EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD, CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES INHERENTES A SU ACTIVIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICION LEGAL O CONTRACTUAL, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA PÓLIZA QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

INTERÉS ASEGURABLE: LOS PERJUICIOS PATRIMONIALES QUE SUFRA EL ASEGURADO CON MOTIVO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN QUE INCURRA DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, POR LESIONES O MUERTE A PERSONAS Y/O DESTRUCCIÓN O PÉRDIDA DE BIENES, CAUSADOS DURANTE EL GIRO NORMAL DE SUS ACTIVIDADES EN CUALQUIER ESCENARIO PÚBLICO O PRIVADO DENTRO Y FUERA DE PREDIOS DEL ASEGURADO O AQUELLOS QUE ESTÉN EN COMODATO O ARRENDAMIENTO.

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$ *3,200,000,000.00	$ *******43,369,179	$*********26.00	$ ****8,240,149	$ *******51,609,354

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	%PART
ATENAS AGENCIA DE SEGUROS LTDA	7599	100.00

COASEGURO CEDIDO

NOMBRE COMPAÑIA	%PART	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK https://aseguradorasolidaria.com.co/personas-de-terceros/bibliotecas-de-clausulados.aspx Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB https://www.aseguradorasolidaria.com.co, EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS".

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)000000000007000620317015

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá

C8DA207B0E08FC7F5A

CLIENTE

KEREYES 0

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Juan Sebastián Portilla Portilla - Defensor del Consumidor Financiero – Suplente: José Guillermo Peña González
Dirección: Av 19 # 114 – 09 oficina 502 Bogotá – Teléfonos: (601) 213 13 70 – 213 13 22 - Celular: 321 924 04 79 – 323 282 29 34 - Correo electrónico: contacto@pgabogados.com
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m Para mayor información le invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:
https://aseguradorasolidaria.com.co/resources/site1/General/2025/DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-2025F.pdf

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

Compañía de Seguros

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: VILLAVICENCIO COD. AGENCIA: 620 RAMO: 80 No PÓLIZA: 994000001373 ANEXO: 0

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ASEGURADO: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO IDENTIFICACION: NIT 892.099.324-3

BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS IDENTIFICACION: NIT 892.099.324-3

IDENTIFICACION: NIT 001-8

TEXTO ITEM 1

COBERTURA // VALOR ASEGURADO

BASICO PLO ($3.200.000.000) TRES MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE EVENTO-VIGENCIA
CONTRATISTA Y SUB-CONTRATISTAS SUBLIMITE 50% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA: OPERA EN EXCESO DE LAS PÓLIZAS BÁSICAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, EN CASO DE NO CONTAR CON PÓLIZA OPERA EN EXCESO DE 300 SMMLV.
PATRONAL SUBLIMITE 20% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA: OPERA EN EXCESO DE LAS PRESTACIONES LEGALES, CUALQUIER OTRO SEGURO OBLIGATORIO QUE HAYA SIDO CONTRATADO O DEBIDO CONTRATAR PARA TAL FIN Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 216 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO. SE EXCLUYEN TODAS LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, ENDÉMICAS O EPIDÉMICAS, ACCIDENTES DE TRABAJO PROVOCADOS DELIBERADAMENTE O POR CULPA GRAVE DEL EMPLEADO, INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL, YA SEA CONTRACTUALES, CONVENCIONALES O LEGALES, DAÑOS MATERIALES A BIENES DE PROPIEDAD DE LOS EMPLEADOS.
PARQUEADEROS: SE AMPARAN DAÑOS, HURTO Y HURTO CALIFICADO DE LOS VEHÍCULOS EN LOS CUALES EJERZA LA TENENCIA Y CONTROL SIEMPRE Y CUANDO SE ENCUENTREN CERRADOS, VIGILADOS Y EXISTA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA, DICHOS PARQUEADEROS PUEDEN SER PROPIOS O DONDE LA ENTIDAD EJERZA TENENCIA Y/O CONTROL. SUBLIMITE 20% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA
CONTAMINACION: ACCIDENTAL SÚBITA E IMPREVISTA, SE EXCLUYE LA CONTAMINACIÓN PAULATINA. SUBLIMITE 20% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA
RC CRUZADA: SE ESTABLECE LA CONDICIÓN DE TERCEROS CIVILMENTE RESPONSABLES ENTRE SÍ, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS IMPLICADOS EN LA MISMA EJECUCIÓN DE LA OBRA O DE TRABAJOS DE QUE SE TRATEN CUANTO AL CONJUNTO DE DAÑOS MATERIALES Y/O CORPORALES PRODUCIDOS POR EL PERSONAL, MAQUINARIA O EQUIPO DEL ASEGURADO. LA R.C. CRUZADA CUBRE LOS DAÑOS PERSONALES SUFRIDOS POR LOS EMPLEADOS DE LOS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTA DEL ASEGURADO, INTERVIENEN EN LA MISMA OBRA O TRABAJO. SUBLIMITE 30% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA OPERANDO EN EXCESO DE LA PÓLIZA DE RC DE LOS CONTRATISTAS, DE NO CONTAR CON DICHA PÓLIZA EL SUBLIMITE SERÁ DEL 5% DEL VALOR ASEGURADO EN EL EVENTO/VIGENCIA
GASTOS MEDICOS: SE ENTIENDE AQUELLOS GASTOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS, DE AMBULANCIA, HOSPITALARIOS, DE ENFERMERAS Y DE MEDICAMENTOS PRESTADOS A TERCEROS EN QUE SE INCURRAN HASTA CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES AL ACCIDENTE; PARA ESTA COBERTURA SE EXCLUYEN RECLAMACIONES DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS DEL ASEGURADO. SUBLIMITE 10% DEL BASICO - EVENTO VIGENCIA

BAJO EL RAMO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL SE DEBERÁ DAR TAMBIÉN COBERTURA A LOS SIGUIENTES EVENTOS:

EL USO DE ASCENSORES Y ESCALERAS AUTOMÁTICAS.
INCENDIO Y EXPLOSIÓN, OPERACIONES DE CARGUE, DESCARGUE Y DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DENTRO DE LOS PREDIOS DEL ASEGURADO. SE EXCLUYEN DAÑOS A LA CARGA Y AL VEHÍCULO TRANSPORTADOR.
POSESIÓN Y USO DE AVISOS Y VALLAS PARA PROPAGANDA Y/O PUBLICIDAD, SIEMPRE Y CUANDO SEAN INSTALADAS POR EL ASEGURADO.
POSESIÓN Y USO DE INSTALACIONES SOCIALES Y DEPORTIVAS, REALIZACIÓN DE EVENTOS ORGANIZADOS POR EL ASEGURADO, SE EXCLUYE DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR VEHÍCULOS EN EL DESARROLLO DE CARRERAS, PRUEBAS DE VELOCIDAD, EVENTOS DE PRUEBAS DE RESISTENCIA Y/O DEPORTES PELIGROSOS O EXTREMOS, (EXCEPTO EVENTOS CICLÍSTICOS), EVENTOS DE ANIMALES VIVOS (SOLAMENTE APLICA PARA CABALGATAS Y COLEO, LOS DEMAS ESTARÁN CUBIERTOS), ESTÁN EXCLUIDOS TANTO LOS DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS COMO LOS DAÑOS A ESTOS BIENES Y A LOS PARTICIPANTES. EN EXCESO DE LAS RESPECTIVAS PÓLIZAS QUE SE DEBERÁN CONTRATAR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY.
PARA CONCIERTOS LA PRESENTE PÓLIZA OPERARÁ EN EXCESO DE LA PÓLIZA QUE EL ASEGURADO LE DEBE SOLICITAR AL PROMOTOR / PRODUCTOR DEL CONCIERTO CON UN LÍMITE ASEGURADO NO INFERIOR A 200 SMMLV, EN CASO DE QUE EL PROMOTOR / PRODUCTOR NO CUENTE CON DICHA PÓLIZA ESTA COBERTURA OPERARA EN PRIMERA CAPA CON UN SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA. EN EXCESO DE LAS RESPECTIVAS PÓLIZAS QUE SE DEBERÁN CONTRATAR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY
UTILIZACIÓN DE JUEGOS ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS E HIDRÁULICOS PARA DISFRUTE DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO SUBLIMITADO 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA SIEMPRE Y CUANDO SEAN OPERADOR POR PERSONAL DEL ASEGURADO, EN CASO DE QUE NO SEA OPERADO POR PERSONAL DEL ASEGURADO OPERARA EN PRIMERA CAPA CON UN SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 3% POR VIGENCIA Y JUEGOS PIROTÉCNICOS Ó ARTIFICIALES SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA SIEMPRE QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE CONTRATISTAS IDÓNEOS EN EL MANEJO Y USO DE PÓLVORA O JUEGOS PIROTÉCNICOS. EN EXCESO DE LAS RESPECTIVAS PÓLIZAS QUE SE DEBERÁN CONTRATAR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY
RESPONSABILIDAD CIVIL POR LA CAÍDA, EL DESCOPE, LA PODA , EL MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES Y CAÍDA DE POSTES, MUROS Y CONSTRUCCIONES, POR HECHOS REPENTINOS E IMPREVISTOS SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONE COMO RESULTADO DE RESPONSABILIDAD DE ACCIÓN U OMISIÓN DE LA ENTIDAD, SUB LIMITADO SU VALOR ASEGURADO AL 30% DEL AMPARO BÁSICO, SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONE COMO RESULTADO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ENTIDAD Y CORRESPONDA AL GIRO DE SU ACTIVIDAD.
DAÑOS A BIENES O PERSONAS POR CAUSA DE HUNDIMIENTOS, HUECOS Y DAÑOS EN VÍAS Y ANDENES DENTRO DE LA COBERTURA DEL MUNICIPIO SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONE COMO RESULTADO DE RESPONSABILIDAD DE ACCIÓN U OMISIÓN DE LA ENTIDAD, SUB LIMITADO SU VALOR ASEGURADO AL 30% DEL AMPARO BÁSICO, SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONE COMO RESULTADO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ENTIDAD Y CORRESPONDE AL GIRO DE SU ACTIVIDAD.
DAÑOS OCASIONADOS POR VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS, SUB LIMITADA AL 30% DEL AMPARO BÁSICO POR EVENTO / VIGENCIA, OPERAN EN EXCESO DE $100.000.000 PARA DAÑOS A BIENES DE TERCEROS/ $100.000.000 POR LESIÓN O MUERTE DE UNA PERSONA / $200.000.000 POR LESIONES Y MUERTE A VARIAS PERSONAS DEL SEGURO DE AUTOMÓVILES, SOAT Y DE CUALQUIER OTRO SEGURO QUE EL VEHÍCULO POSEA, EN CASO DE NO CONTAR CON PÓLIZA, OPERA EN EXCESO A $100.000.000/$100.000.000/$200.000.000.
PERJUICIOS PATRIMONIALES INCLUYE DAÑOS EMERGENTES Y LUCRO CESANTE, SIEMPRE QUE SE DERIVEN DE UN DAÑO MATERIAL, LESIÓN CORPORAL, CUBIERTO POR LA PÓLIZA.
VIBRACIÓN DEL SUELO, DEBILITAMIENTO DE CIMIENTOS O BASES, ASENTAMIENTO, VARIACIÓN DEL NIVEL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONES COMO RESULTADO DE RESPONSABILIDAD DE ACCIÓN U OMISIÓN DE LA/ ENTIDAD, SUB LIMITADO SU VALOR ASEGURADO AL 30% DEL AMPARO BÁSICO, SIEMPRE Y CUANDO EL EVENTO SE OCASIONE COMO RESULTADO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ENTIDAD Y CORRESPONDE AL GIRO DE SU ACTIVIDAD

CLIENTE

POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: VILLAVICENCIO COD. AGENCIA: 620 RAMO: 80 No PÓLIZA: 994000001373 ANEXO: 0

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO IDENTIFICACIÓN: NIT 892.099.324-3

ASEGURADO: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO IDENTIFICACIÓN: NIT 892.099.324-3

BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS IDENTIFICACIÓN: NIT 001-8

TEXTO ITEM 1

VIAJES DE FUNCIONARIOS DEL ASEGURADO, EN COMISIÓN DE TRABAJO, DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, EXCLUYE LA RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.
PARTICIPACIÓN DEL ASEGURADO EN FERIAS Y EXPOSICIONES NACIONALES.
POSESIÓN O USO DE DEPÓSITOS, TANQUES Y TUBERÍAS DENTRO DE LOS PREDIOS.
LABORES Y OPERACIONES DE SUS EMPLEADOS EN EL EJERCICIO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DEL ASEGURADO, EXCLUYENDO ERRORES Y OMISIONES.
POSESIÓN Y UTILIZACIÓN DE CAFETERÍAS, CASINOS Y RESTAURANTES.
DE ERROS DE PUNTERÍA POR CELADORES EMPLEADOS DEL ASEGURADO. ÚNICAMENTE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
LA COBERTURA SE EXTIENDE A EVENTOS CICLÍSTICOS ORGANIZADOS, PROMOVIDOS O EN LOS QUE PARTICIPE, COLABORE O ESTÉ INVOLUCRADA LA ENTIDAD, TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO. ESTA EXTENSIÓN AMPARA A LOS ASISTENTES AL EVENTO, EN SU CALIDAD DE TERCEROS AFECTADOS O VÍCTIMAS.
COBERTURA PARA EVENTOS CULTURALES Y DE AMPLIA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA PROMOVIDOS O CONVOCADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD, EN CASO DE QUE EL PROMOTOR / PRODUCTOR NO CUENTE CON DICHA PÓLIZA ESTA COBERTURA OPERARA EN PRIMERA CAPA,
EL PERSONAL DE CELADURÍA, VIGILANCIA Y SEGURIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO AL ASEGURADO ES SUMINISTRADO POR UNA EMPRESA DE SEGURIDAD ESPECIALIZADA EN LA MATERIA, ESTE AMPARO OPERA EN EXCESO DEL LÍMITE ASEGURADO DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL QUE POR LEY SE EXIGE PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDAD O, EN EXCESO DEL LÍMITE ASEGURADO QUE LA EMPRESA DE SEGURIDAD TENGA CONTRATADO PARA ESTOS EFECTOS, SIENDO APLICABLE EL QUE SEA MAYOR, PERO EN TODO CASO NO SERÁ INFERIOR A 500 SMMLV. ESTE AMPARO SE OTORGA BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES
QUE LA EMPRESA DE SEGURIDAD CONTRATADA ESTÉ LEGALMENTE CONSTITUIDA BAJO LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
QUE EL PERSONAL ESTÉ ACTUANDO A NOMBRE DEL AGEGURADO Y EN CUMPLIMIENTO DE SUS ÓRDENES
QUE LOS HECHOS OCURRAN DENTRO DEL HORARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y EN EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PROPIA DEL CARGO.
COBERTURA PARA EVENTOS CULTURALES Y DE AMPLIA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA PROMOVIDOS O CONVOCADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD, SE EXCLUYE DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR VEHÍCULOS EN EL DESARROLLO DE CARRERAS, PRUEBAS DE VELOCIDAD, EVENTOS DE PRUEBAS DE RESISTENCIA Y/O DEPORTES PELIGROSOS O EXTREMOS, EVENTOS DE ANIMALES VIVOS (SOLAMENTE APLICA PARA CABALGATAS Y COLEO, LOS DEMAS ESTARÁN CUBIERTOS), ESTÁN EXCLUIDOS TANTO LOS DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS COMO LOS DAÑOS A ESTOS BIENES Y A LOS PARTICIPANTES. EN CASO DE QUE EL PROMOTOR / PRODUCTOR NO CUENTE CON DICHA PÓLIZA ESTA COBERTURA OPERARA EN PRIMERA CAPA CON UN SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA. UTILIZACIÓN DE JUEGOS ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS E HIDRÁULICOS PARA DISFRUTE DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO SUBLIMITADO 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA SIEMPRE Y CUANDO SEAN OPERADOR POR PERSONAL DEL ASEGURADO, EN CASO DE QUE NO SEA OPERADO POR PERSONAL DEL ASEGURADO OPERARA EN PRIMERA CAPA CON UN SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 3% POR VIGENCIA Y JUEGOS PIROTÉCNICOS O ARTIFICIALES SUBLÍMITE DE 1% POR EVENTO Y 5% POR VIGENCIA SIEMPRE QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE CONTRATISTAS IDÓNEOS EN EL MANEJO Y USO DE PÓLVORA O JUEGOS PIROTÉCNICOS.
PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA EXTENSIÓN DE COBERTURA DE LA PÓLIZA CONTRATADA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTAL, LA ENTIDAD SOLICITARA LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN DE EXTENSIÓN DE COBERTURA Y/O ENDOSO MODIFICATORIO A LA PÓLIZA CON UNA ANTELACIÓN DE 15 DÍAS HÁBILES ANTES DE REALIZAR EL EVENTO, ALLEGANDO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
NÚMERO DE PÓLIZA
NÚMERO DE ASISTENTES
PERMISO DE LA ENTIDAD COMPETENTE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
INFORME DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA QUE SE TENDRÁN PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.
EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE DICHOS EVENTOS.
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
DETALLE DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.
DETALLE DE RECLAMACIONES A LA FECHA INDICANDO PRETENSIONES, PAGOS, ESTADO DEL PROCESO Y DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE SUMINISTRADA POR EL TOMADOR/ASEGURADO
NOTA: SE DEBE DAR COBERTURA AL PRECIO UBICADO CALLE 22 SUR N48-86 BARRIO PLAYA RICA CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N230-08178, PUNTO VIVE DIGITAL.
SE DEBE DAR COBERTURA AL EVENTO TRAVESÍA CICLÍSTICA BOGOTÁ-VILLAVICENCIO.

DEDUCIBLES: SIN APLICACIÓN DE DEDUCIBLES

CLAUSULADO: 04/03/2021-1502-P-06-GENER-CL-SUSG-30-DROI - 02/10/2020-1502-NT-P-06-P021020MGG7G7000

CLIENTE

LISTADO DE ASEGURADOS

POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA PÓLIZA

No. POLIZA: 994000001373 ANEXO: 0 TIPO DE MOVIMIENTO: 0 PAGINA: 4

TOMADOR: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO IDENTIFICACION: 892.099.324-3

ASEGURADOS

ITEM	ASEGURADO	C.C. ó NIT	UBICACION DEL PREDIO	CIUDAD	VALOR ASEGURADO	PRIMA SIN IVA	PRIMA CON IVA
1	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	892099324-3	CALLE 40 No. 33-65	VILLAVICENCIO	3,200,000,000.	43,369,179	51,609,328

PRIMA TOTAL SIN IVA	PRIMA TOTAL CON IVA
43,369,179	51,609,328

Aseguradora Solidaria de Colombia
¡ Siempre junto a ti !

Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA 2023

Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMÉRICA LATINA 2021

Comercializa con Seguros

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
NIT 860.524.654 – 6

CERTIFICA:

Que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tiene suscrita una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Nro. 994000001373 con un valor asegurado de $ 3,200,000,000 Vigencia Desde el 30 de octubre de 2025 a las 23:59 horas hasta el 24 de agosto de 2026 a las 23:59 horas.

Objeto del Seguro: CONTRATAR EL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD, CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES INHERENTES A SU ACTIVIDAD O LE CORRESPONDA ASEGURAR EN VIRTUD DE DISPOSICION LEGAL O CONTRACTUAL, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA PÓLIZA QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD

DETALLE DEL EVENTO: CELEBRACION DIA DEL NIÑO, el cual se llevará a cabo el día 11 de julio de 2026, en la DIVERMANSION CAMPESTRE Vereda Barcelona Calle # 6 en Villavicencio – Meta, en un horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 12:00 p.m.

NOTA: Se aclara que en todo caso sólo se amparan los eventos donde el asegurado sea civilmente responsable de forma extracontractual.

ASEGURADO: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

BENEFICIARIO: Terceros Afectados

Las condiciones deberán ser interpretadas contextualmente con los textos de las condiciones particulares y generales de la citada póliza.

La presente se expide por solicitud del interesado, a los Diez (10) días del mes de julio de 2026.

FIRMA
CESAR ANDRES POLANIA CHAVES
C.C. 79.664.774 DE BOGOTÁ D.C. APODERADO DEL REPRESENTANTE LEGAL
PROPONENTE: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
NIT. 860524654-6
TELEFONO: 3182704458
DIRECCIÓN: CALLE 15 No 37F-40 EDIFICIO NOGALES PLAZA LOCAL COMERCIAL 2 – VILLAVICENCIO
NOTIFICACIONES: CAPOLANIA@SOLIDARIA.COM.CO

V-08-2023

SELLO VERDE DE VERDAD

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ALMACEN GENERAL

COMPROBANTE DE ENTRADA DE CONSUMO

Enurada por compra (Contrato)

Fecha: 10 de julio de 2026 **No. 268**

ESTADO: Legalizado **FECHA DE LEGALIZACION:** 10/07/2026

Responsable: MENDIVELSO DURAN CLAUDIA **Nit:** 35507098

U. Ejecutora: ADMINISTRACION CENTRAL

Contrato 2167 26/06/2026 Remision 025 10/07/2026

Comentarios: SE REALIZA ENTRADA AL CONTRATO 2167 DE 2026 CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE LA CONMEMORACION DIRIJIDA A MUJERES FUNCIONARIAS Y A LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS

Cat.	Elem.	R.I.	Nombre	Unidad	Cantidad	Vlr. Unitario	Vlr. Total
1111	382	154	BEBIDA DE REFRESCO O NECTAR DE FRUTA NO ALCOHOLICA NO LACTEA NO ENERGIZANTE DE MINIMO 200 ML ENVASADO EN TETRAPACK	Unidad	309.00	3,600.00	1.112.400,00
	631	7	AGUA SIN GAS BOTELLA PLASTICA X 300 ML	Unidad	309.00	3,000.00	927.000,00
1110	383	296	BALON DE FUTBOL PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO LOS MATRIALES SE DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD	Unidad	155.00	29,000.00	4.495.000,00
	383	297	BALON DE VOLEIVOL PERSONALIZADO CON EL LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO LOS MATRIALES SE DEBEN EVIDENCIAR QUE SON DE ALTA CALIDAD	Unidad	154.00	29,500.00	4.543.000,00
	383	298	KIT QUE INCLUYE CAJA TIPO REGALO PERSONSALIZADA CON FRASE INSTITUCIONAL ALUSIVA A LAS MUJERES EN MATERIAL DE CARTON CON MEDIDAS 17X17X9 1 DIADEMA SKINKARE DE MATERIALES TIPO TOALLA SUAVE AL TACTO 1 VELA AROMATICA DE 100 ML APROX Y 1 FLOR DECORATIVA	Unidad	484.00	40,000.00	19.360.000,00

TOTAL ENTRADA **30.437.400,00**

PARAMETRIZACION CONTABLE

Cuenta	Descripción	Vlr. Debito	Vlr. Credito
24010190	Cuenta Puente Almacen Funcionamiento		30,437,400.00
51111401	Materiales y suministros	30,437,400.00	
		30,437,400.00	**30,437,400.00**

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

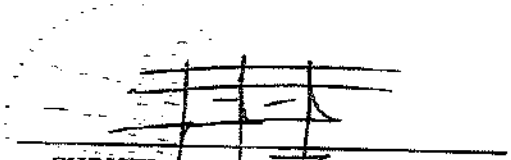
ALMACEN GENERAL

COMPROBANTE DE ENTRADA DE CONSUMO

Entrada por compra (Contrato)

Fecha: 10 de julio de 2026 **No. 268**

ESTADO: Legalizado **FECHA DE LEGALIZACION:** 10/07/2026



CHRISTIAN FELIPE CUBIDES RUIZ
Almacenista Municipal

Claudia Mendivelso

NOMBRE DEL PROVEEDOR