CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio
Vigilancia y corresponsabilidad con la comunidad

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO 53

FECHA	NIT/C.C.	No.
12 de Agosto de 2026	900429718-7	00178

PAGADO A	VALOR
CORPORACION ANTIOQUIA PROGRESA	$7,577,999.99

LA SUMA DE (en letras)
SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS

POR CONCEPTO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CHEQUE No.	CUENTA No.	BANCO	SUCURSAL	EFECTIVO
	096469997215	BANCO DAVIVIENDA	BANCO DAVIVIENDA S.A.	X

DESCRIPCION	VALOR
(General)	7,999,999.99

PREPARADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR:	CONTABILIZADO POR:
Natalia Vega			

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT

DAVIVIENDA

CONTRALORIA MUNICIPAL

Estado de Pago

12/8/2026 - 8:3

Lista Estado de Pago

No Proceso	Nit Destino	Nombre	Fecha Creación	Fecha Pago	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio Destino	Banco	Tipo Producto o Servicio Origen	No. Producto o Servicio Origen	Valor	Estado del pago	Motivo del Recha
55226706	9005828727	PIMIENTO SISTEMAS SAS	10/08/2026	10/08/2026	0000000000000000	Ahorros	96470103597	DAVIVIENDA	CUENTA CORRIENTE	560096469997215	$ 1.217.000,00	Pago Exitoso	
55226023	900429718	CORPOGRESA ANTIOQUIA PROGRESA	10/08/2026	10/08/2026	0000000000000000	Ahorros	33384424541	BANCOLOMBIA	CUENTA CORRIENTE	560096469997215	$ 7.577.999,99	Pago Exitoso	

CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio

ORDEN DE PAGO No. 53

Nit: 892003636-4

5 de Agosto de 2026

N° de Contrato: 0 Anticipo : N C.D.P. No. 5 Registro No5

A Favor de: CORPORACION ANTIOQUIA PROGRESA **NIT/C.C.:** 900429718-7

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL 2026 DE LA C-ONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Valor Cuenta: $6,722,689.07 **Valor Amortizado del Anticipo:** $0.00 **Valor IVA:** $1,277,310.92

VALOR	**$7,999,999.99**
DEDUCCIONES:	
BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	134,000.00
PROTURISMO	134,000.00
PROCULTURA	134,000.00
RETEICA ACTIVIDAD DE SERVICIO 3XMIL	20,000.00

TOTAL DEDUCCIONES : **422,000.00**

NETO A PAGAR: **$7,577,999.99**

La Suma de: SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS

Movimientos Presupuestales y Contables:

Rubro/Cuenta	Nombre de Rubro/Cuenta	Recurso/Centro Costo	Valor Debitos	Valor Creditos
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	ICLD/Servicios de educación para la formación y el trabajo	7,999,999.99	
	TOTAL PRESUPUESTO.....		7,999,999.99	
	MOVIMIENTOS CONTABLES			
24010101	PROVEEDORES		0.00	7,577,999.99
24072201	ADULTO MAYOR		0.00	134,000.00
24072202	PROCULTURA		0.00	134,000.00
24072203	PROTURISMO		0.00	134,000.00
24362702	RETENCION DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR SERVICIOS		0.00	20,000.00
51080301	CAPACITACION,BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS		7,999,999.99	0.00
	SUMAS IGUALES CONTABILIDAD.....		7,999,999.99	7,999,999.99

(*) Estas cuentas fueron las afectadas en la causacion contable de la cuenta No.

ORDENADOR DEL GASTO

Natalia Vega R
TESORERO

RECIBI A SATISFACCION

C.C. No. _____ **de** _____

CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio
Vigilando y controlando con la comunidad

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RESOLUCION No. 100 - 27 -

Por medio de la cual se ordena el pago de una cuenta

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO

Que la CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, debe realizar el pago a:
CORPORACION ANTIOQUIA PROGRESA la suma de:
SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON
($7,999,999.99) M/CTE
por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Que existe disponibilidad presupuestal, que ampara el compromiso anteriormente mencionado.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Girar a nombre de: CORPORACION ANTIOQUIA PROGRESA
la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS
($7,999,999.99) M/CTE.
los cuales afectarán el presupuesto de gastos de la actual vigencia, así:

ARTICULO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y	7,999,999.99

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio,

~~LEGUIZAMO CARDENAS MARIA VICTORIA~~

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES, CON EXCEPCION DE LAS PLANILLAS DE PAGOS DE SEGURIDAD, PARA ESTE CASO SE ENTIENDE QUE SON VERIFICADAS POR LA SUPERVISIÓN Y ANEXAS A LA CUENTA DE COBRO.				
A. DOCUMENTOS REQUISITO PARA EL PRIMER PAGO	SI	NO	N.A.	FOLIOS
1. FOTOCOPIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O CONTRATO.				
2. FOTOCOPIA DEL ACTA DE INICIO.				
3. FOTOCOPIA DE LA APROBACIÓN DE PÓLIZAS (en caso de que aplique)				
4. INFORME DEL SUPERVISOR (original y copia)				
5. PUBLICACIÓN DE INFORME DE SUPERVISOR EN EL SECOP II (Anexar soporte de pantallazo de la publicación).				
6. INFORME DEL CONTRATISTA (Adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) (original y copia)				
7. PUBLICACION DEL INFORME DE CONTRATISTA EN EL SECOP II. (Anexar soporte de pantallazo de la publicación).				
8. SOPORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (planilla asistida, con soporte de pago) (original y copia)				
9. CUENTA DE COBRO (con requisitos exigidos Dian) o FACTURA DE VENTA si es régimen común (original y copia)				
10. PUBLICACION DEL INFORME DE CONTRATISTA EN EL SECOP II. (Anexar soporte de pantallazo de la publicación.				
11. DILIGENCIAR FORMATO VINCULACION PAGO Y TRANSFERENCIA ELECTRONICA (for-gf-01) (si lo requiere el contratista)				
12. CERTIFICACION BANCARIA (en caso de cumplir con el ítem 8)				
13. ENTRADA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL. (original y copia)				
14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL CONTRATISTA				
15. COPIA DEL RUT ACTUALIZADO				
16. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, PARA AQUELLAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS AMPARADAS A LA LEY 1429 DE 2010.				
17. COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL				
18. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO (original y 2 copias)				
19. ORDEN DE PAGO (original y copia)				
B. DOCUMENTOS REQUISITO DESDE EL SEGUNDO AL PENÚLTIMO PAGO	PAGO N° 2			
1. INFORME DEL SUPERVISIÓN Y ACTA DE SATISFACCION Formato FOR CO 04 (original y copia)	X			13
2. ENTRADA DE ALMACEN (elementos de consumo y devolutivos) (según aplique) *			X	

3.	INFORME DEL CONTRATISTA (Adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) (original y copia)	X			30
4.	SOPORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (planilla asistida, con soporte de pago) (original y copia)	X			3
5.	CUENTA DE COBRO (Con requisitos exigidos DIAN) O FACTURA DE VENTA si es régimen común (ORIGINAL Y COPIA)	X			1
6.	ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO (Original y 2 copias)	X			2
7.	ORDEN DE PAGO (Original y copia)	X			2
	C. DOCUMENTOS REQUISITO PARA LA LIQUIDACION				
1.	ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN CUANDO EL CONTRATO SEA DE TRACTO SUCESIVO O DE OBRA *				
2.	FORMATO EVALUACION DE PROVEEDORES *				
3.	INCLUIR LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ITEM B (DOCUMENTOS REQUISITO DESDE EL SEGUNDO AL PENULTIMO PAGO).				
PARA UNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PRIMER PAGO Y LOS DOCUMENTOS REQUISITO PARA LA LIQUIDACION QUE ESTAN MARCADOS CON ASTERISCO * (SEGÚN APLIQUE)					
PARA LOS ITEM QUE SE REQUIERA DOCUMENTOS ORIGINAL Y COPIA SE DEBEN RADICAR DOS PAQUETES POR SEPARADO.					

CONTRATO N°:110.08.08-04 DE 2026

Observaciones:

ELABORÓ SUPERVISOR DEL CONTRATO FIRMA: Santiago Vargas NOMBRE: ERNEY SANTIAGO VARGAS CARDENAS FECHA DE ENTREGA: 23/07/2026	REVISÓ CONTRATACIÓN FIRMA: Natalia Vega R NOMBRE: NATALIA ANDREA VEGA RUIZ FECHA DE REVISIÓN: REVISO CONTABILIDAD FIRMA: NOMBRE: ERIKA CONSTANZA FONSECA AYALA FECHA DE REVISIÓN: REVISO TESORERÍA FIRMA: Natalia Vega R	APROBÓ SECRETARÍA GENERAL FIRMA: NOMBRE: MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CARDENAS FECHA DE ENTREGA:

	NOMBRE: NATALIA ANDREA VEGA RUIZ FECHA DE REVISIÓN:	

Nota: a continuación, se detalla la revisión que realiza cada profesional según sus funciones.

- Supervisor del contrato: es la persona encargada de adjuntar todos los documentos requeridos para el pago y diligenciar este formato.
- Contratación revisa: que los documentos adjuntos en el paquete sean los relacionados con el documento en mención.
- Contabilidad revisa: el adecuado registro contable y presupuestal de la orden de pago y de la entrada a almacén en el aplicativo de PIMISYS contabilidad y presupuesto, que la factura cumpla con los requisitos de ley y que la orden de pago tenga los descuentos de ley que deben aplicarse según el concepto de la factura.
- Tesorería revisa: que, si es un suministro este la entrada de almacén, que los descuentos estén acordes a la ley, pago de seguridad social, orden de pago y resolución de pago.
- Secretaria General: es la encargada de aprobar el trámite.

Villavicencio, 23 de julio de 2026.

110.02.03.3255

Doctora
MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CÁRDENAS
Contralora (E) Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Asunto: SEGUNDO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 110.08.08-04 DE 2026, CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

1. OBJETIVO:

Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar a la Contraloría Municipal de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

CONTRATO N°	110.08.08-04 DE 2026		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ANTIOQUIA PROGRESA - CORPOGRESA		
CC:	N/A		
ESTABLECIMIENTO	N/A		
NIT N°	900.429.718-7		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80'000.000) MONEDA LEGAL.		
PLAZO DE EJECUCION:	ONCE (11) MESES		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ERNEY SANTIAGO VARGAS CÁRDENAS		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	12 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE INICIO:	29 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE DICIEMBRE DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
PRORROGAS, SUSPENSIONES, REINICIOS:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	N/A		

3. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta que mediante oficio del 12 de febrero de 2026 expedido por la Contralora (E) Municipal de Villavicencio, se me designó como supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el siguiente informe del desarrollo del objeto

contractual:

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 35%.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
El contratista allegó factura N° FE 712 de 14 de julio de 2026, por valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS ($7'999.999,99 IVA incluido) MONEDA LEGAL, debidamente cargada en la plataforma SECOP II el 23 de julio de 2026. EN CASO DE COMPRA: DESCRIBIR LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS				
ÍTEM	CANT	ARTICULO	VR UNIT + IVA	V. TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			TOTAL, IVA INCLUIDO	N/A
EN CASO DE PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONAR LA OBLIGACION U OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".				

OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: Son obligaciones generales del CONTRATISTA.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Cumplir con el cronograma de capacitaciones relacionados anteriormente, cumpliendo con el plan de capacitación integral 2026 de la contraloría municipal de Villavicencio en los términos, características, modalidades y fecha pactada de conformidad con la propuesta presentada.	El contratista cumplió con la presente obligación.
2. Los capacitadores deberán demostrar su profesionalismo, experticia y pedagogía para el desarrollo las mismas, cumpliendo con lo presentado en la propuesta, de conformidad al perfil presentado en la hoja de vida el cual garantiza la calidad de la capacitación.	El contratista cumplió con la presente obligación.
3. El contratista deberá asumir desplazamiento, viáticos, alimentación y hospedaje de los diferentes conferencistas en el caso que se diera lugar a esto.	El contratista cumplió con la presente obligación.
4. El contratista deberá contar con el diseño, preparación de material audiovisual y práctico para el desarrollo de la capacitación.	El contratista cumplió con la presente obligación. (el material practico audiovisual usado por el capacitador se encuentra anexo en el CD)
5. El contratista deberá cumplir con el horario que corresponde a de acuerdo al cronograma de cada capacitación, desarrollando los temas de capacitación objeto del contrato en la fecha establecida previamente.	El contratista cumplió con la presente obligación, desarrollándose la capacitación el 22 de junio de 2026, con horario de 1:00 pm a 5:00 pm, para un total de 4 h.
6. El contratista deberá entregar un informe final por capacitación, este debe ir acompañado de registro fotográfico, además deberá adjuntar el listado de asistencia de los participantes a la	El contratista cumplió con la presente obligación, el informe se encuentra anexo al presente informe.

capacitación debidamente firmado.	
7. Realizar encuesta de satisfacción a los asistentes en formulario Google y entregar resultados de la misma en el informe a entregar.	El contratista cumplió con la presente obligación, aunque la encuesta no fue realizada en formulario Google, se realizó en documento físico, donde las evaluaciones se encuentran unificadas en el CD anexo. De igual manera los resultados se encuentran dentro del informe del contratista anexo a este informe con su respectiva tabulación.
8. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social, estableciendo una correcta relación entre sus ingresos reales y las sumas cotizadas. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).	El contratista cumplió con la presente obligación, allegando certificación de cumplimiento firmada por el revisor fiscal, así mismo allegaron planilla de mes de junio N° 6026374251 con N° 443837813 de autorización.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.	No se presentó ninguna situación que afectara la correcta ejecución del contrato.
10. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato	El contratista cumplió con la presente obligación.
11. El contratista deberá asumir los costos del IVA, retención en la fuente, rete ICA y estampillas y demás impuestos que se generen en la prestación del servicio.	El contratista cumplió con la presente obligación.
12. El contratista prestará un servicio de manera independiente y autónoma, sin subordinación y por la naturaleza del contrato y atendiendo lo dispuesto en el artículo 32 numeral 30 de la Ley 80 de 1993, este contrato no generará ninguna relación laboral ni prestaciones sociales.	El contratista cumplió con la presente obligación.
13. Obligaciones del Contratista relacionadas con el Sistema General de Riesgos Generales: Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel 01	El contratista cumplió con la presente obligación.

Teniendo en cuenta los requisitos de ejecución del contrato, se verifico la existencia del

registro presupuestal de compromisos N° 5 de 29 de enero de 2026, por valor de OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80'000.000) moneda legal. Igualmente se verifica la existencia del acta de Inicio del contrato de 29 de enero de 2026 suscrita entre el contratista y la supervisora que fungía en ese entonces.

En el periodo del presente informe no se presentaron circunstancias que la supervisión considerara constitutivas de un presunto incumplimiento por parte del contratista.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE JUNIO DE 2026

IBC	$2'000.000.
SALUD	$250.000.
PENSIÓN	$320.000.
CCF	$107.800.
ARL	$10.500.
APORTE A OTROS PARAFISCALES	$134.800.
No. PLANILLA	6026374251
No. PAGO	443837813

Igualmente, se anexa el certificado de cumplimiento del artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica, firmado por el revisor fiscal con sus respectivos anexos complementarios.

CORPOGRESA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY
789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA

Yo, JORGE MARIO MARQUEZ FERNÁNDEZ identificado con cédula 1.066.514.999 en mi condicion de Revisor Fiscal de CORPOGRESA con Nit 900.429.718-7, de acuerdo con lo señalado en el articulo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con Sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que se ha efectuado el pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), correspondientes a los empleados afiliados, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles.

Dada en Medellín, a los 02 dias del mes de julio de 2026.

FIRMA

JORGE MARIO MARQUEZ FERNÁNDEZ
REVISOR FISCAL
T.P. 191461-T

5. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA.

El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
Anticipo	$0.00		0%
Primer pago – capacitación contratación estatal de 27 de abril de 2026.	$20'000.000	29 de enero de 2026 al 27 de abril de 2026.	25%
Segundo pago – capacitación atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público de 22 de junio de 2026.	$8'000.000	28 de abril de 2026 al 22 de junio de 2026.	10%
Valor total del contrato	$80'000.000	29 de enero de 2026 al 29 de diciembre de 2026.	100.00%

6. CONCLUSIÓN Y SATISFACCIÓN DEL SERVICIO:

Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito supervisor certifica que durante la ejecución del periodo comprendido entre el 28 de abril de 2026 al 22 de junio 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 y en consecuencia autoriza el pago correspondiente a la capacitación relacionada por valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8'000.000) moneda legal.

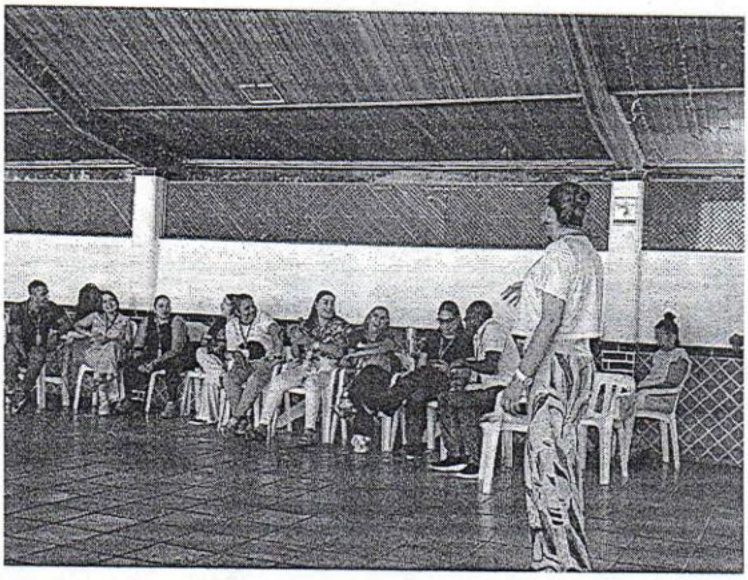
SANTIAGO VARGAS

ERNEY SANTIAGO VARGAS CÁRDENAS
Profesional Universitario
SUPERVISOR

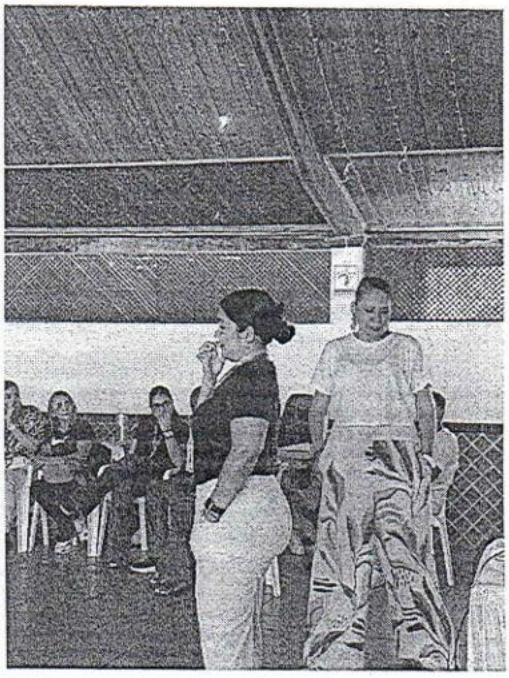
ANEXOS: Registro fotográfico en ocho (8) folios.
CD con anexos (certificados, evaluaciones y diapositivas).
Informe del contratista en treinta (30) folios.
Listados de asistencia CORPOGRESA en un (1) folios.
Listados de asistencia CONTRALORÍA en dos (2) folios.
Tabulación resultados evaluación en un (1) folios.
Pago de seguridad social y certificado parafiscales en tres (3) folios.
Factura en un (1) folio.

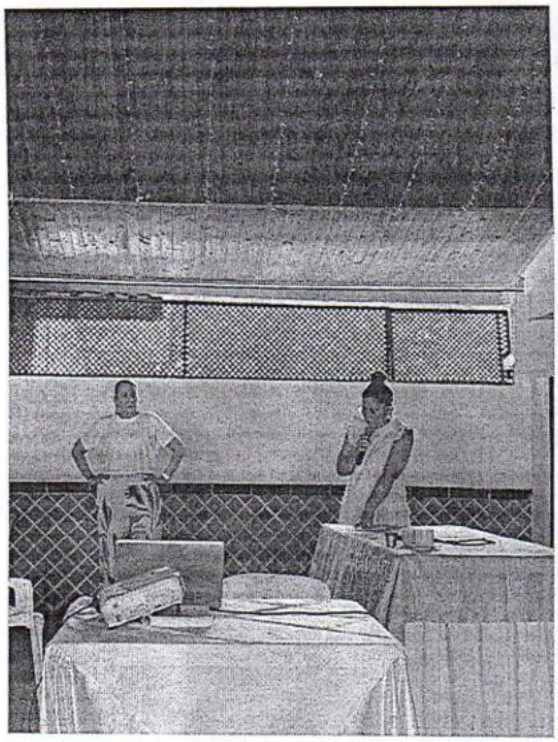
REGISTRO FOTOGRAFICO CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PUBLICO DEL 22 DE JUNIO DE 2026.

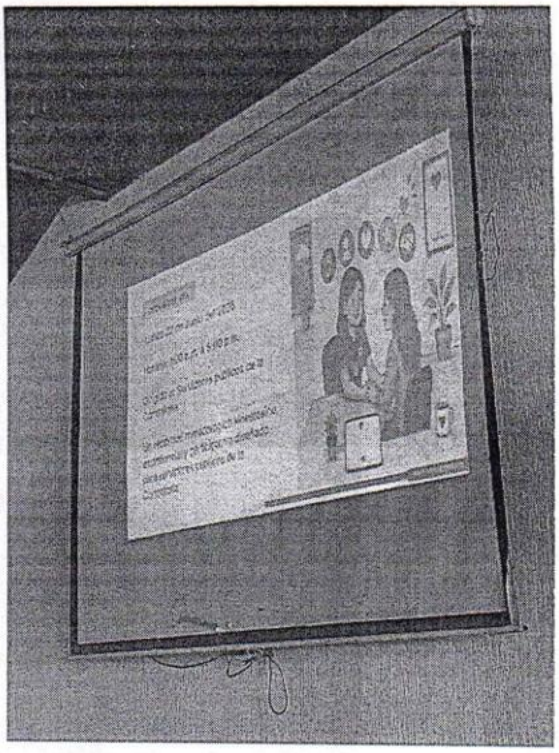
Capacitadora, Psicóloga María Fernanda Baquero Susa.

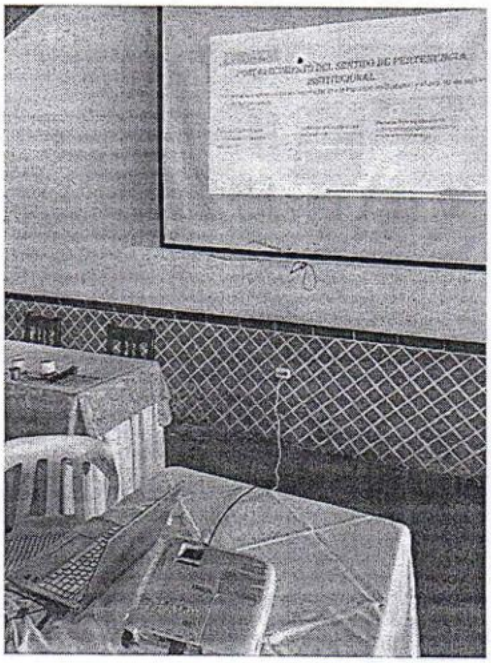








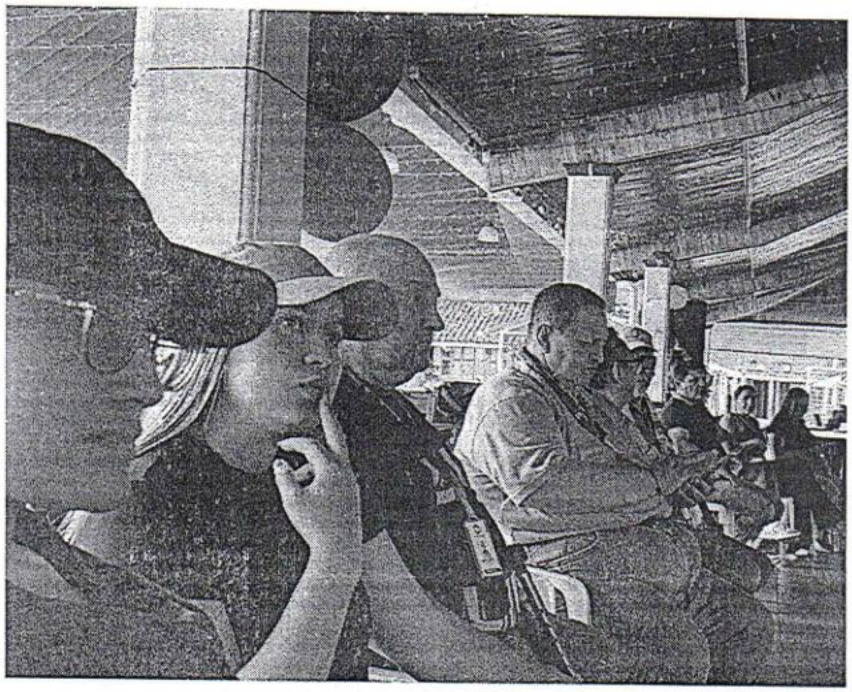


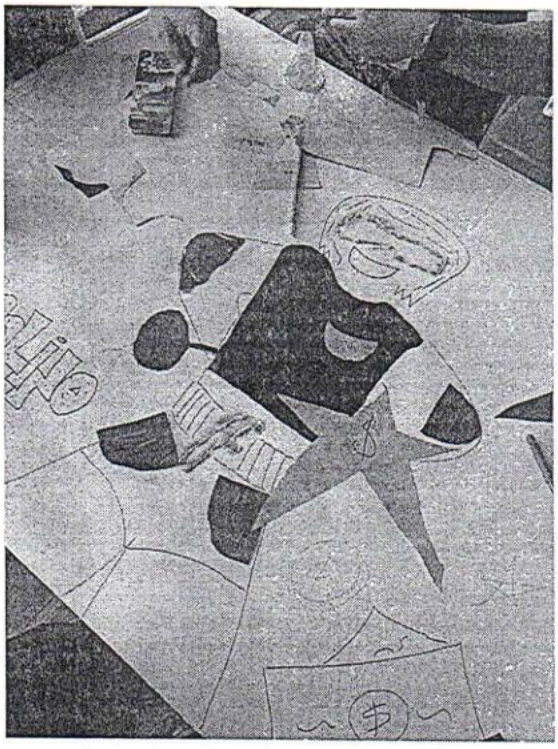


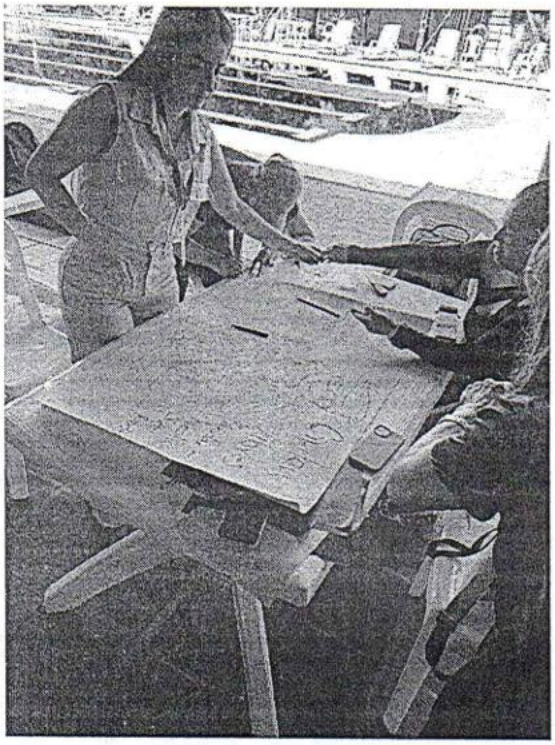


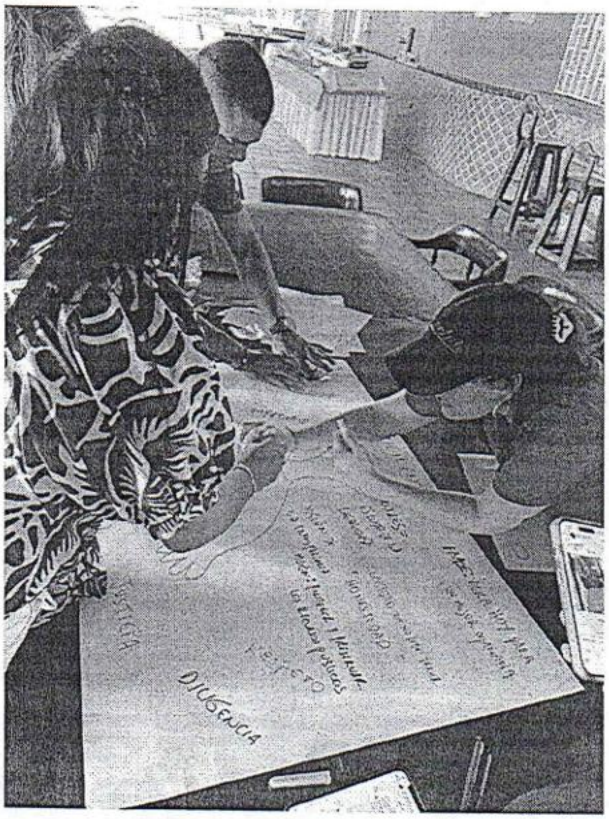


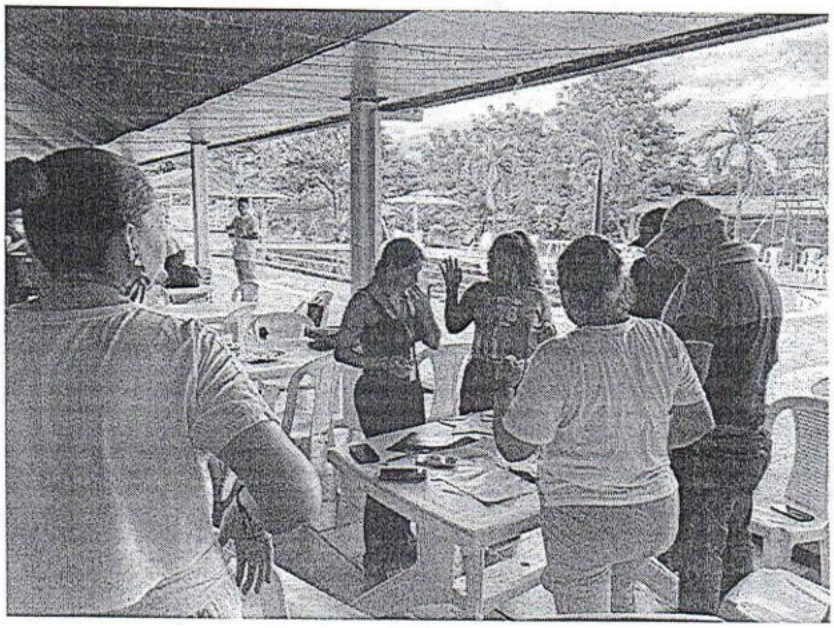




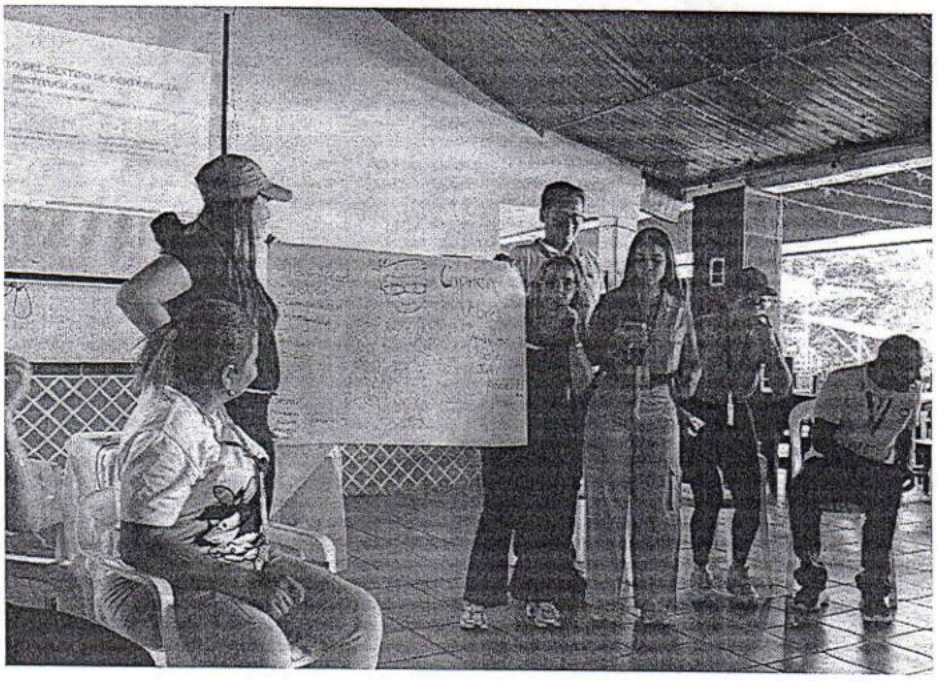


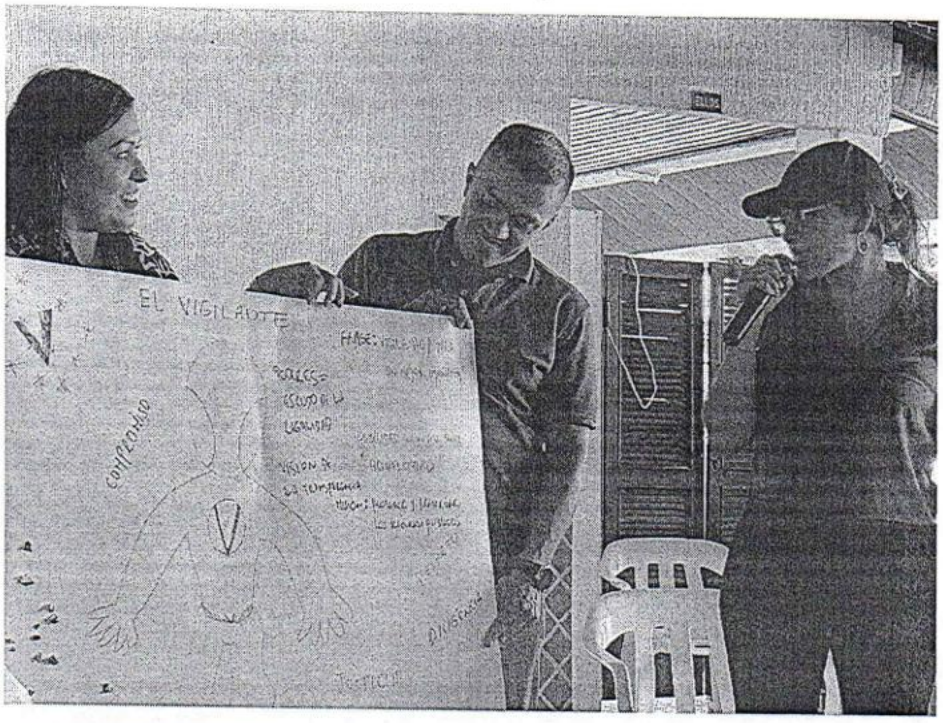


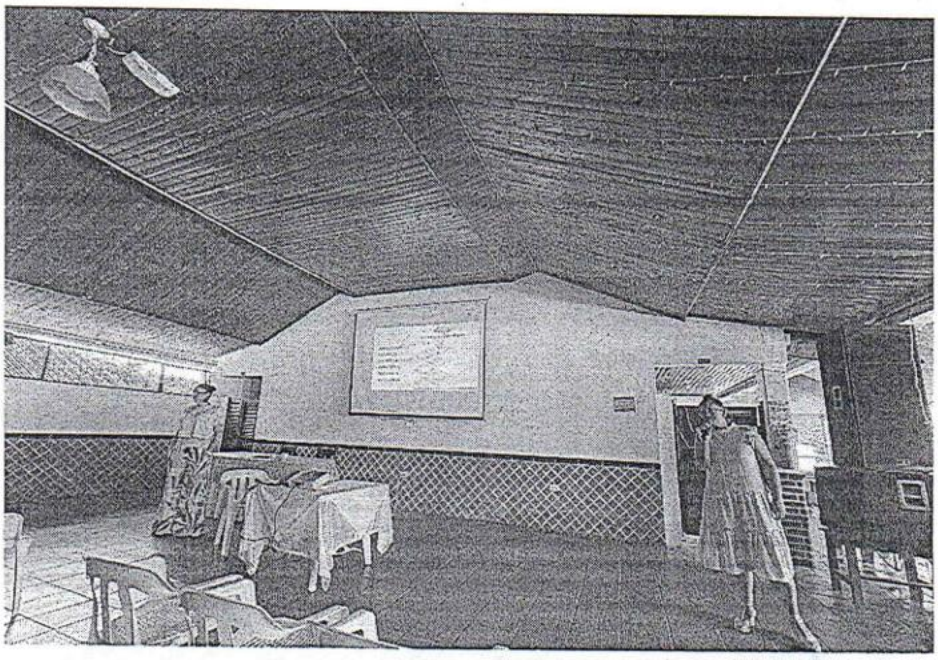


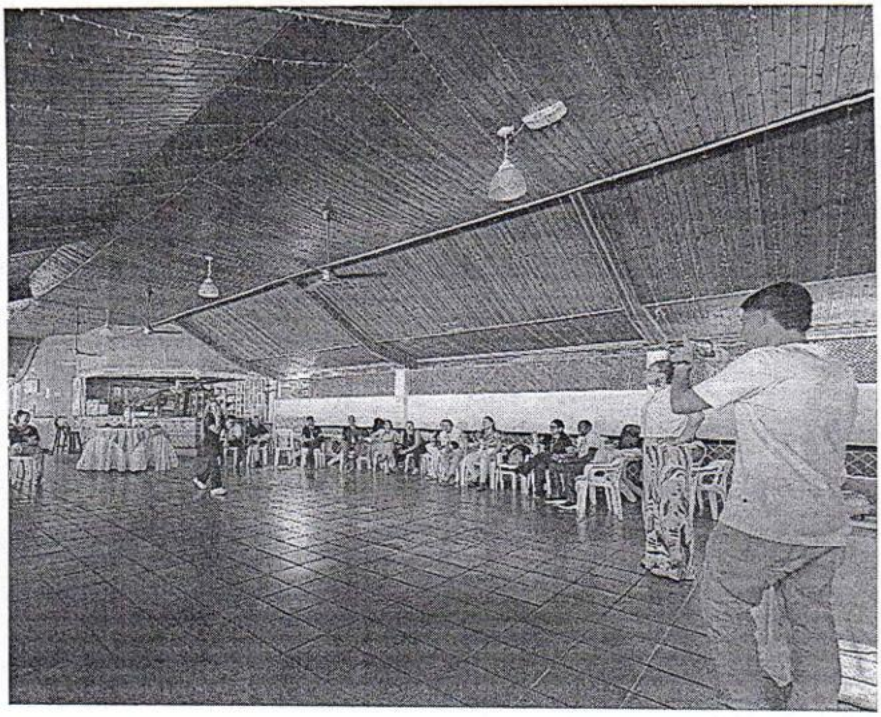


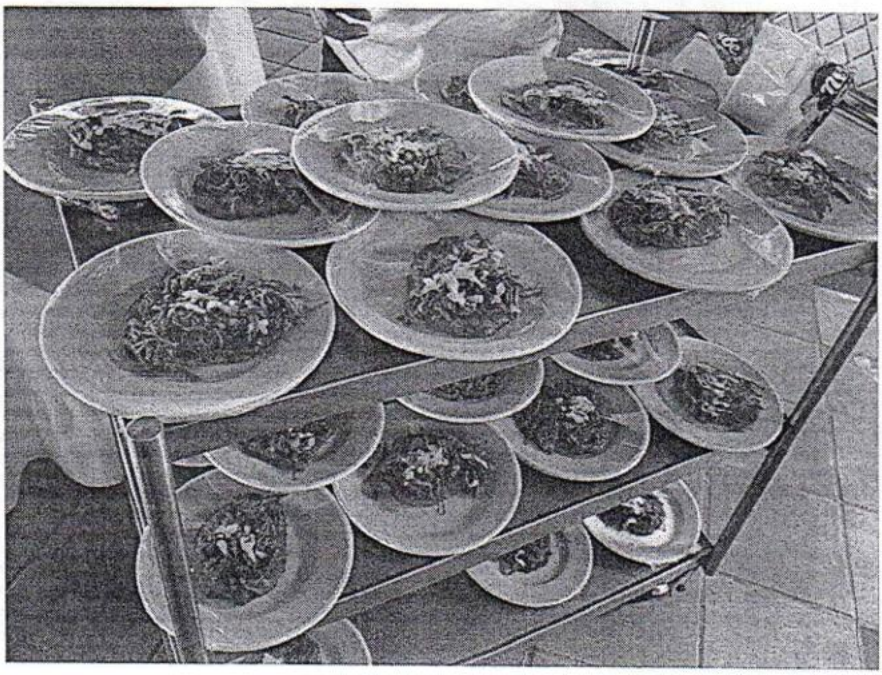


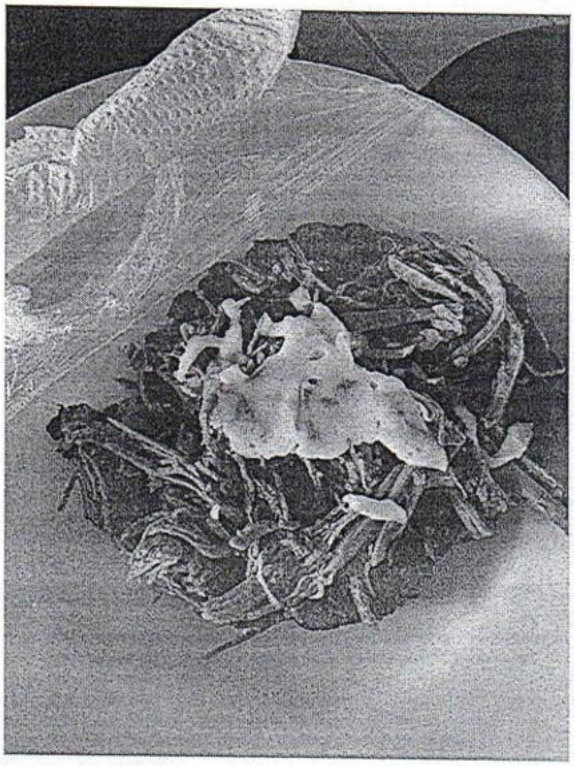



EL VIGILANTE

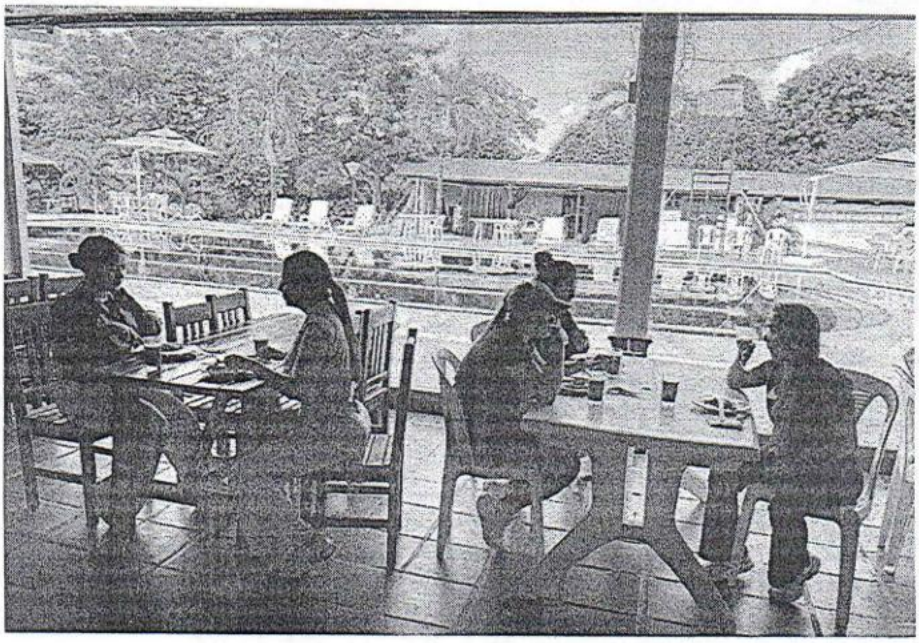


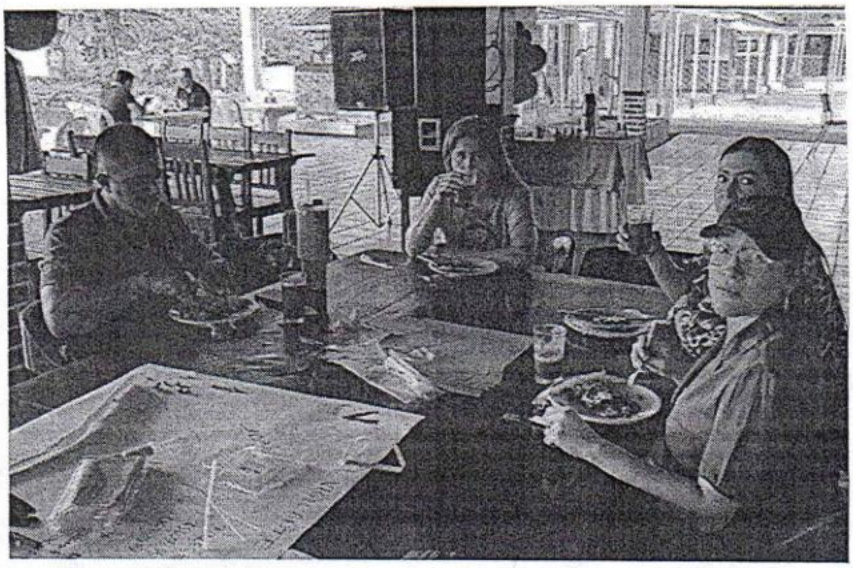


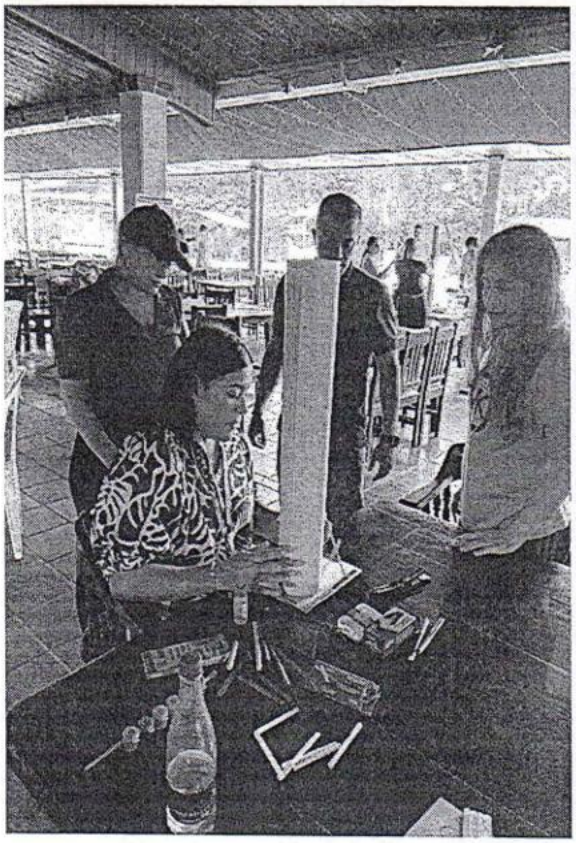


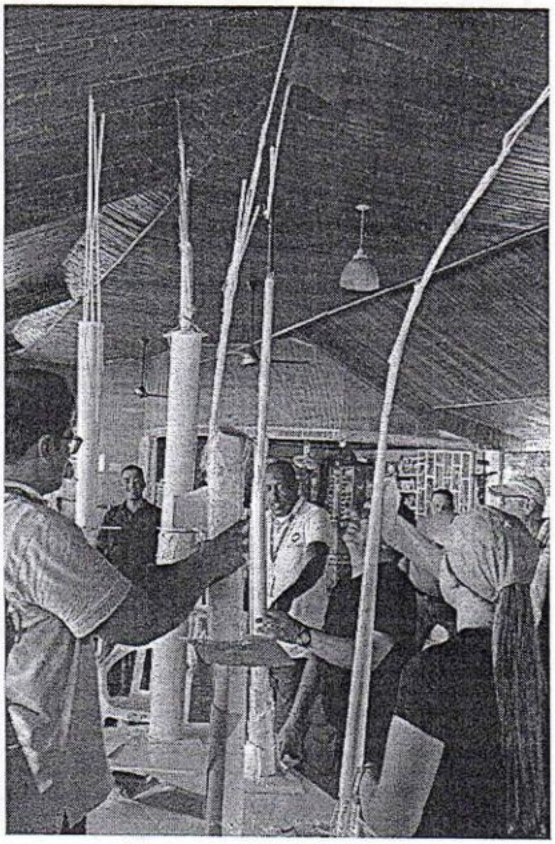


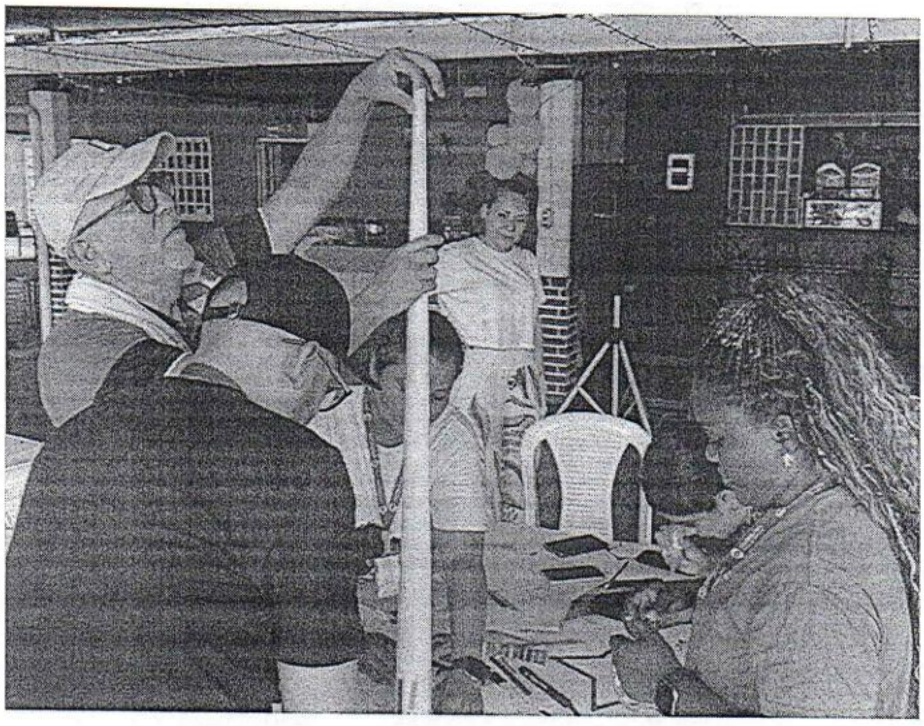


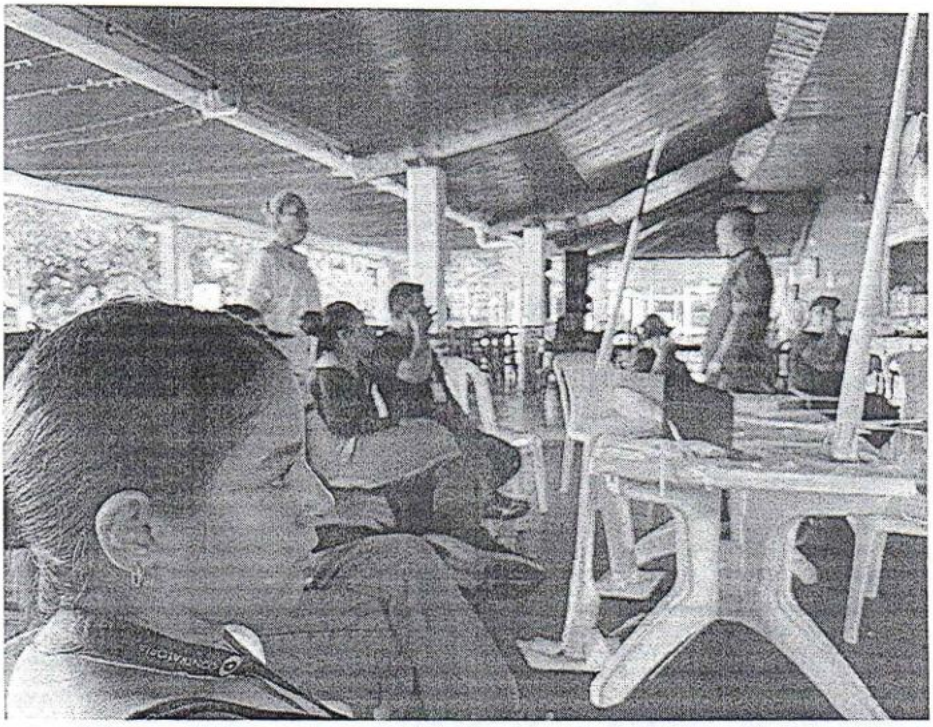


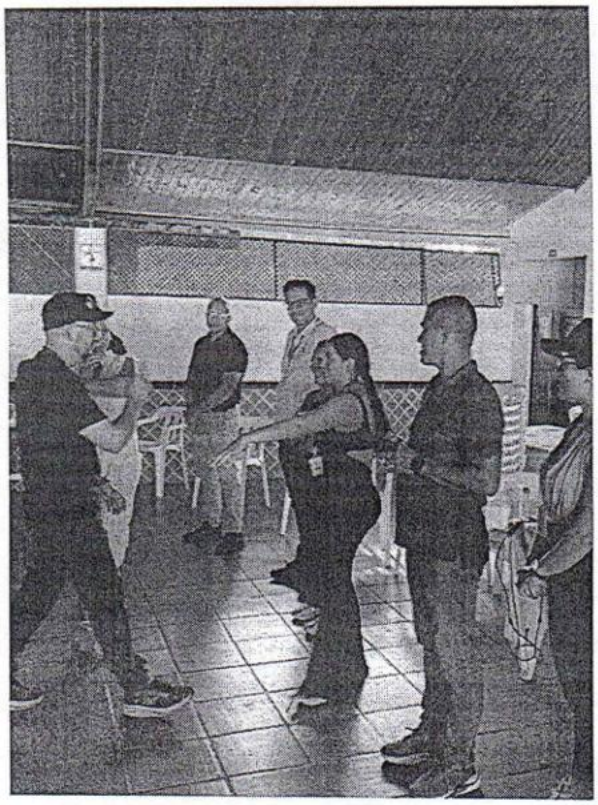


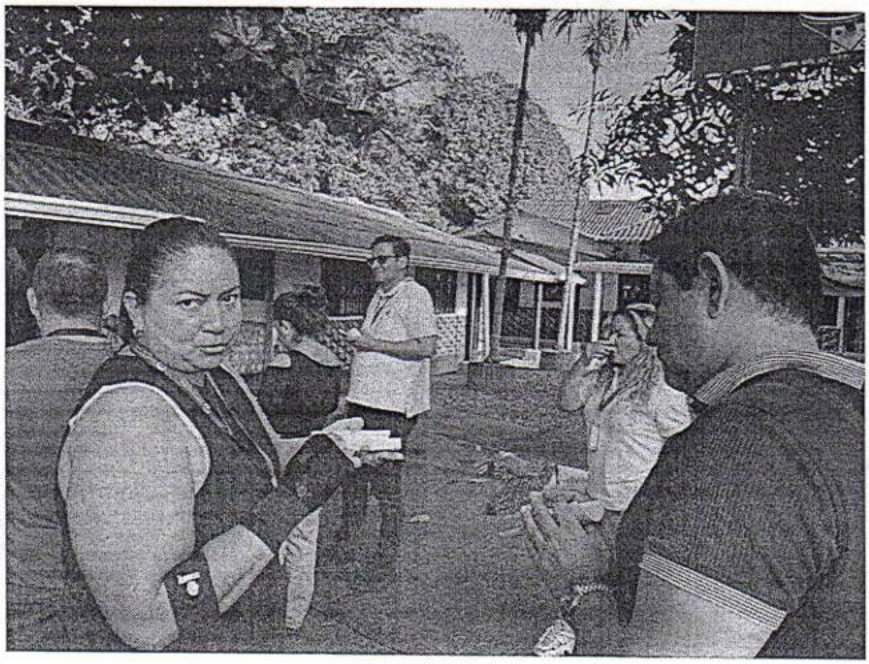


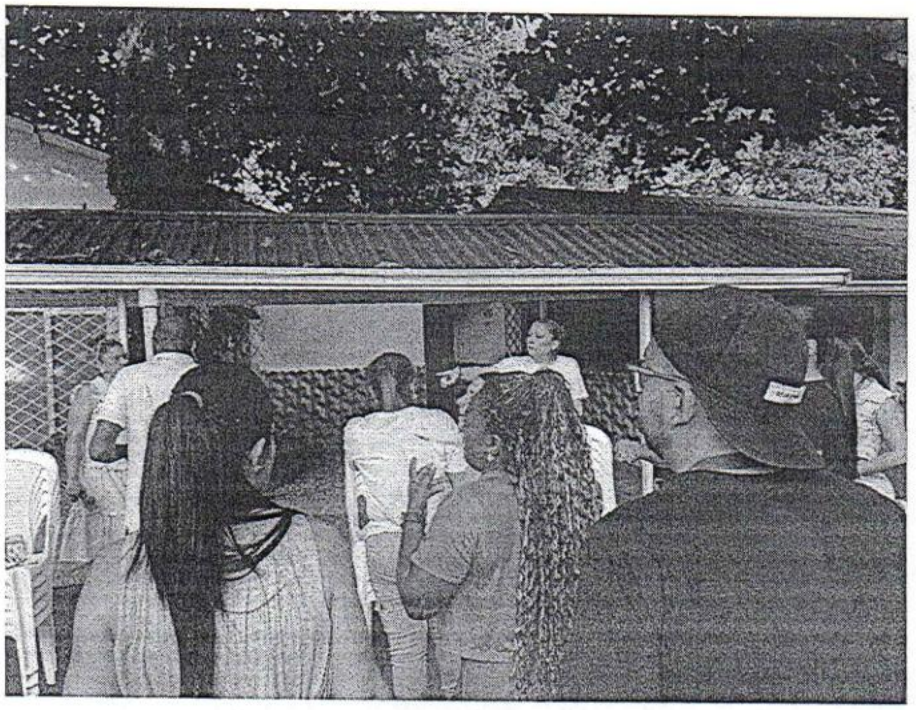


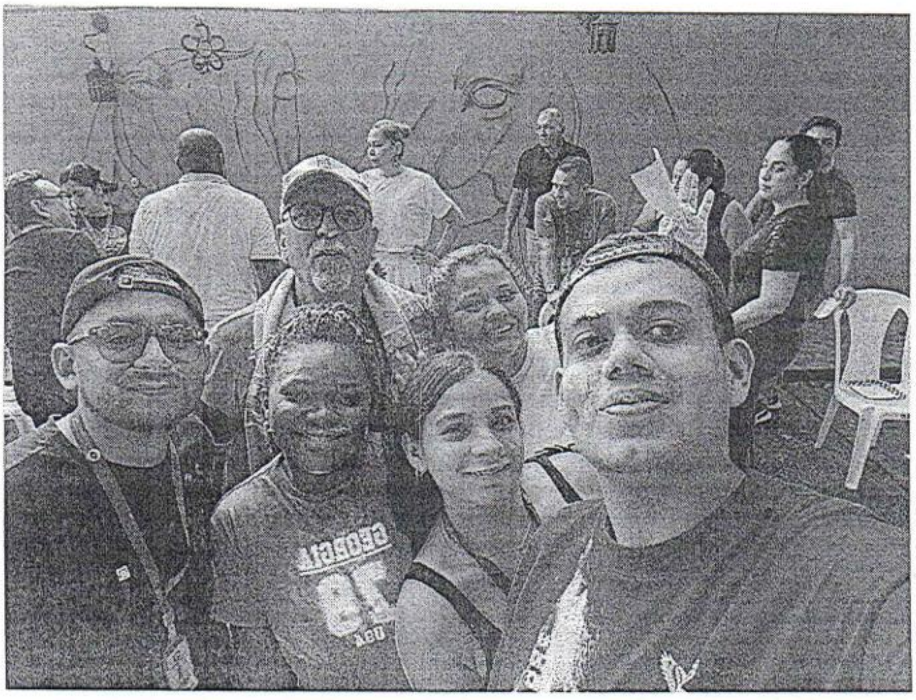




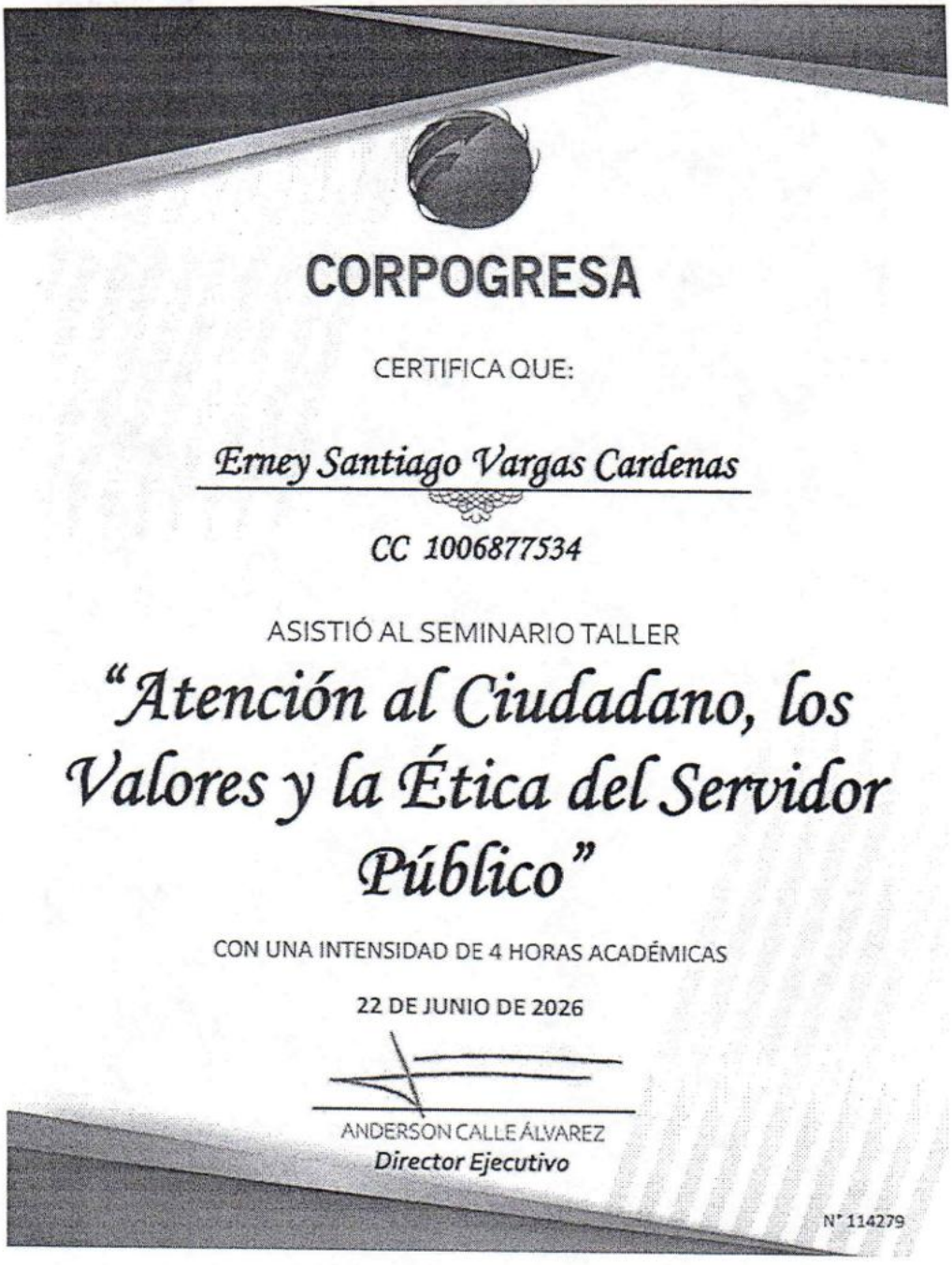








Muestra certificaciones



CORPOGRESA

CERTIFICA QUE:

Erney Santiago Vargas Cardenas

CC 1006877534

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

"Atención al Ciudadano, los Valores y la Ética del Servidor Público"

CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS ACADÉMICAS

22 DE JUNIO DE 2026

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
Director Ejecutivo

N° 114279

CORPOGRESA

CERTIFICA QUE:

Angela Patricia Cogollo Villalba

CC 1121875014

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

"Atención al Ciudadano, los Valores y la Ética del Servidor Público"

CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS ACADÉMICAS

22 DE JUNIO DE 2026

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
Director Ejecutivo

N° 114267

CORPOGRESA

CERTIFICA QUE:

Lilia María Manrique Muñoz

CC 68302227

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

"Atención al Ciudadano, los Valores y la Ética del Servidor Público"

CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS ACADÉMICAS

22 DE JUNIO DE 2026

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
Director Ejecutivo

N° 114268

CORPOGRESA

SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 110.08.08-04 DE 2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

JULIO DE 2026

317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

CORPOGRESA

Medellín, 14 de julio de 2026

Doctor
ERNEY SANTIAGO VARGAS CARDENAS
Supervisor Contrato No. 110.08.08-04 de 2026
Contraloría Municipal de Villavicencio

Asunto: **Segundo informe de actividades correspondiente al contrato No. 110.08.08-04 de 2026**

Para la CORPORACIÓN ANTIOQUIA PROGRESA – CORPOGRESA, es muy grato presentarle a la Contraloría Municipal de Villavicencio el segundo informe de actividades correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Número **110.08.08-04 de 2026** , el cual tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

Manifestamos que a la fecha las actividades se desarrollaron de manera satisfactoria alcanzando y cumpliendo todas las especificaciones estipuladas en el contrato, como puede constatar a continuación en el presente informe.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Atentamente,

Anderson Calle Álvarez
Director Ejecutivo

317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

Contenido

1. SEMINARIO TALLER: ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO 4
1.1. CONFERENCISTA 4
1.2. METODOLOGÍA 5
1.3. AGENDA ACADÉMICA 5
1.4. FORMULARIO DE ASISTENCIA 6
1.5. REGISTRO FOTOGRÁFICO 7
1.6. ENVIO DE CERTIFICADO Y MEMORIAS 41
1.7. RESULTADOS (GRAFICOS EVALUACIONES) 43
1.8. ANALISIS DE LA CAPACITACIÓN EN TEMATICAS DESARROLLADAS 49
CONCLUSIONES 59

1. SEMINARIO TALLER: ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Fechas de ejecución: 22 de junio de 2026

Dirigido a: Servidores públicos de la CMV

1.1. CONFERENCISTA

María Fernanda Baquero Susa

Psicóloga con Especialización en Psicología de las Organizaciones, con más de 15 años de experiencia en docencia universitaria, formación de adultos, desarrollo humano e implementación de programas psicosociales y organizacionales. Cuenta con amplia trayectoria en el diseño, planeación y ejecución de procesos de capacitación dirigidos a entidades públicas, privadas y comunidades, fortaleciendo competencias personales, sociales, organizacionales y de liderazgo.

Posee experiencia en la orientación de procesos de bienestar, salud mental, habilidades socioemocionales, proyecto de vida, responsabilidad social, trabajo en equipo, comunicación efectiva, apropiación de herramientas TIC y fortalecimiento de competencias ciudadanas. Ha liderado proyectos de intervención social con población vulnerable y víctimas del desplazamiento, así como estrategias de inclusión, transformación social y cierre de brechas digitales.

Como docente universitaria ha orientado asignaturas del área de la psicología, investigación, psicología organizacional, psicología social, métodos cuantitativos, prácticas profesionales y desarrollo humano, promoviendo metodologías participativas, aprendizaje experiencial y el fortalecimiento del pensamiento crítico.

Se caracteriza por su liderazgo, capacidad de planeación, orientación al logro, habilidades comunicativas y facilidad para dirigir procesos formativos de alto impacto, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano, el bienestar organizacional y el desarrollo integral de las personas.

Esta versión resulta más competitiva para presentar su hoja de vida como docente, conferencista o capacitadora en procesos de formación dirigidos a entidades públicas, universidades y organizaciones.

1.2. METODOLOGÍA

El seminario se realizó de forma presencial, mediante una metodología teórico-práctica y kinestésica, orientada al aprendizaje experiencial y al fortalecimiento de habilidades sociales y competencias personales. Se combinarán conferencias magistrales con actividades didácticas, talleres vivenciales, ejercicios prácticos, estudios de caso, dinámicas grupales y espacios de interacción permanente entre el conferencista y los participantes, permitiendo que los asistentes interioricen los conocimientos a partir de la experiencia y su aplicación en contextos reales; además se destinaron espacios dentro del seminario para sesiones de preguntas verbales o escritas.

1.3. AGENDA ACADÉMICA

- Fortalecimiento del sentido de pertenencia, la eficiencia.
- La adecuada prestación del servicio.
- Los valores y la ética del servicio en lo público.
- El buen gobierno.

Intensidad Horaria:

4 horas académicas.

Horario de trabajo:

Modalidad Presencial

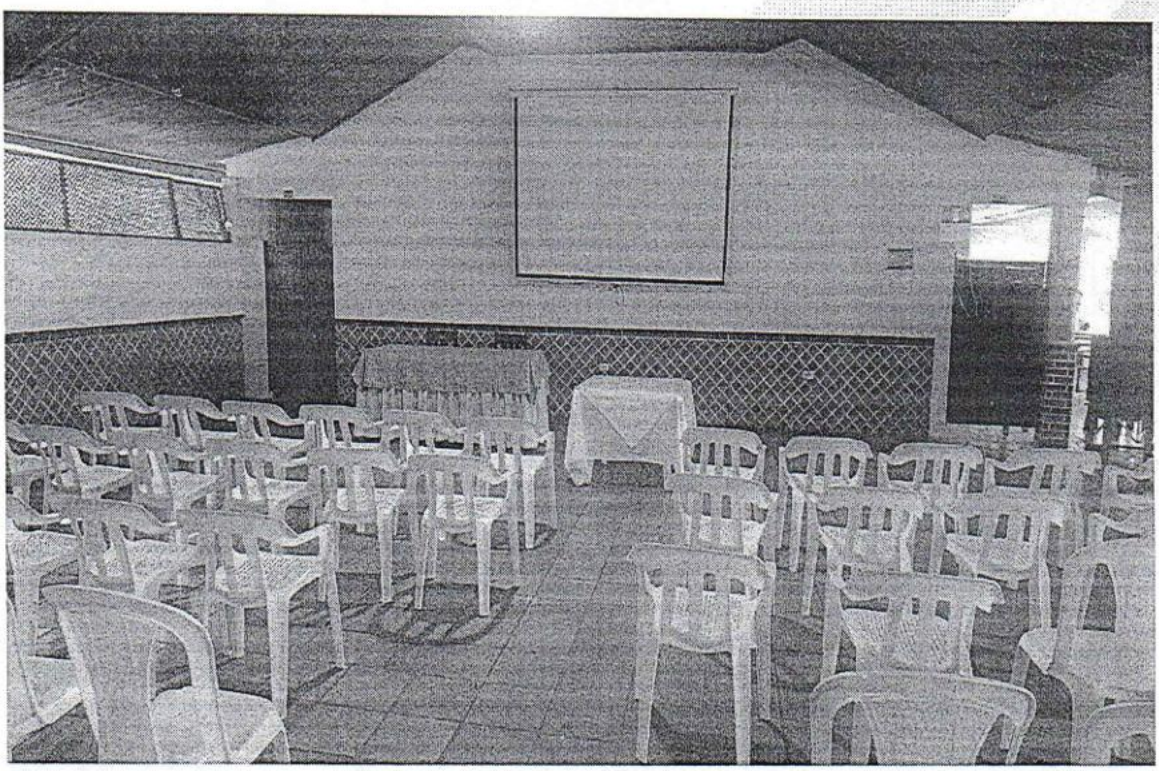
Sesión 1: 1:00 pm – 5:00 pm

1.4. FORMULARIO DE ASISTENCIA

CORPOGRESA	FORMULARIO DE ASISTENCIA SEMINARIO TALLER: "ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO"	CONTRALORÍA Municipal de Villavicencio Vigilamos y controlando con la comunidad

	Nombre Completo	Número documento	Entidad	Telefono	Correo Electrónico	22-jun
						Jornada PM
1	Luis Gonzalo Prado Ospina	17332141	Contraloria Municipal de Villavicencio	3134415394	gonzalocontraloriacmv@gmail.com	X
2	Snehider Romero Arevalo	86051030	Contraloria Municipal de Villavicencio	3138257227	sneyromero@hotmail.com	X
3	Jairo Arturo Muete Ramírez	3277762	Contraloria Municipal de Villavicencio	3204845649	muete586@hotmail.com	X
4	Nelson Hernan Peñuela López	17345675	Contraloria Municipal de Villavicencio	3132232192	nelsopcmv@gmail.com	X
5	Angela Patricia Cogollo Villalba	1121875014	Contraloria Municipal de Villavicencio	3203618866	angelacogollovillalba@gmail.com	X
6	Lilia María Manrique Muñoz	68302227	Contraloria Municipal de Villavicencio	3121350378	liliacontraloriacmv@gmail.com	X
7	Everlides Perea Cuesta	86062834	Contraloria Municipal de Villavicencio	3112428076	ever2005@gmail.com	X
8	Walter Humberto Diaz Beltran	17326836	Contraloria Municipal de Villavicencio	3124297723	walterdcmv@gmail.com	X
9	Louis Adalberto Beltran Baquero	3273273	Contraloria Municipal de Villavicencio	3118860445	louisbcmv@gmail.com	X
10	Julio Hernando Parrado Castiblanco	86056823	Contraloria Municipal de Villavicencio	3112596014	jhpcmv@gmail.com	X
11	Erika Mabel Campo Mercado	1102811316	Contraloria Municipal de Villavicencio	3142897048	erikaccmv@gmail.com	X
12	Wilder Leandro Benitez Peña	1121907338	Contraloria Municipal de Villavicencio	3125730428	wilderbcmv@gmail.com	X
13	Reina Marithza Giraldo Muñeton	43600226	Contraloria Municipal de Villavicencio	3204446634	reinagcmv@gmail.com	X
14	Natalia Andrea Vega Ruiz	1121908105	Contraloria Municipal de Villavicencio	3173656272	natalia.vega17@hotmail.com	X
15	Blanca Yadira Ayala Burgos	40444254	Contraloria Municipal de Villavicencio	3105698790	blancaacmv@gmail.com	X
16	Yulieth Tatiana Ramírez Velez	1006863831	Contraloria Municipal de Villavicencio	3012802114		X
17	Erney Santiago Vargas Cardenas	1006877534	Contraloria Municipal de Villavicencio	3206369483	santiagovcmv@gmail.com	X
18	Erika Constanza Fonseca Ayala	1121827517	Contraloria Municipal de Villavicencio	3214921747	erikfcmv@gmail.com	X
19	Eliana Marcela Torres Hernández	1121897604	Contraloria Municipal de Villavicencio	3133422274	elianatcmv@gmail.com	X
20	Yolima Arias García	40334385	Contraloria Municipal de Villavicencio	3144258904	ariasyolima@hotmail.com	X
21	Karen Julieth Londoño Cabrera	1121947633	Contraloria Municipal de Villavicencio	3414008201	karenlccmv@gmail.com	X
22	Marlly Lisse Riveros Rojas	1121894870	Contraloria Municipal de Villavicencio	3206391734	marllyr@gmail.com	X
23	Ángel Horacio Torres	17328099	Contraloria Municipal de Villavicencio	3134055545	angelcontraloriavillavicencio@gmail.com	X
24	Natalia Montes Aguilera	1121932147	Contraloria Municipal de Villavicencio	3212309135	natalia.aguilera18@hotmail.com	X
25	Geidy Lorena Cristancho Santanilla	1121935252	Contraloria Municipal de Villavicencio	3123251301	geidyccmv@gmail.com	X
26	Gloria Stella Diaz Lombana	40394629	Contraloria Municipal de Villavicencio	3118904057	sistemas@contraloriavillavicencio.gov.co	X
27	Claudia Fernanda Martínez Perilla	40439637	Contraloria Municipal de Villavicencio	3013074541	claudiafmartinezcmv@gmail.com	X
28	María Victoria Leguizamo Cardenas	37540655	Contraloria Municipal de Villavicencio	3112081855	despacho@contraloriavillavicencio.gov.co	X
29	Jorge Hugo Mendoza Agudelo	17347860	Contraloria Municipal de Villavicencio	3105850217	abogadojhma@gmail.com	X
30	Edwin Andrés Ferrer Barrera	86067403	Contraloria Municipal de Villavicencio	3202408402	edwinfcmv@gmail.com	X
31	Jeisson Fernando Claros Poloche	1121910250	Contraloria Municipal de Villavicencio	3142279097	jeissonccmv@gmail.com	X
32	Oscar Misael Rincon Muñoz	86046145	Contraloria Municipal de Villavicencio	3235208452	oscar.rincon1975@gmail.com	X
33	Francy Zuheidy Agudelo Acuña	1121913619	Contraloria Municipal de Villavicencio	3203914760	francyacmv@gmail.com	X
34	William Felipe Rodríguez Pabon	1121906601	Contraloria Municipal de Villavicencio	3105554426	williamrcmv@gmail.com	X
35	Ruth Lucena Rodríguez Hernández	40388421	Contraloria Municipal de Villavicencio	3232292483	lucenacontraloriacmv@gmail.com	X

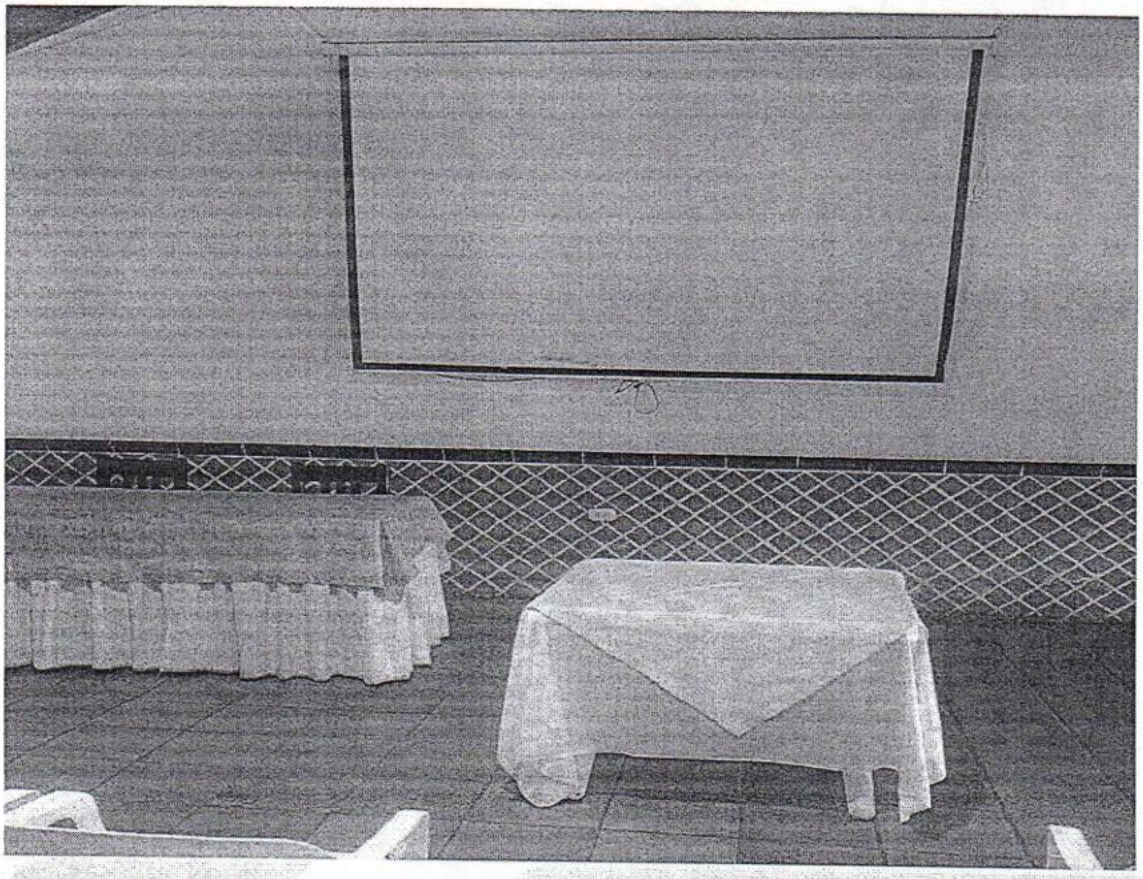
1.5. REGISTRO FOTOGRÁFICO



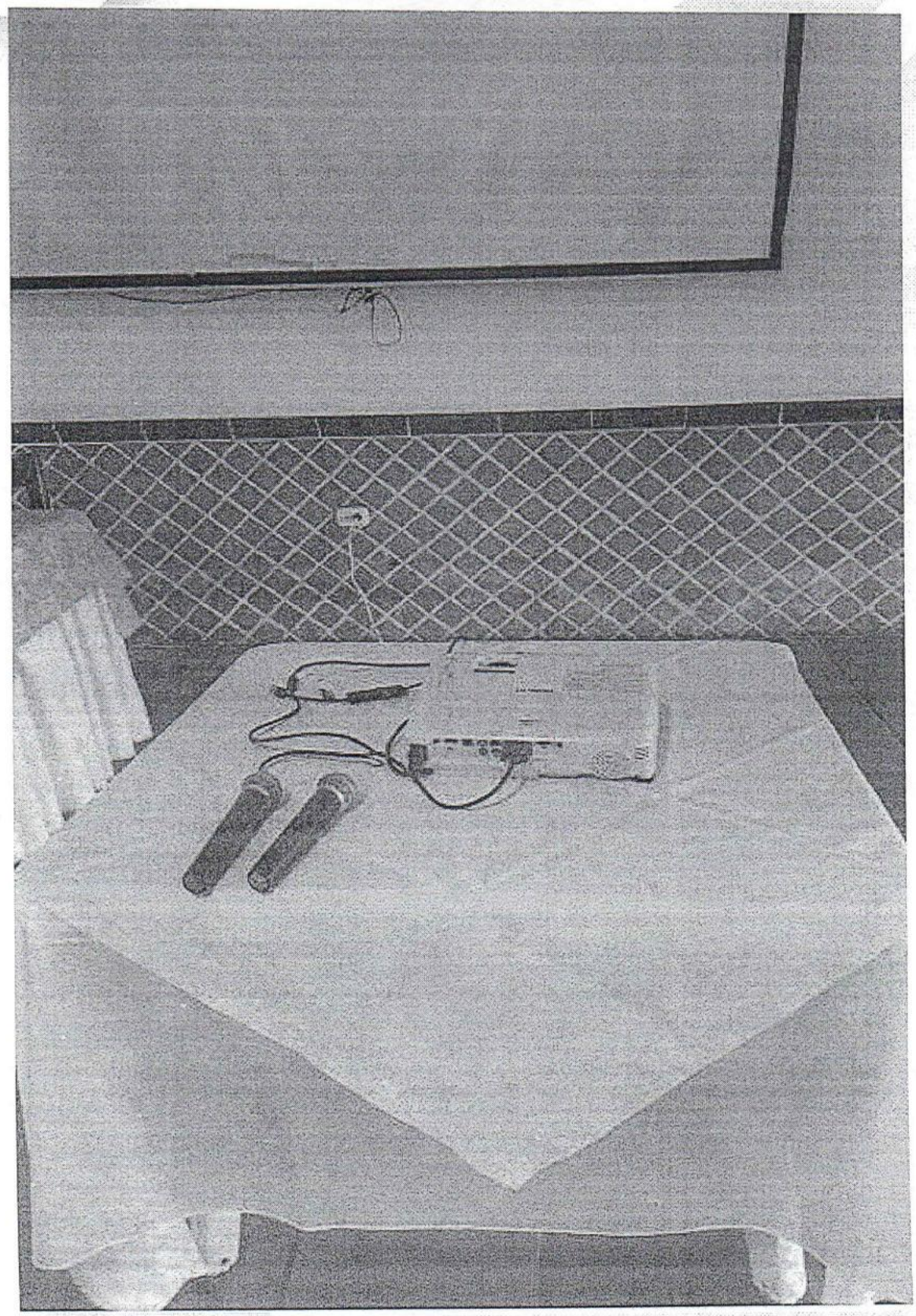


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

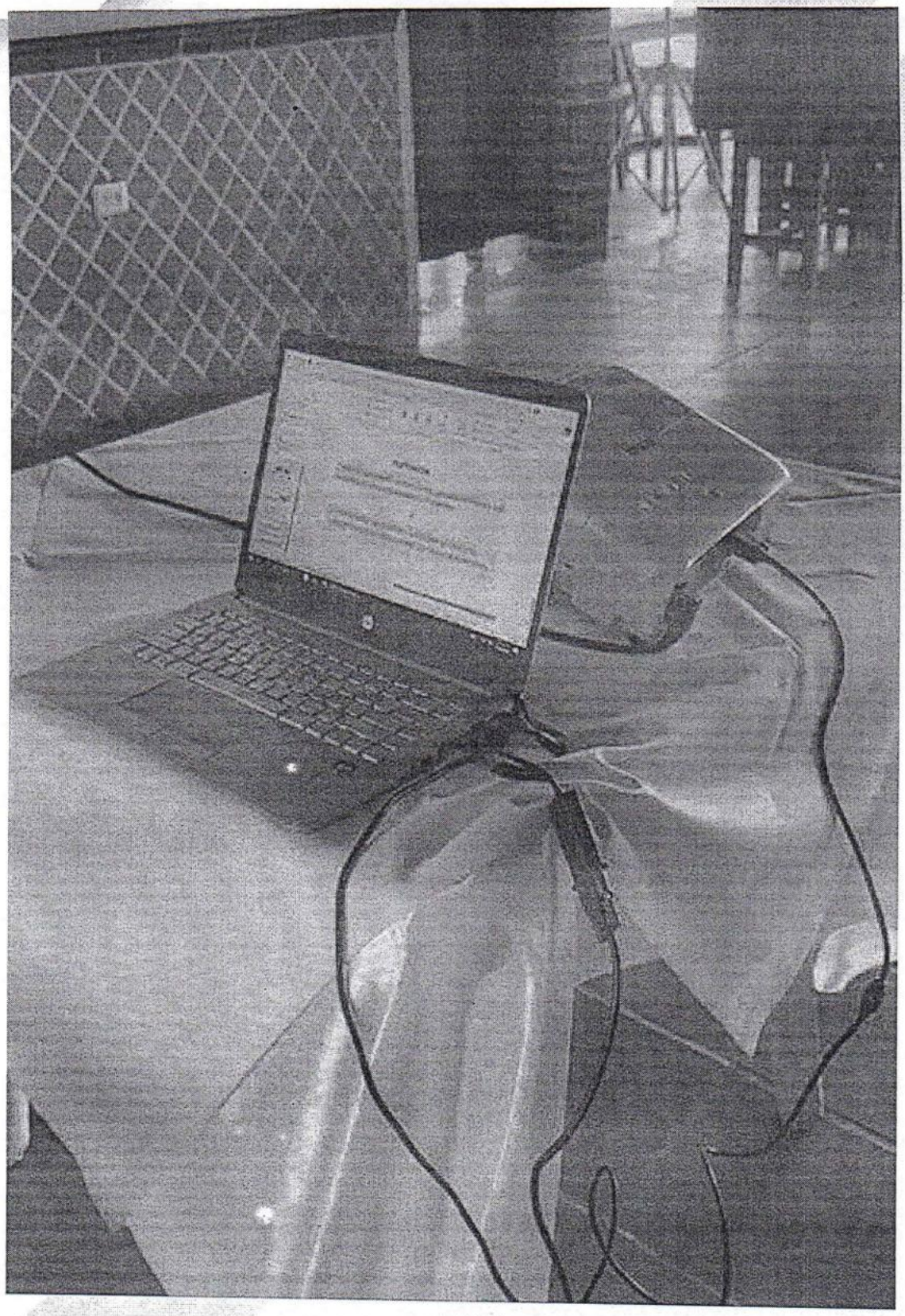




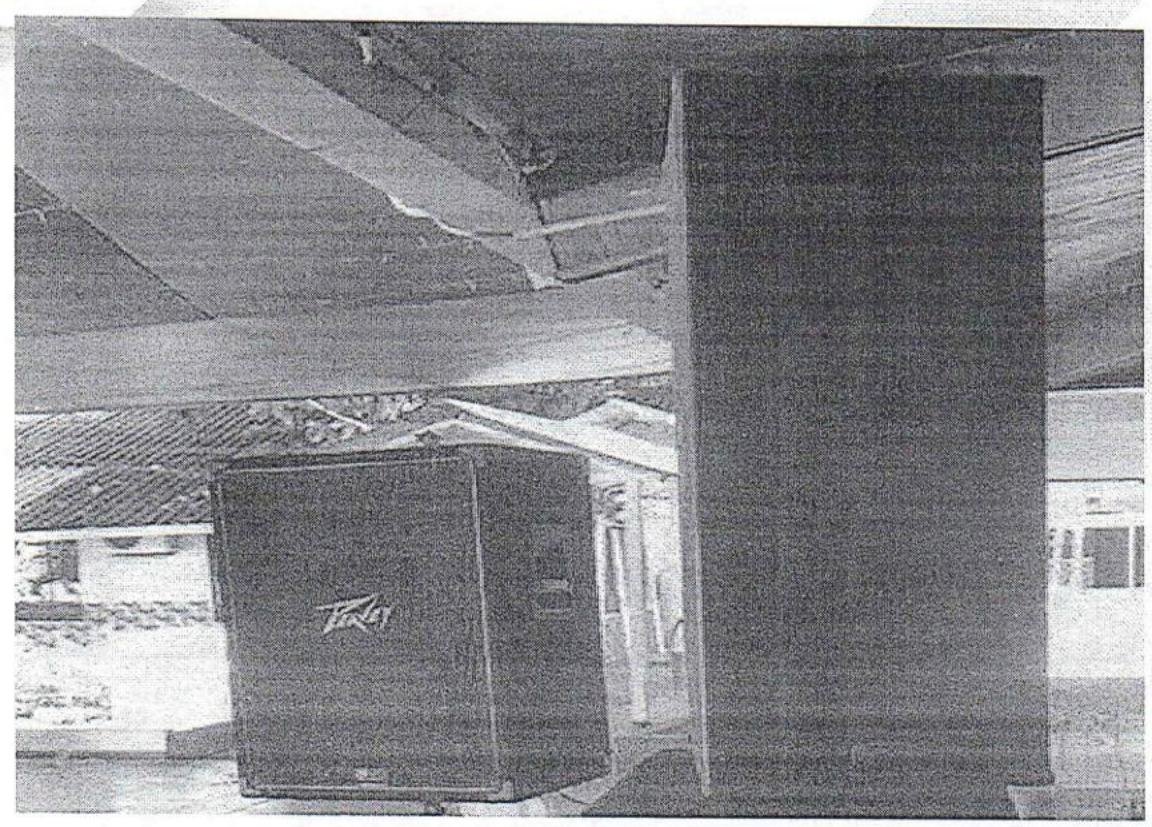
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

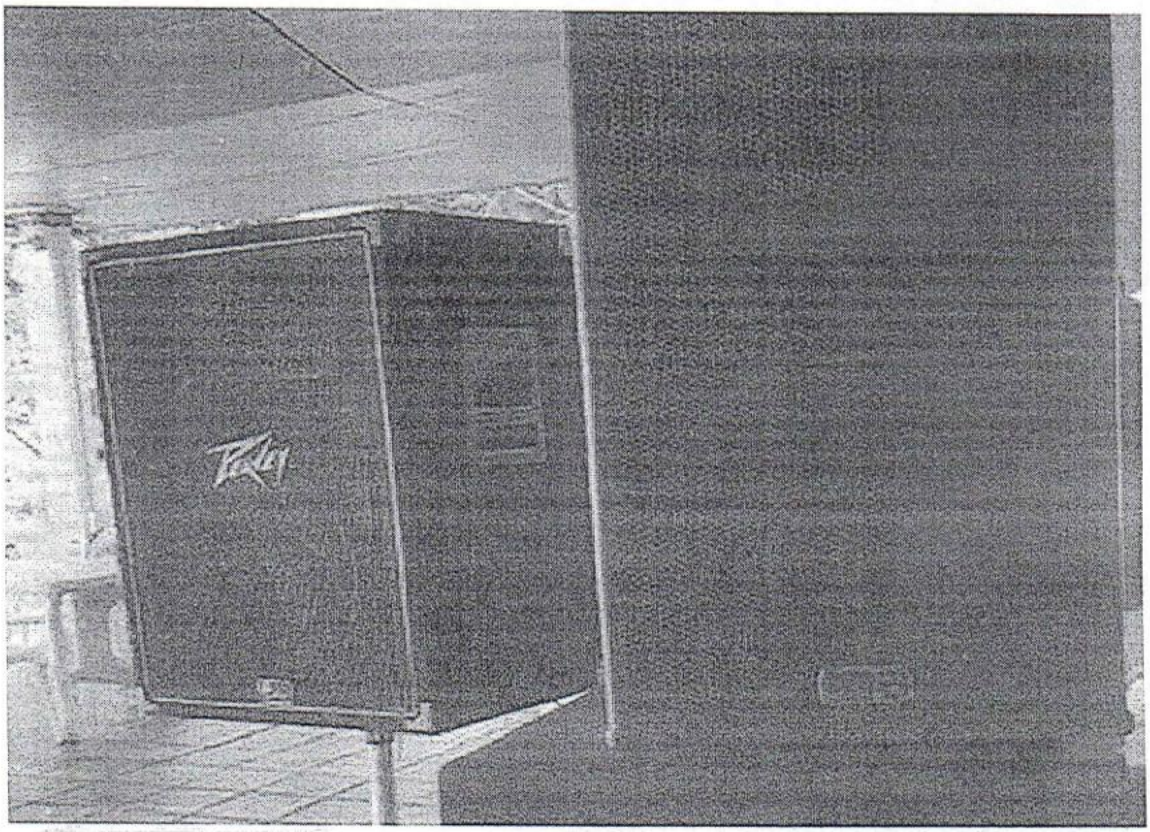


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

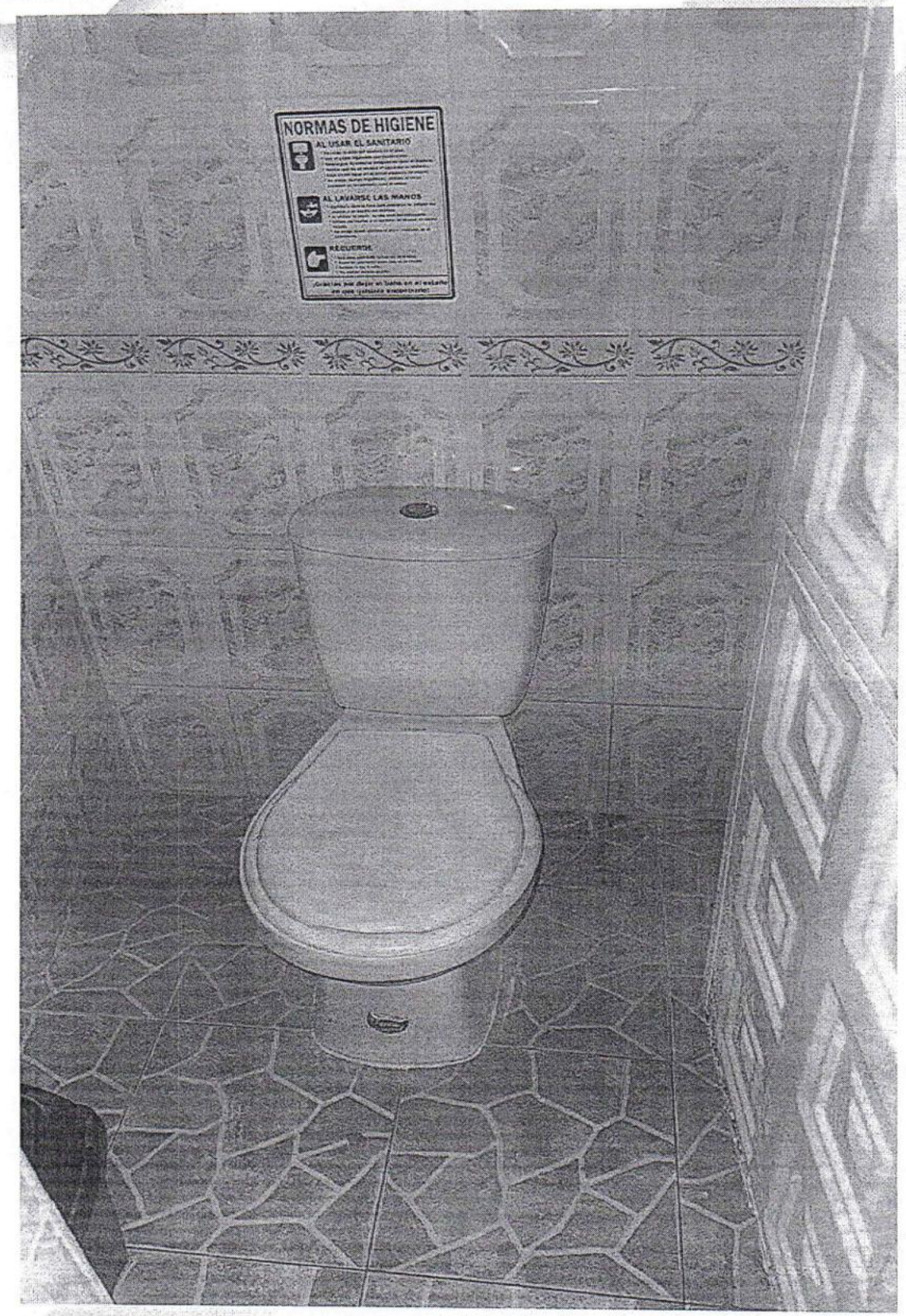


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

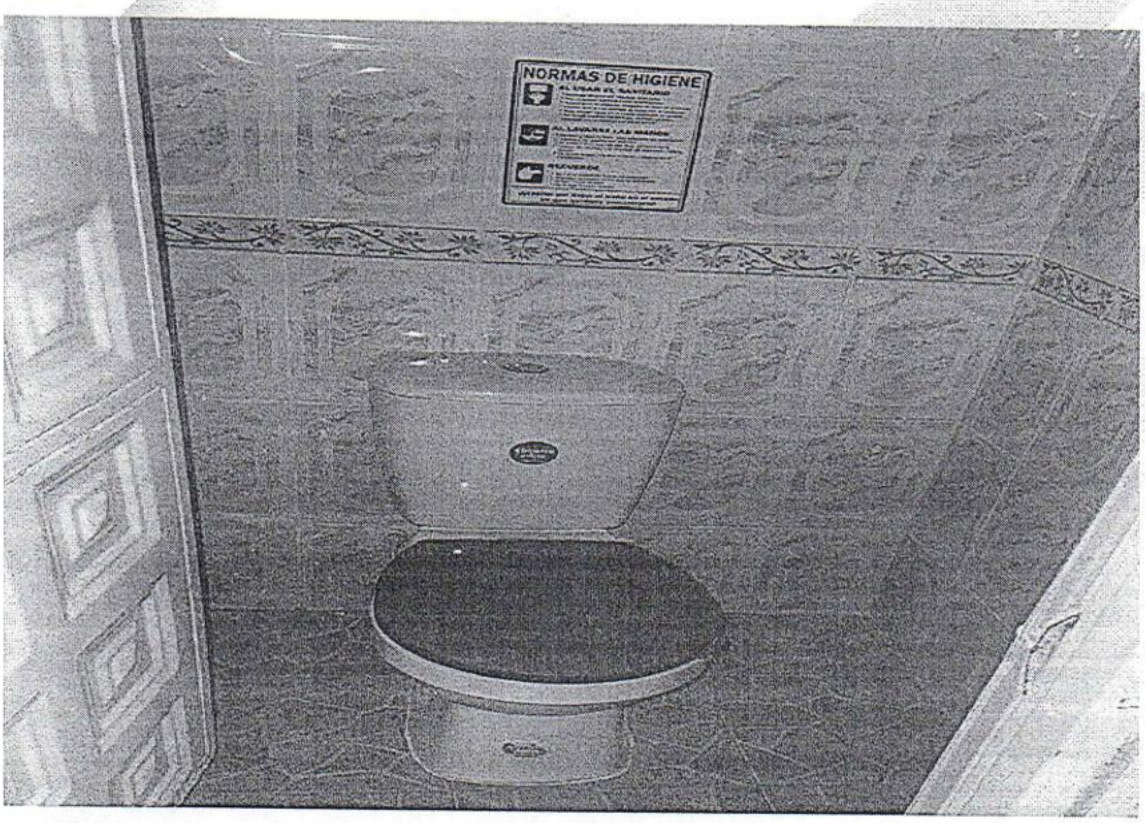


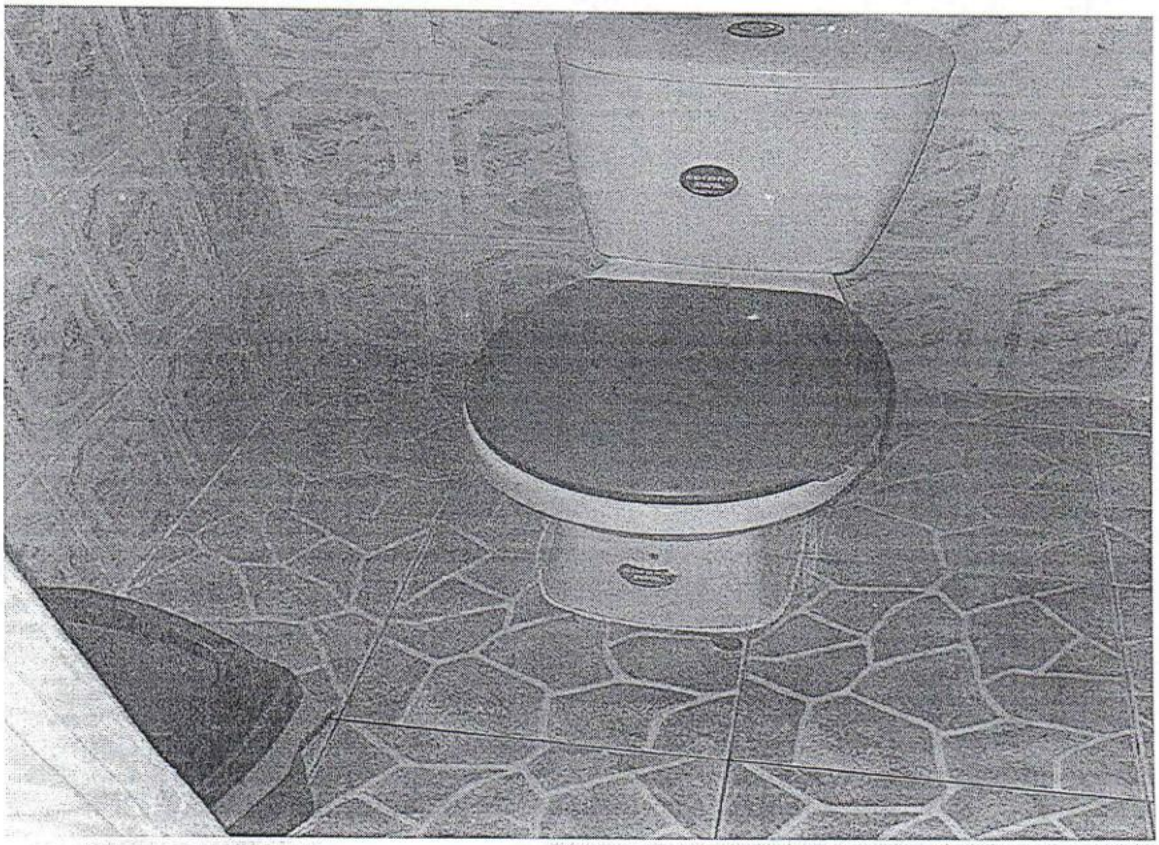


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

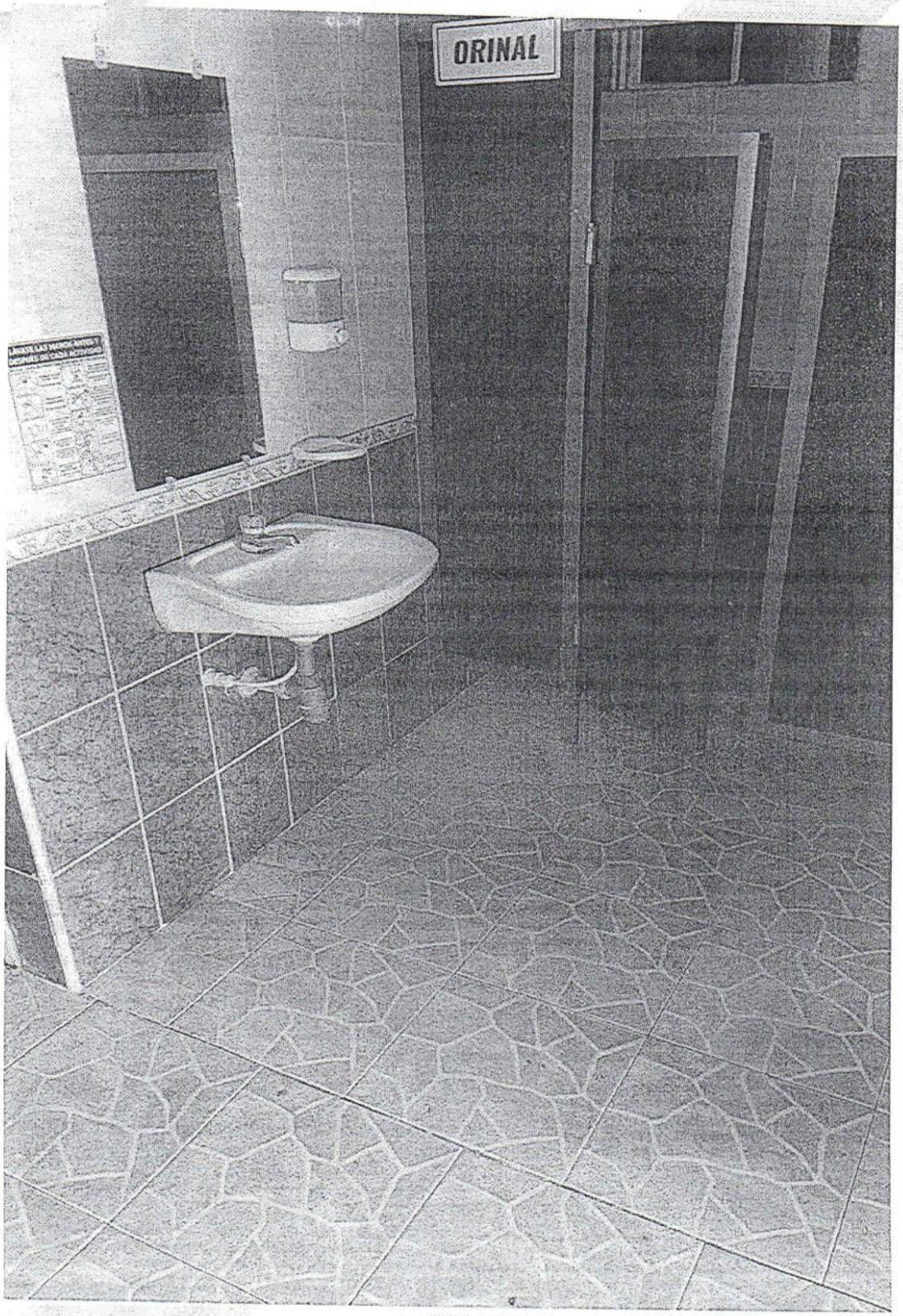




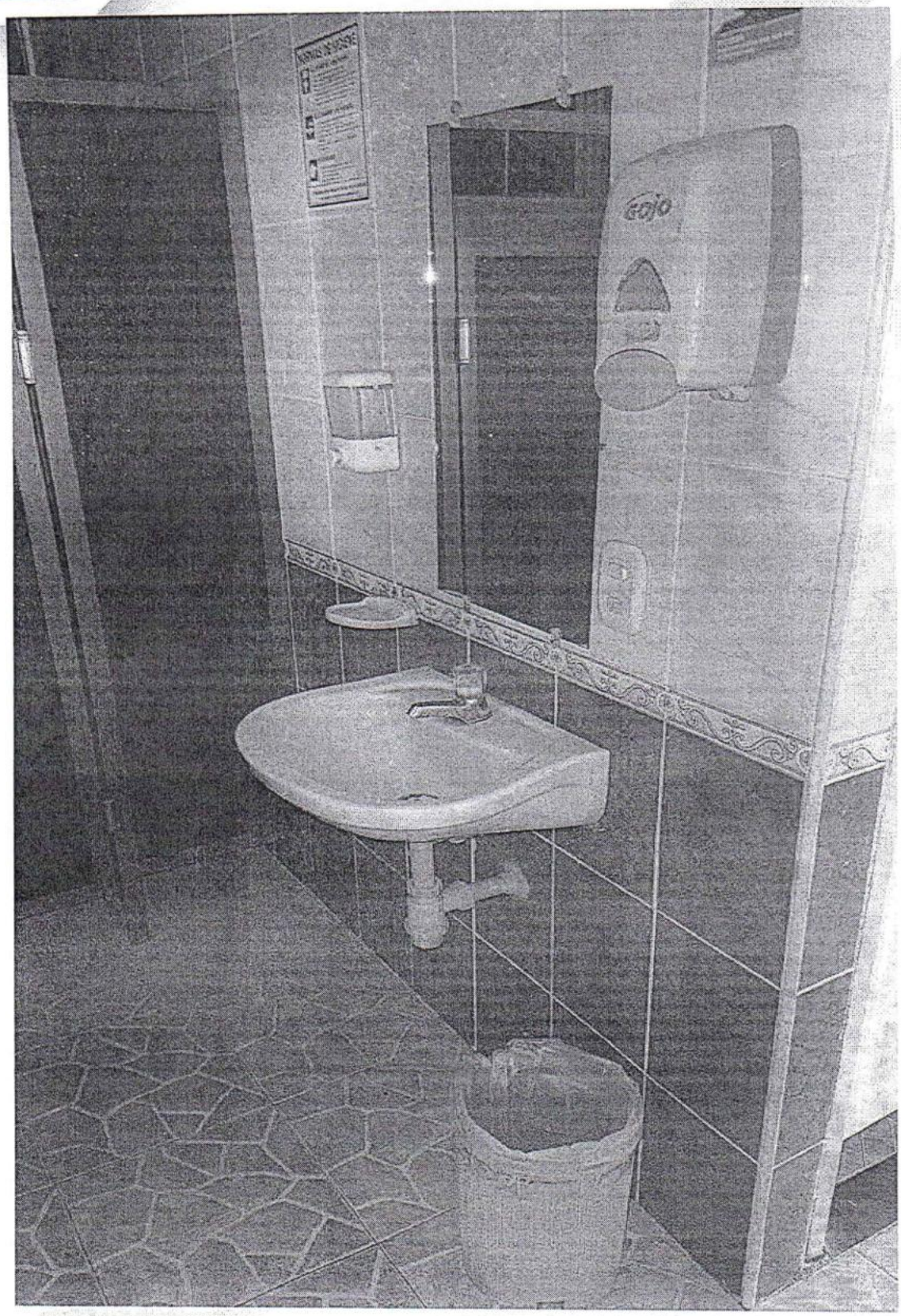
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



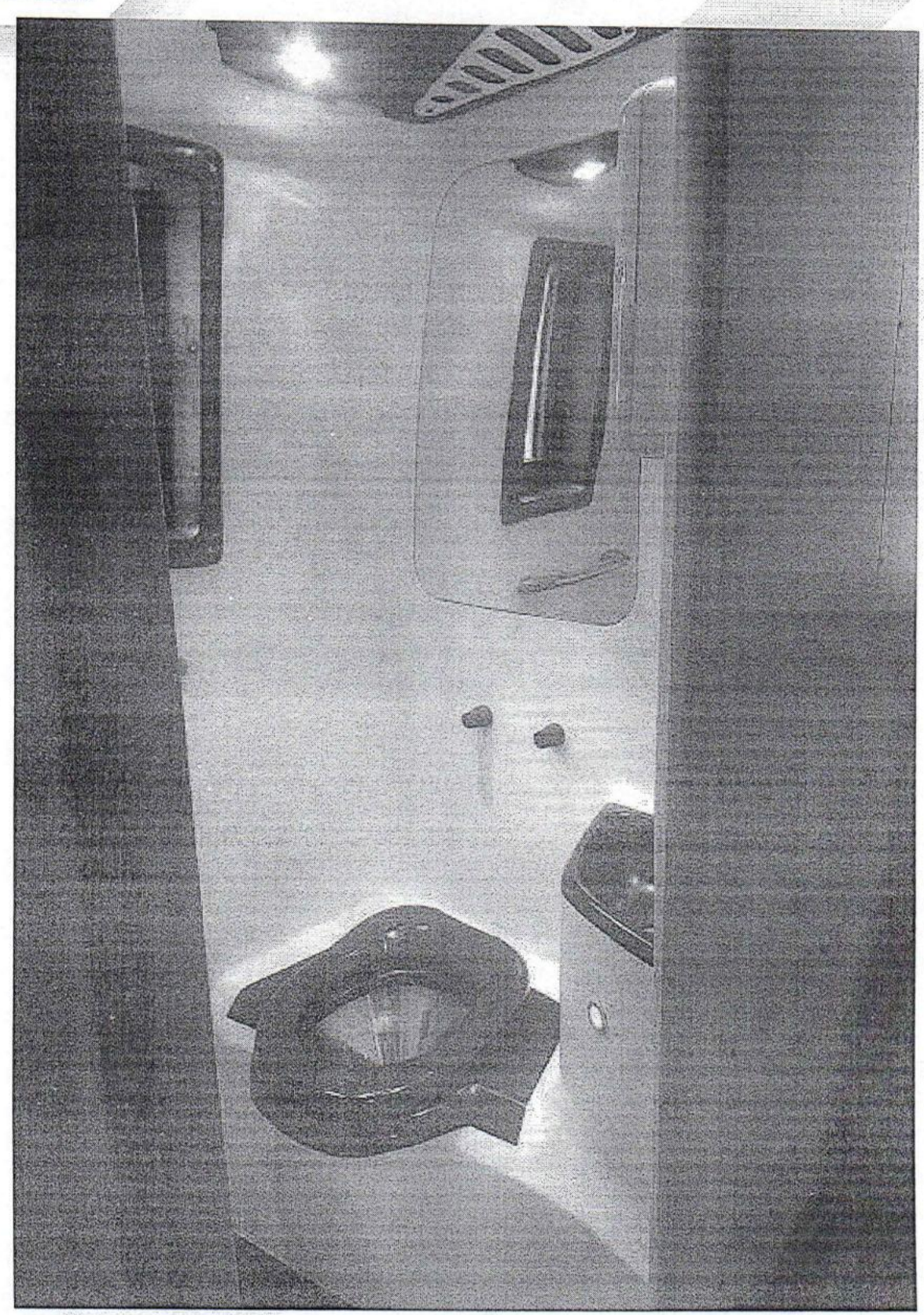
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

CORPOGRESA

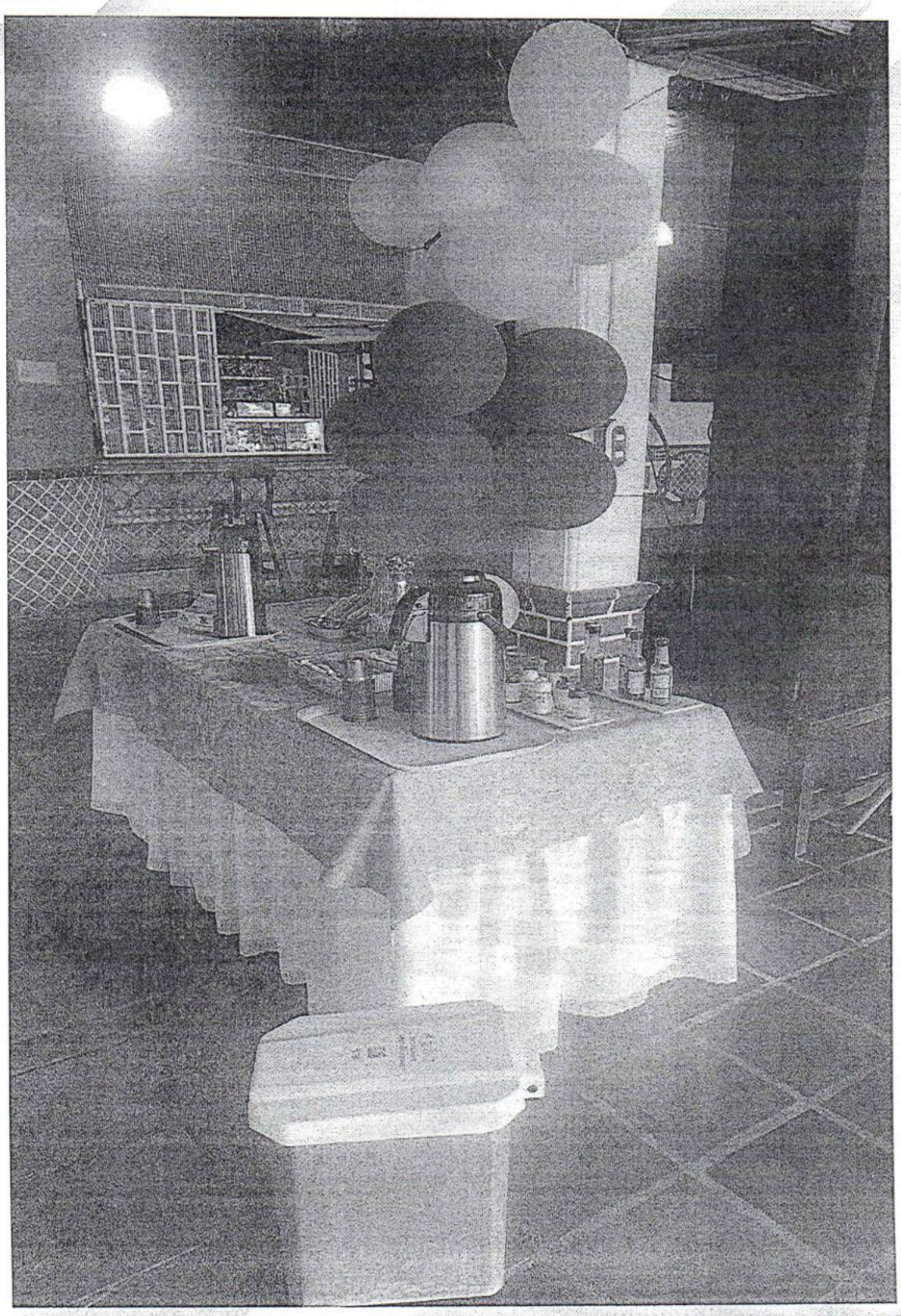


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



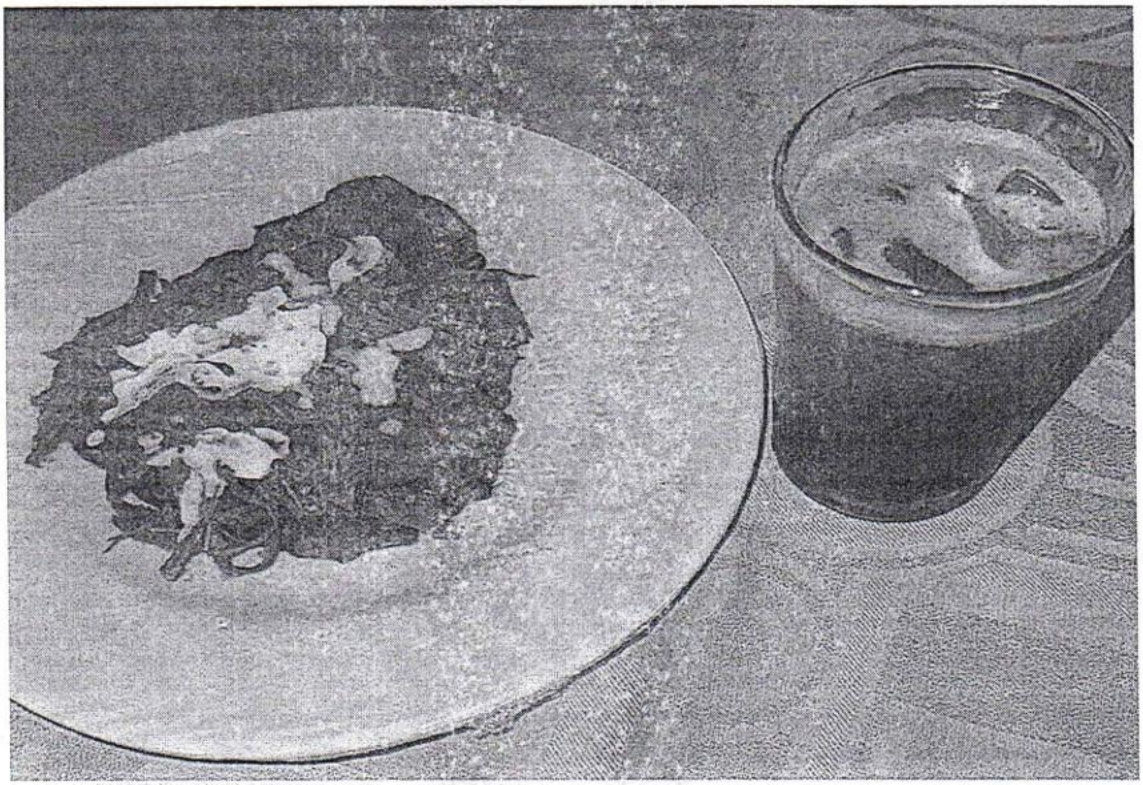


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

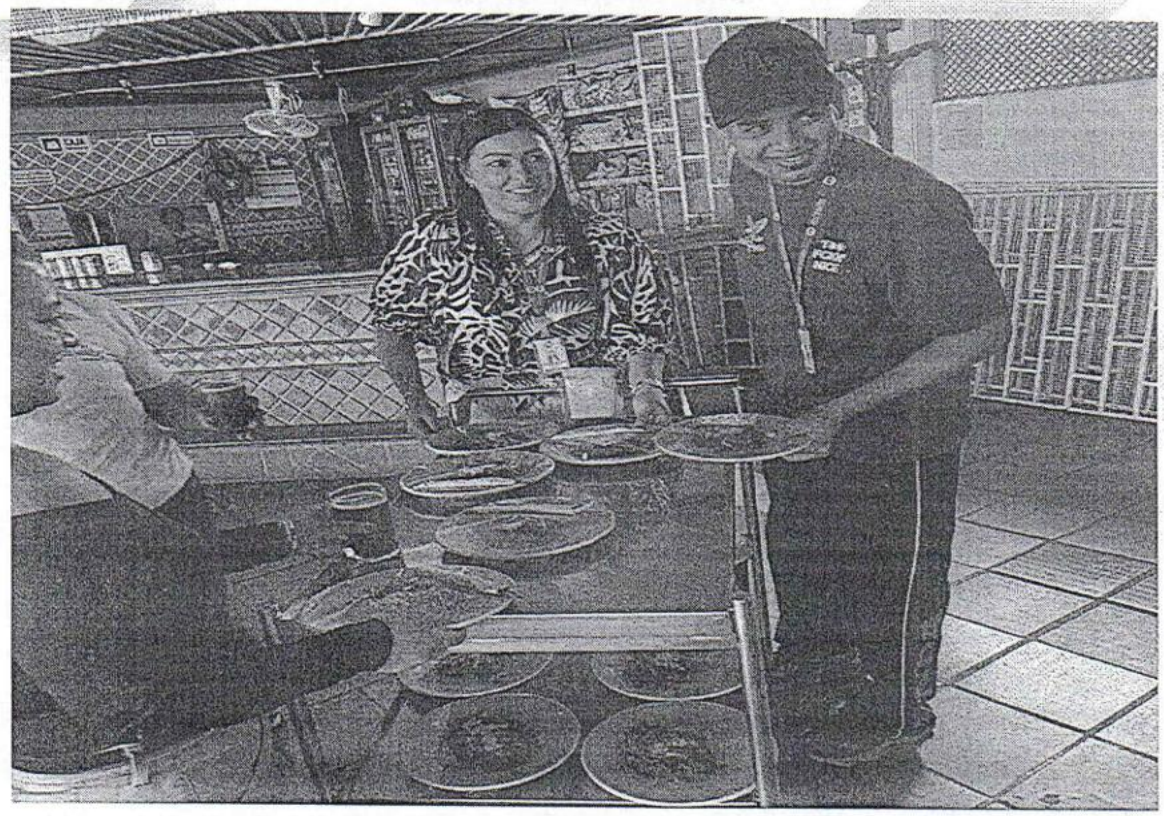


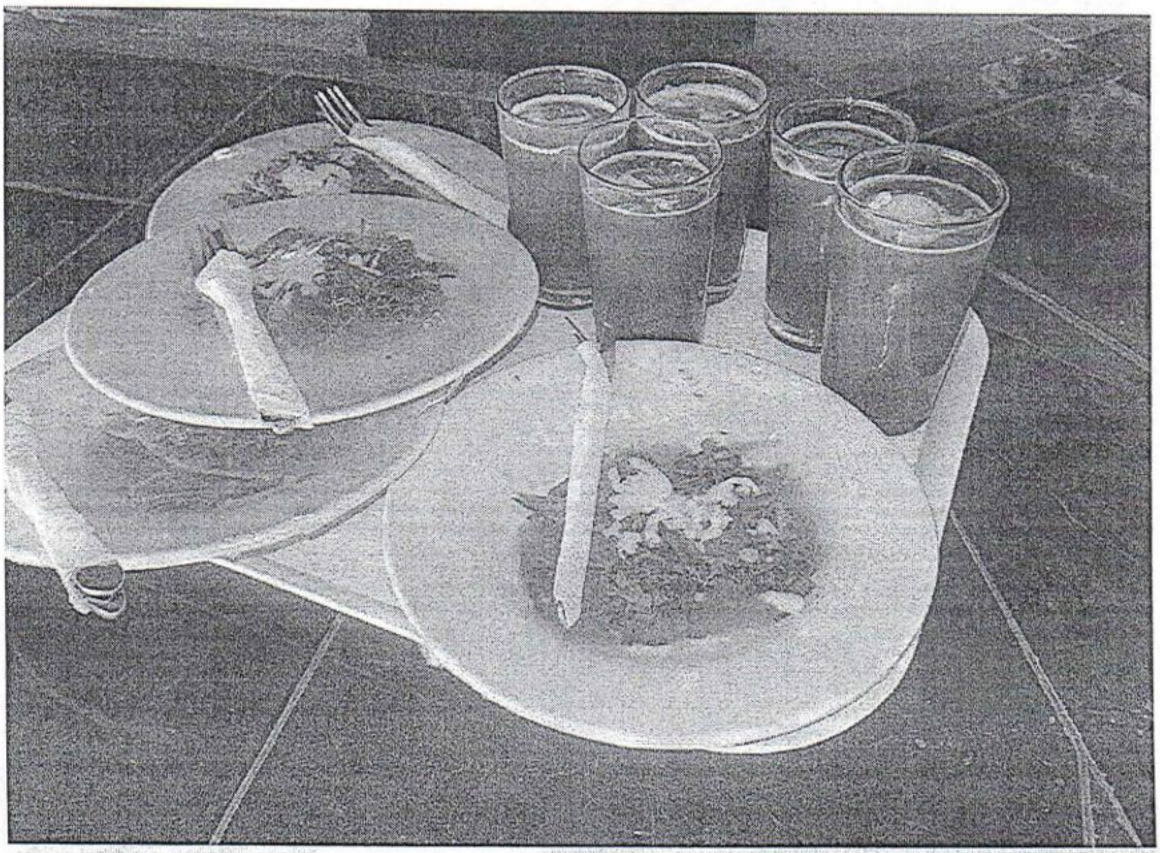
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



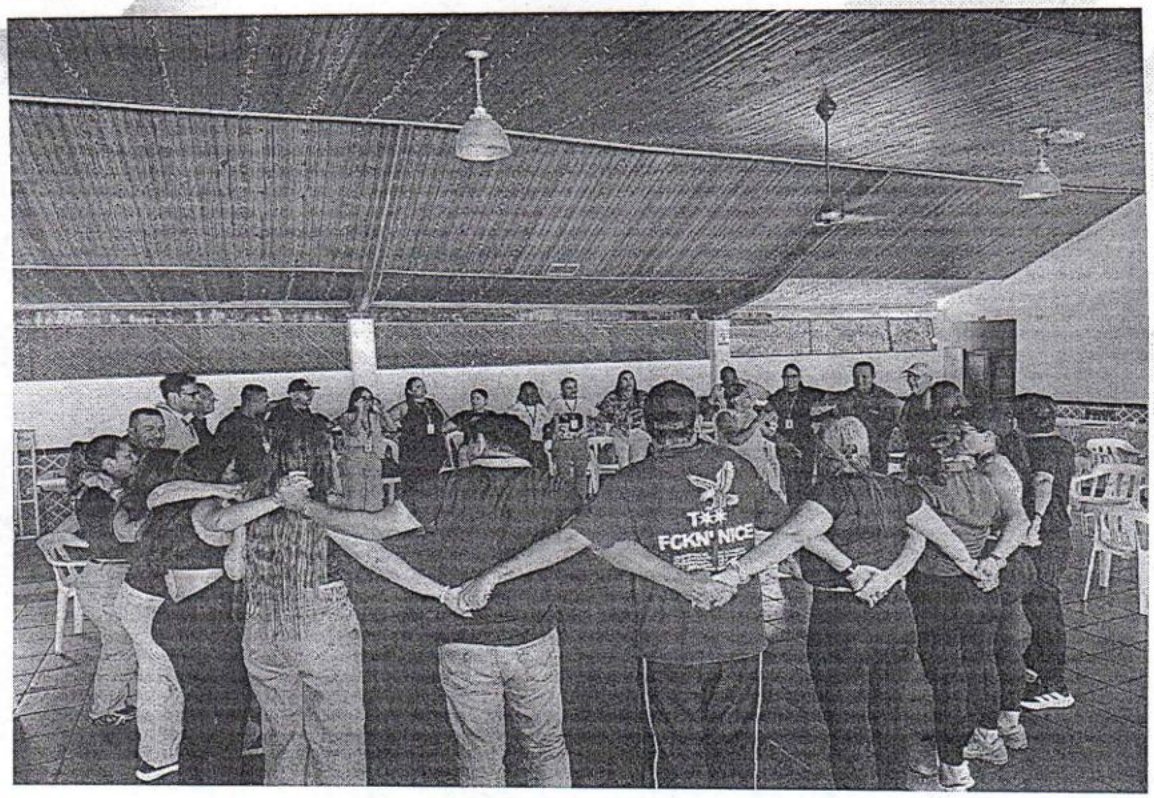


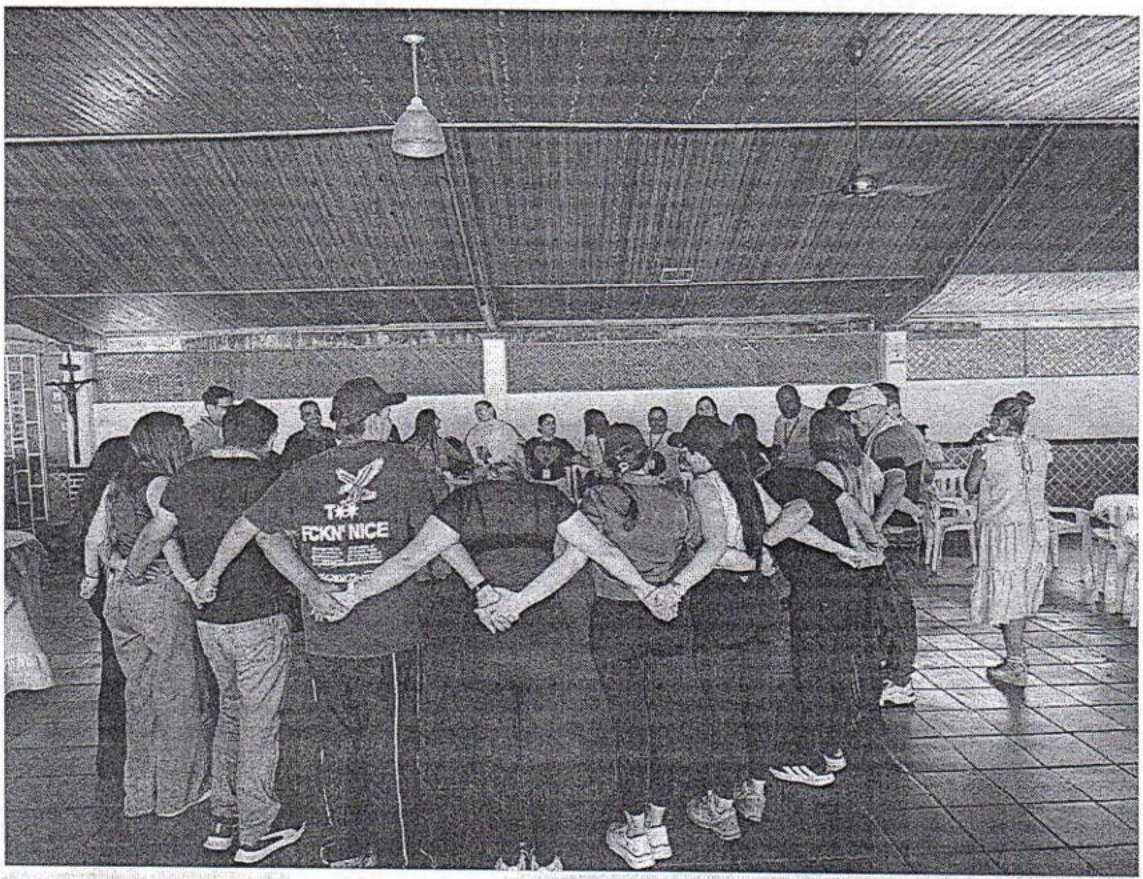
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



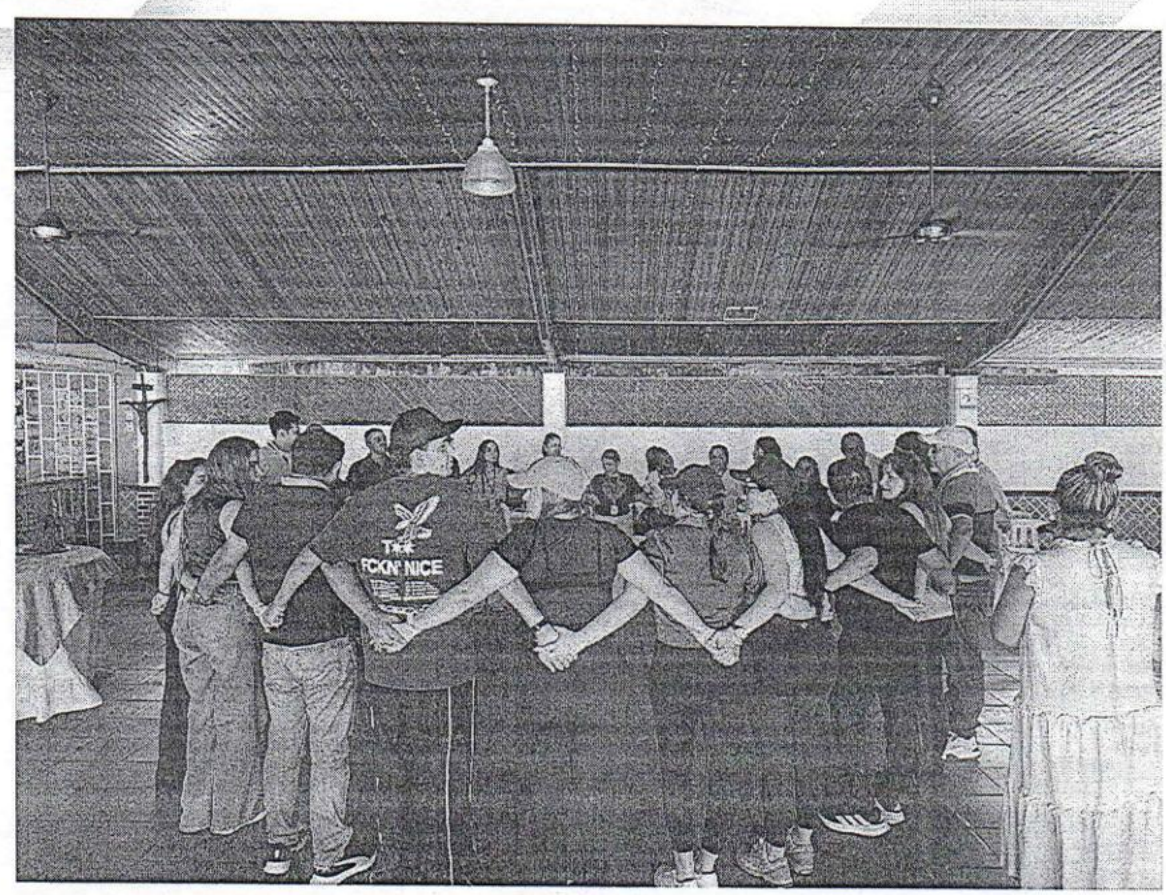


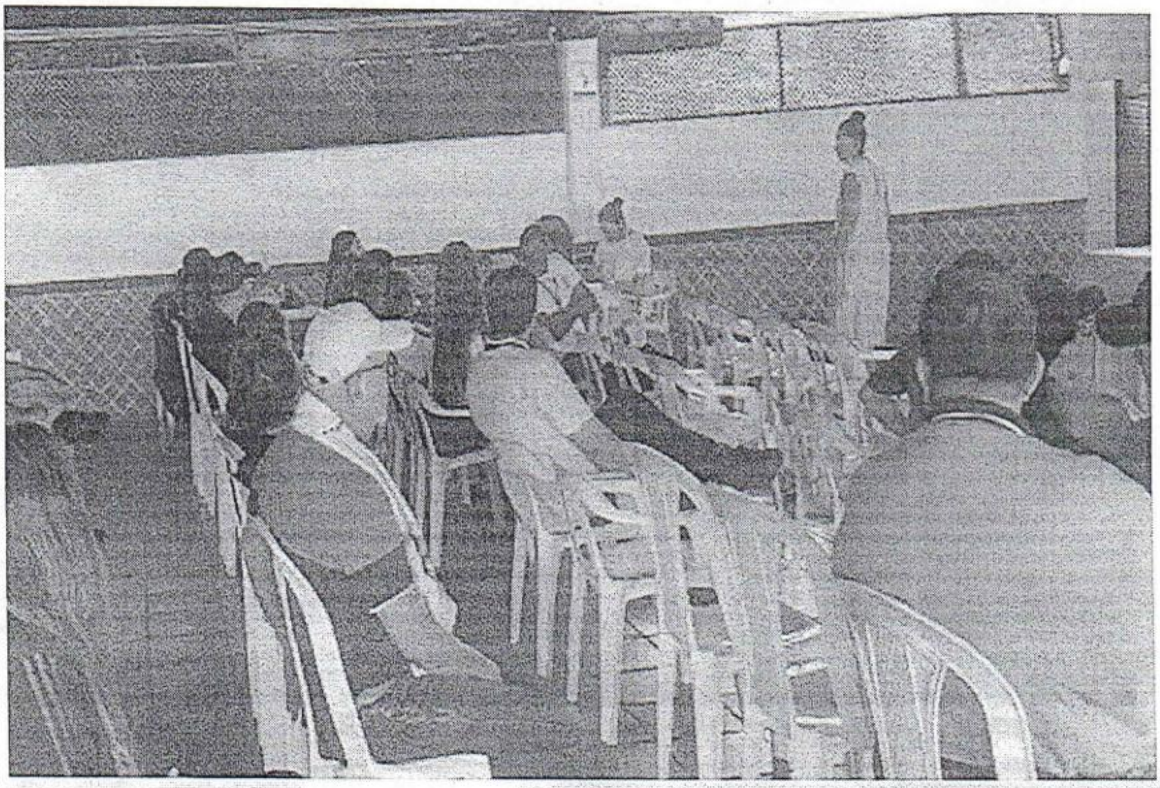
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



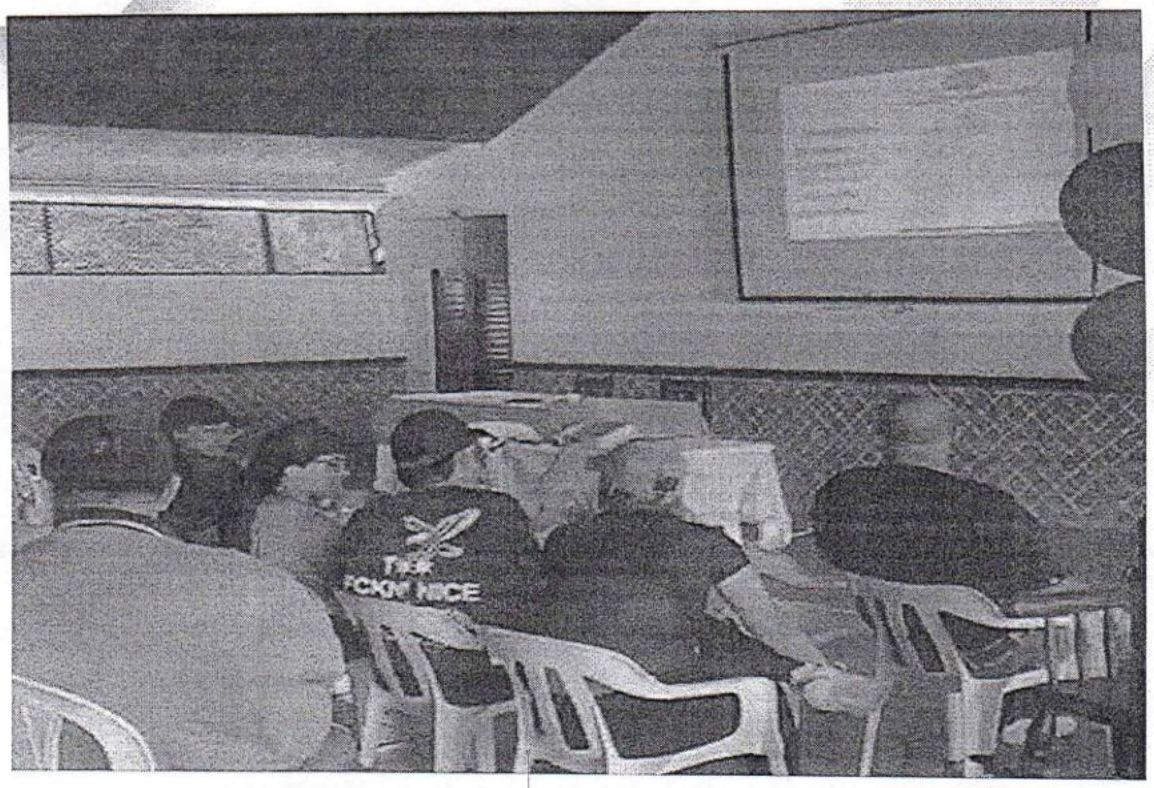


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



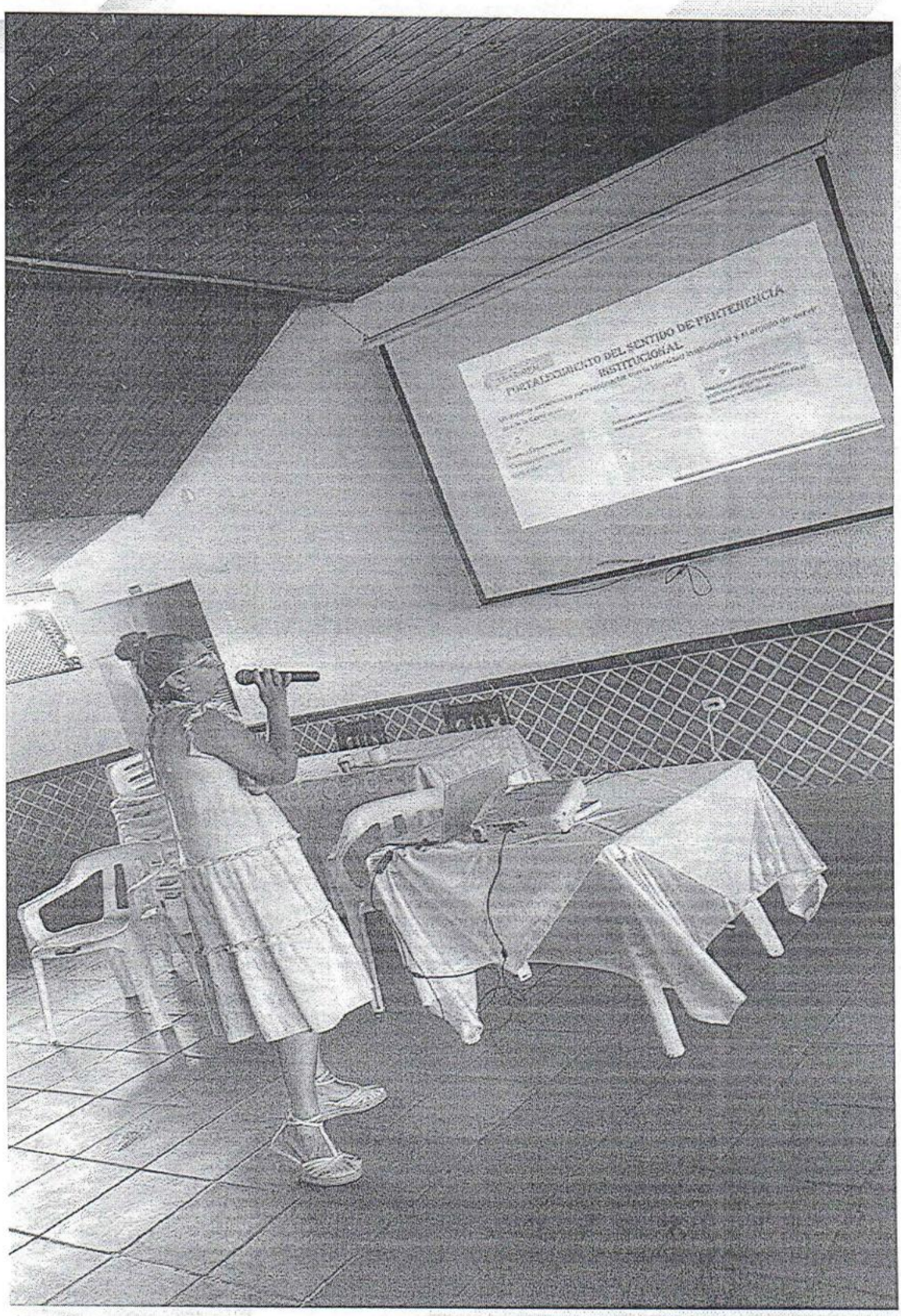


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

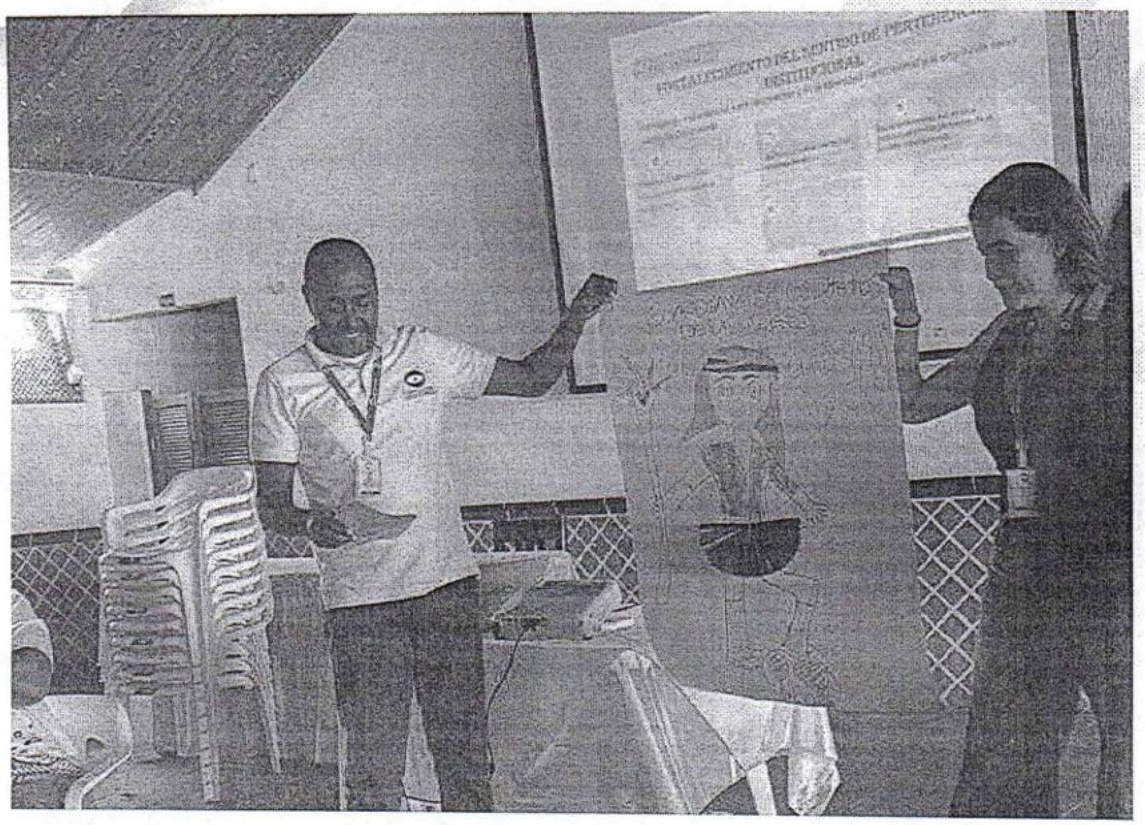




317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

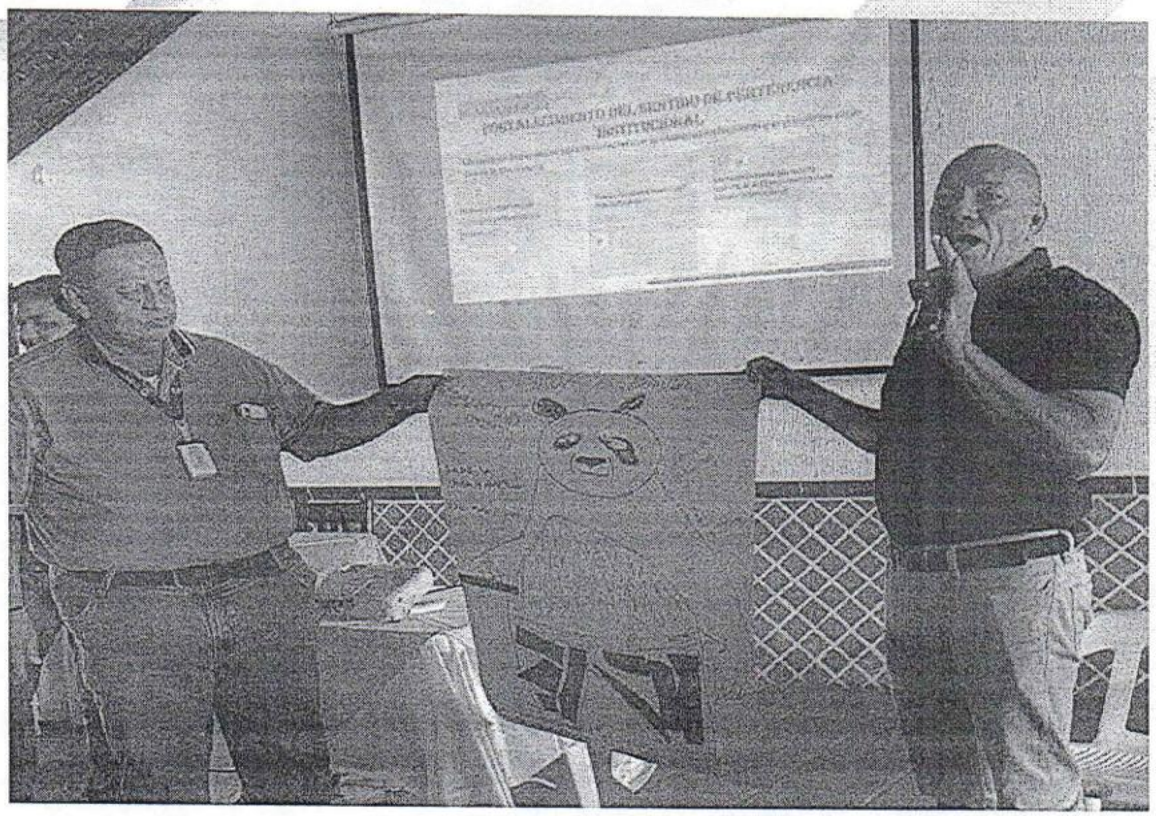


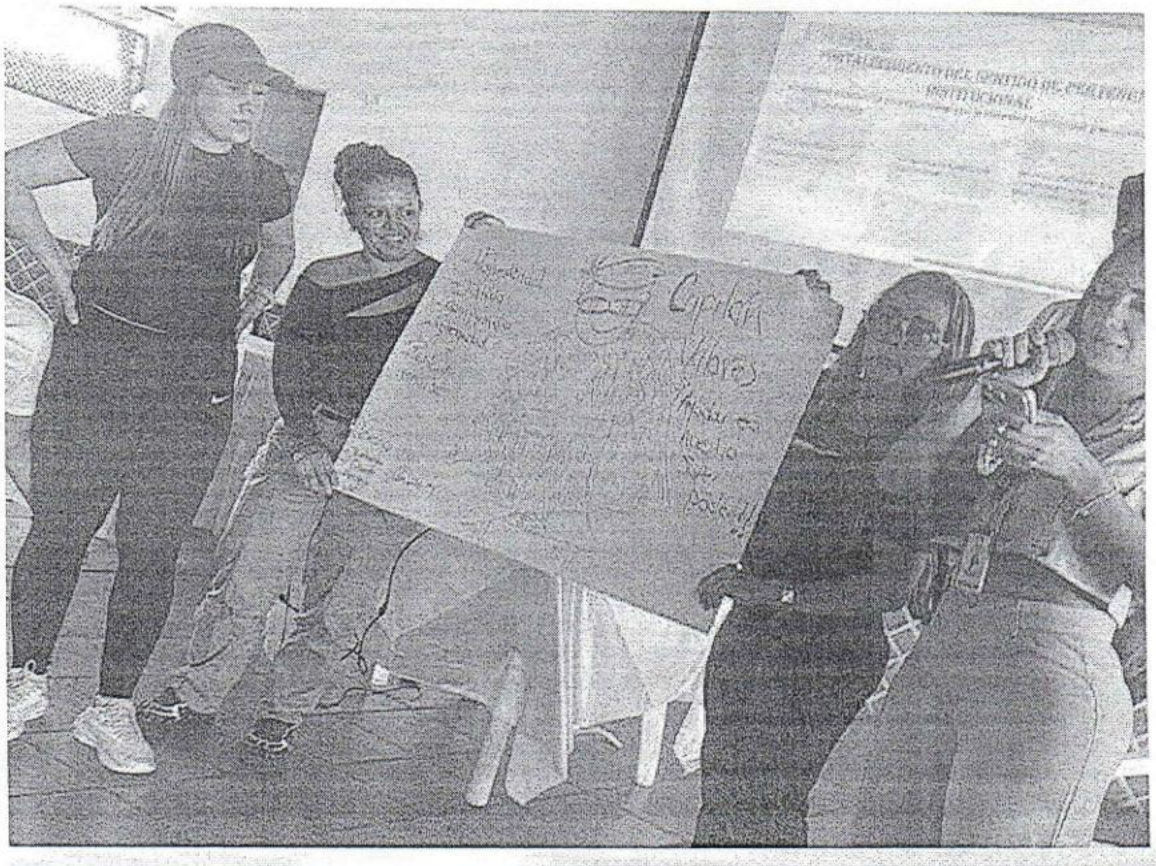
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





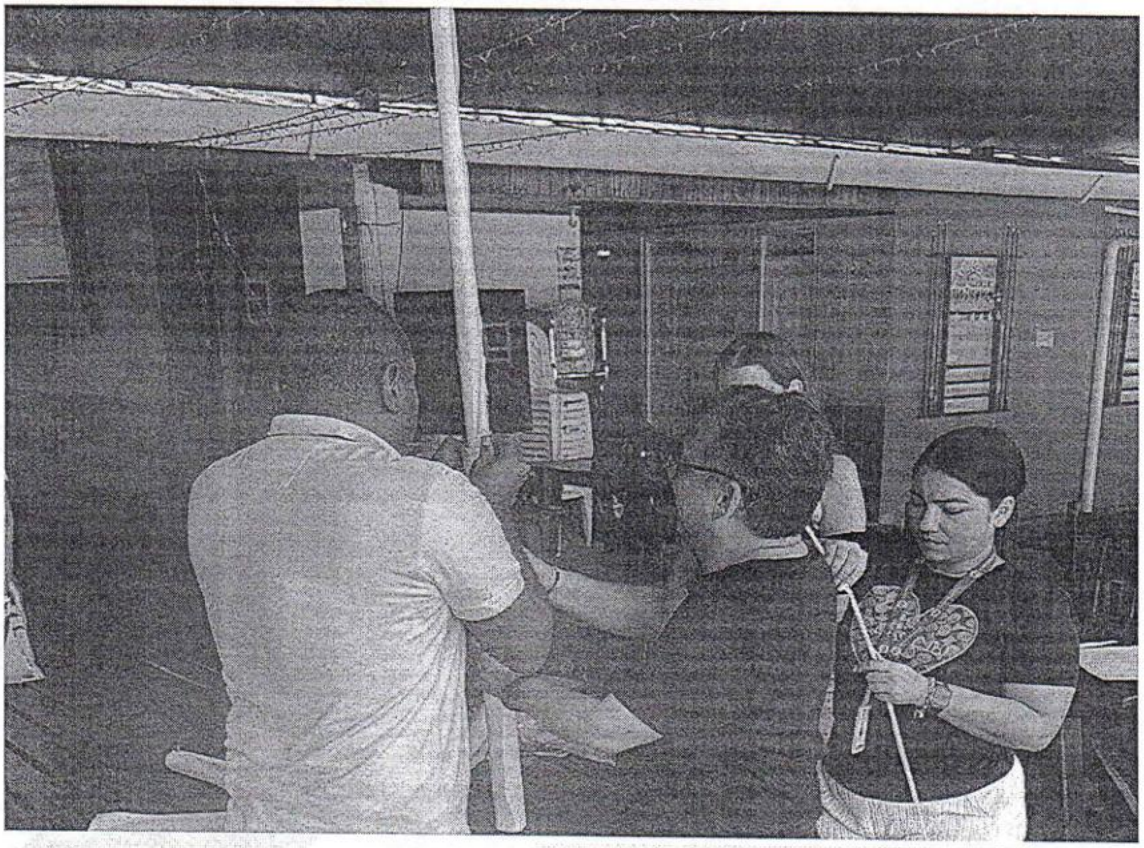
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





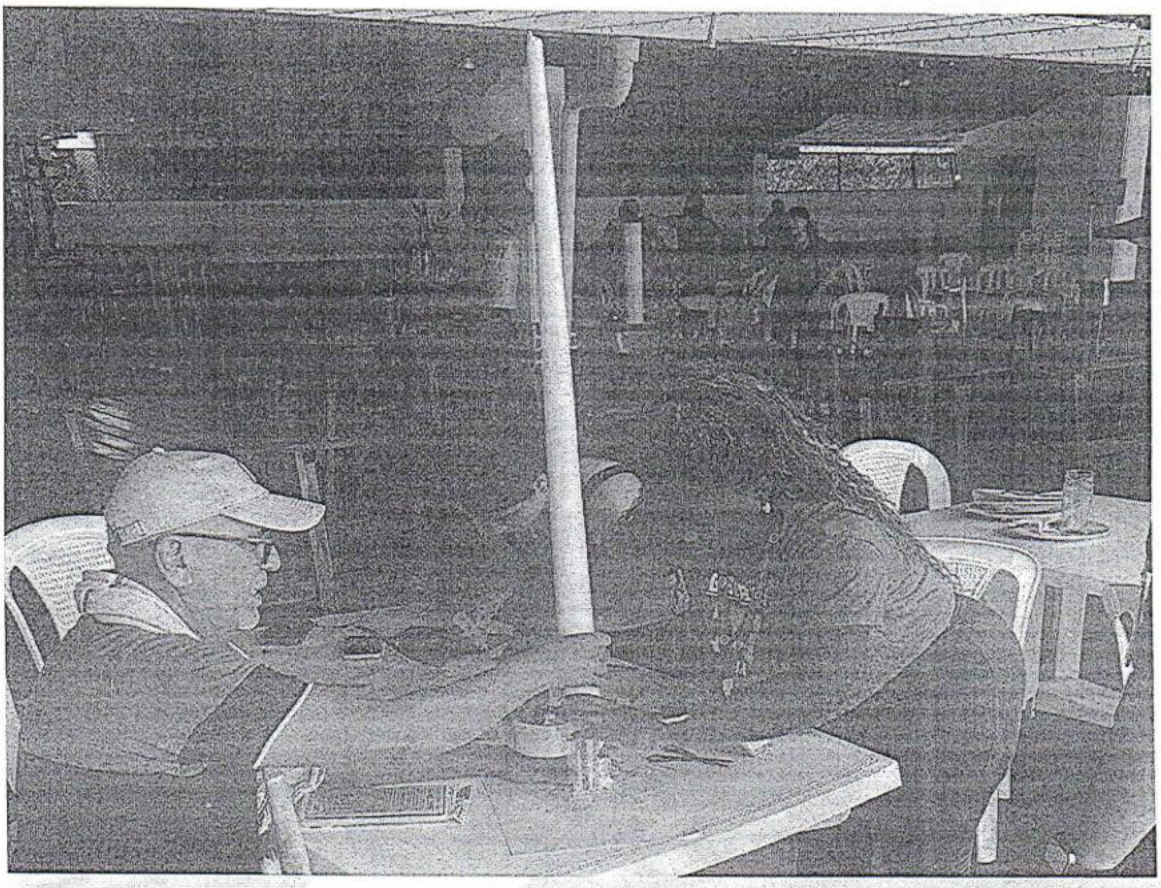
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

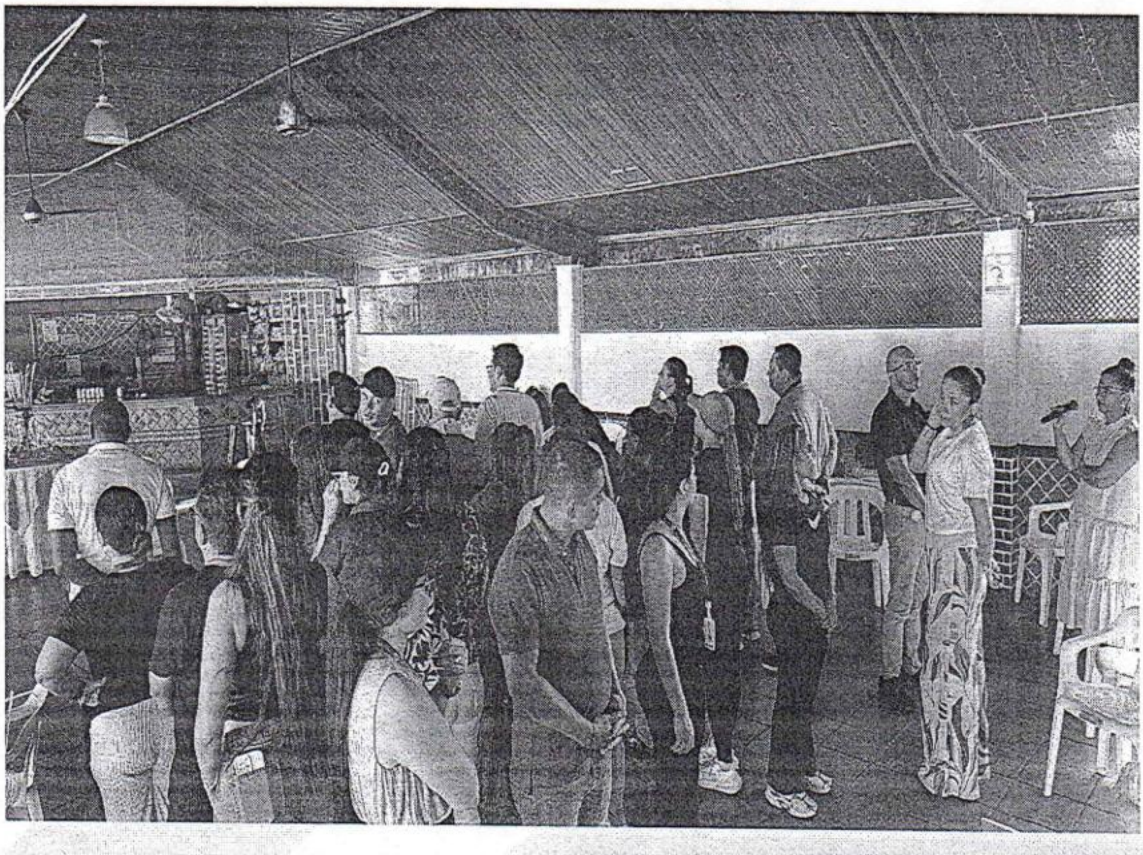


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

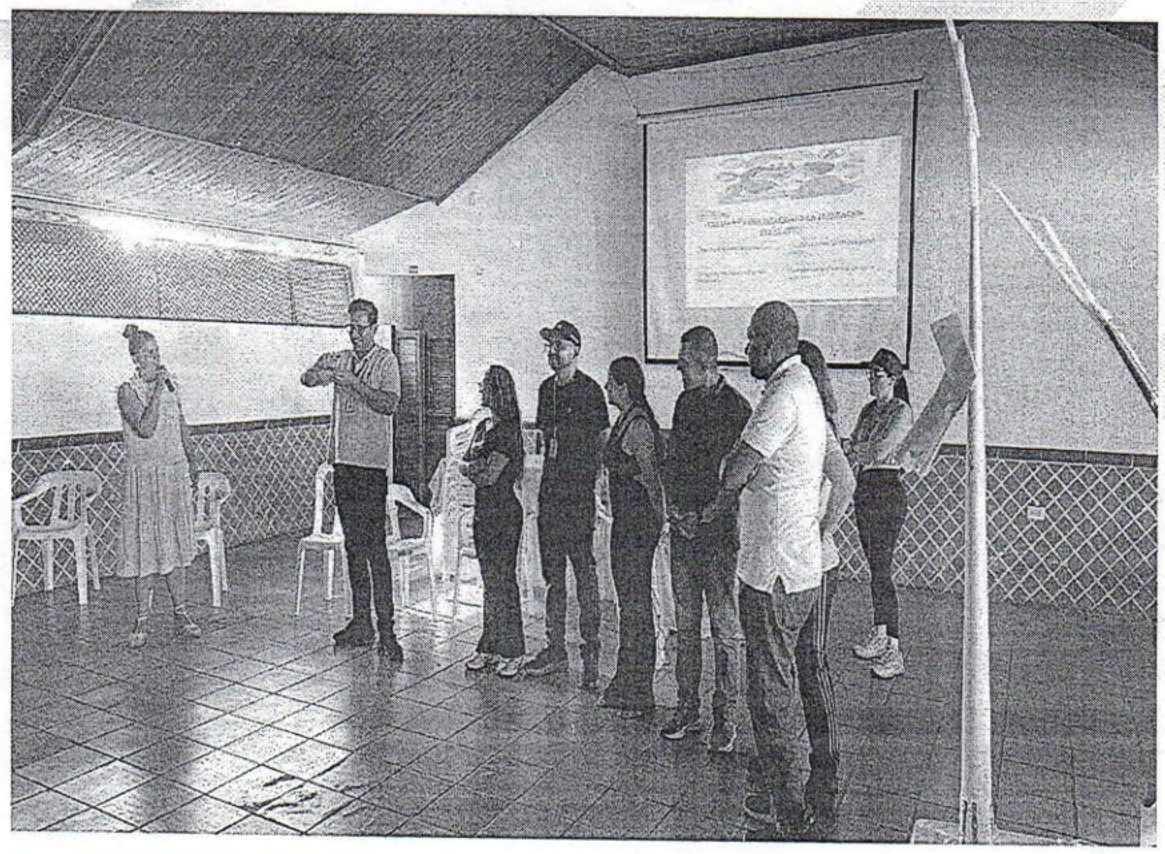


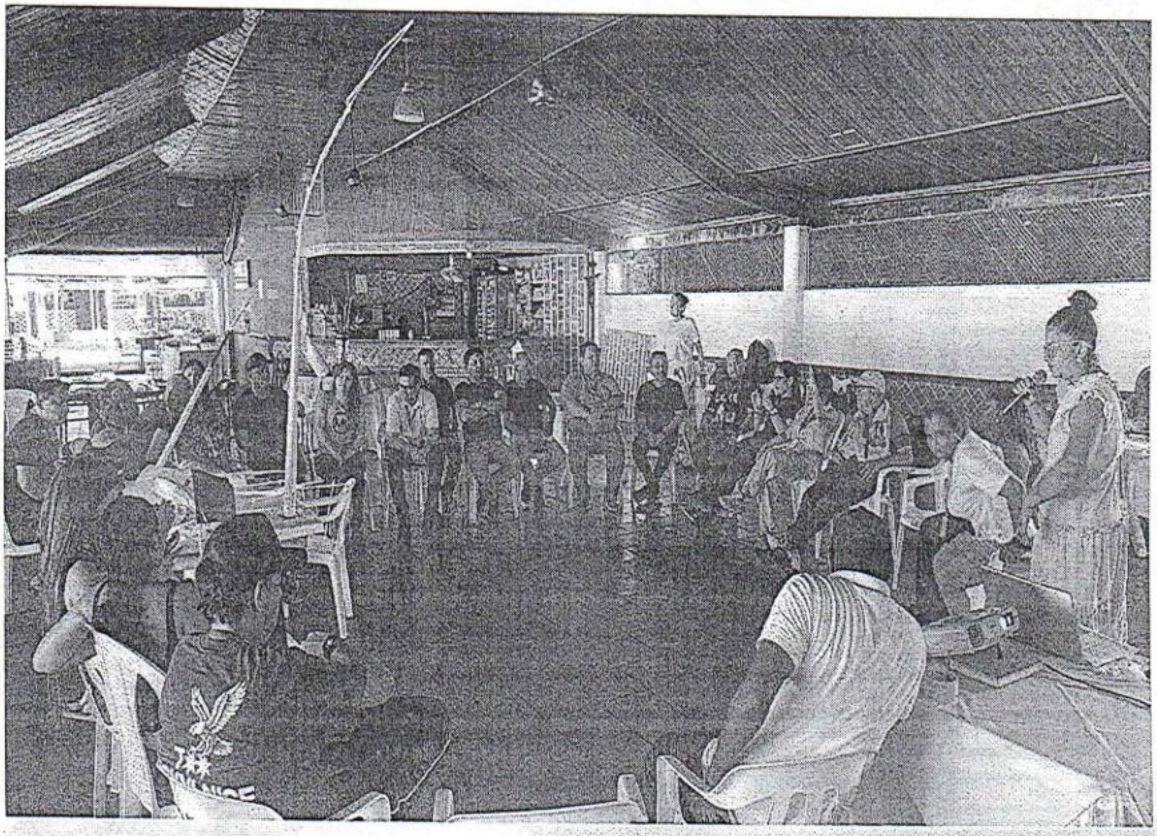
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



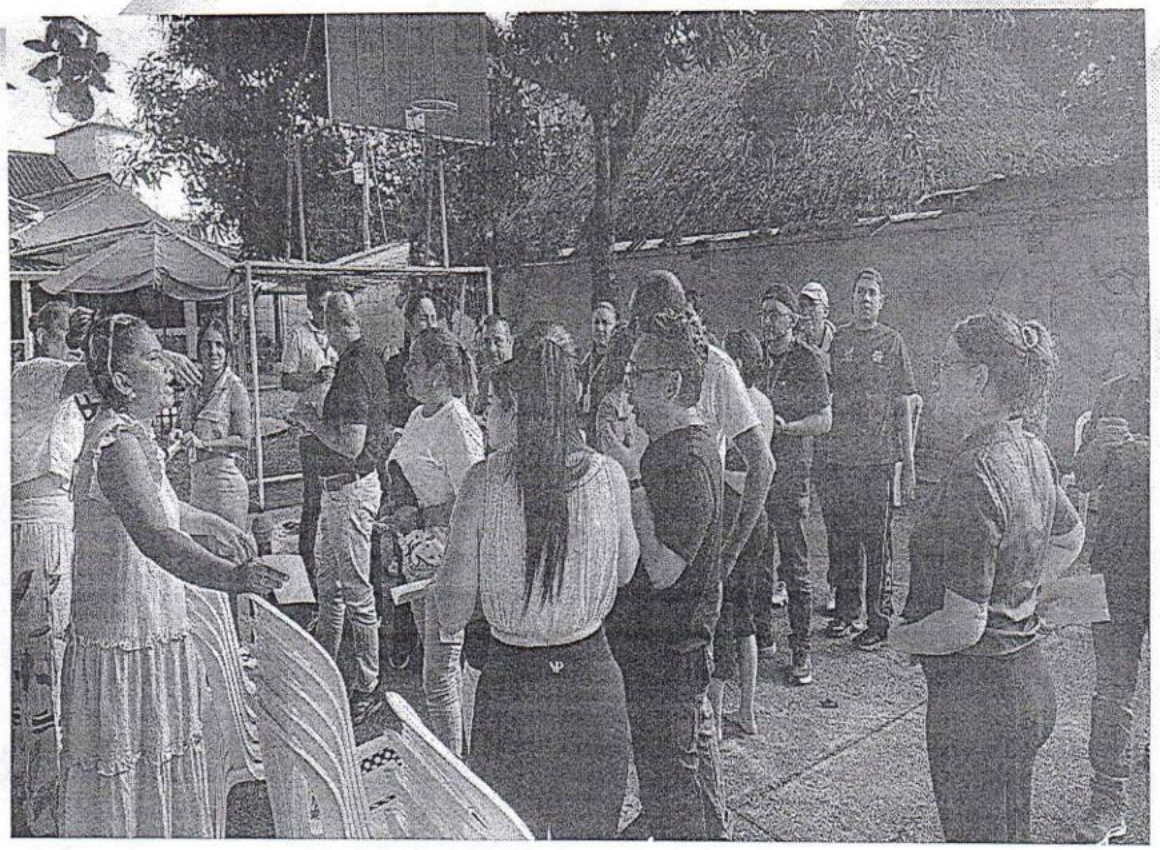


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



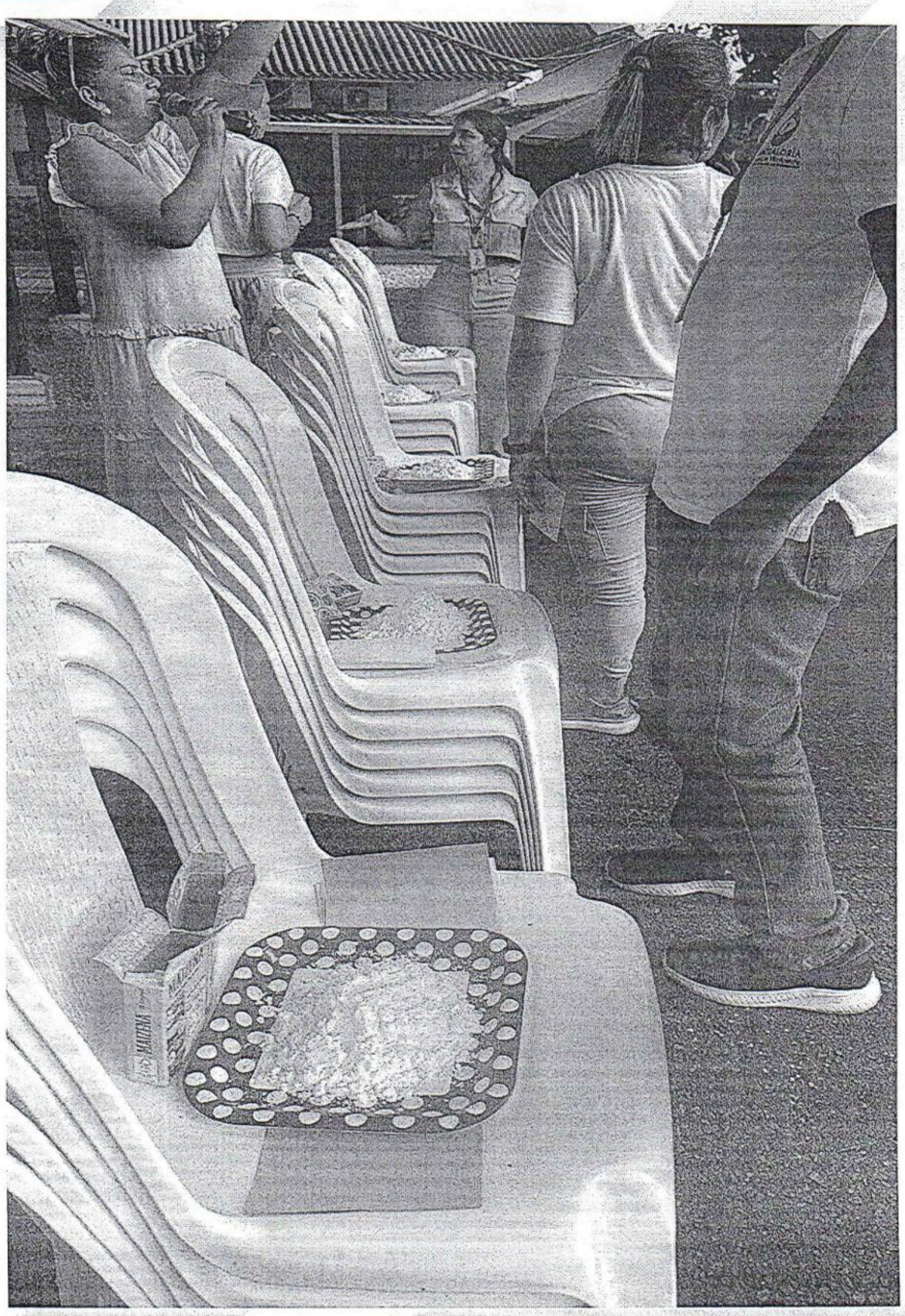


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

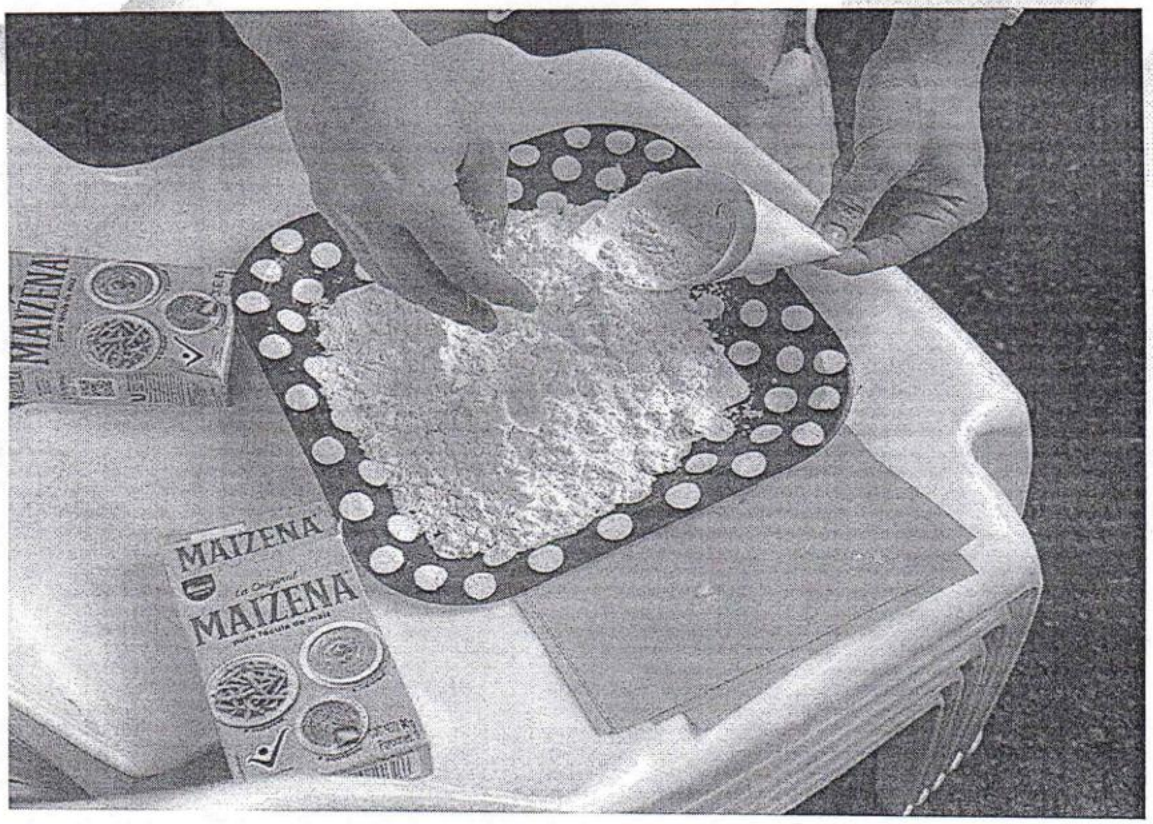


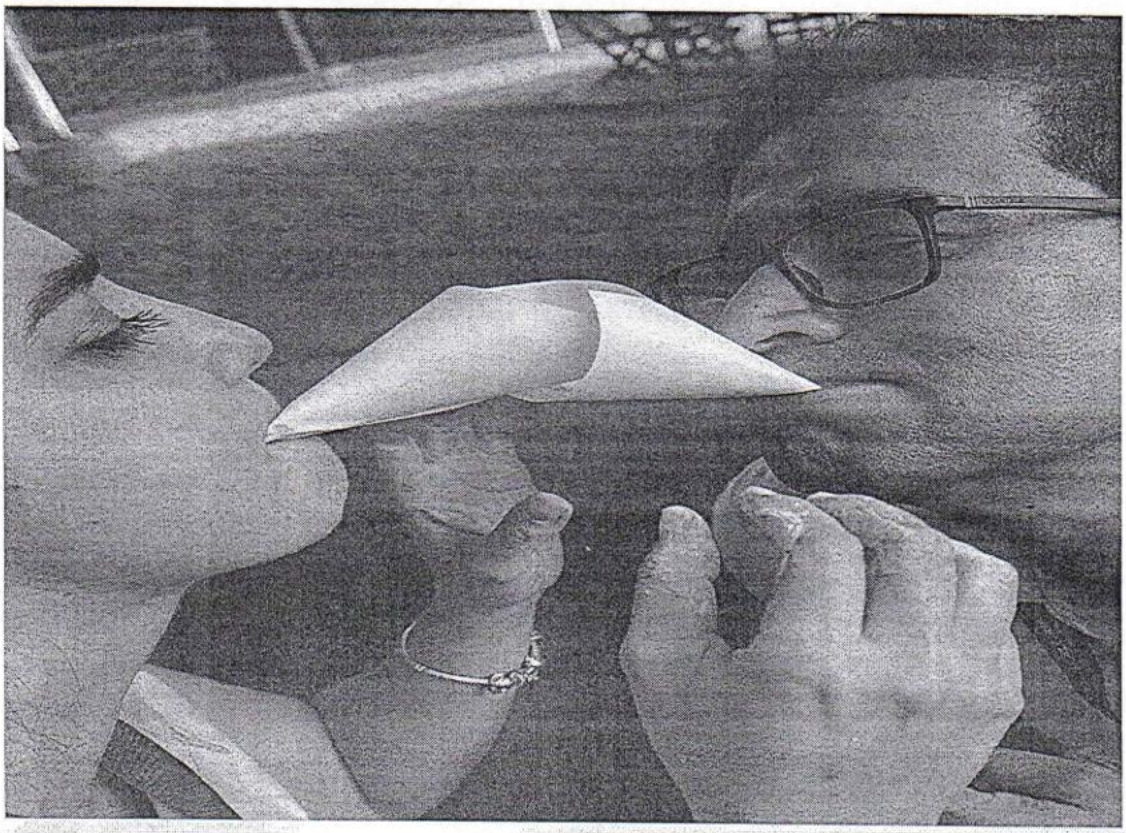


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

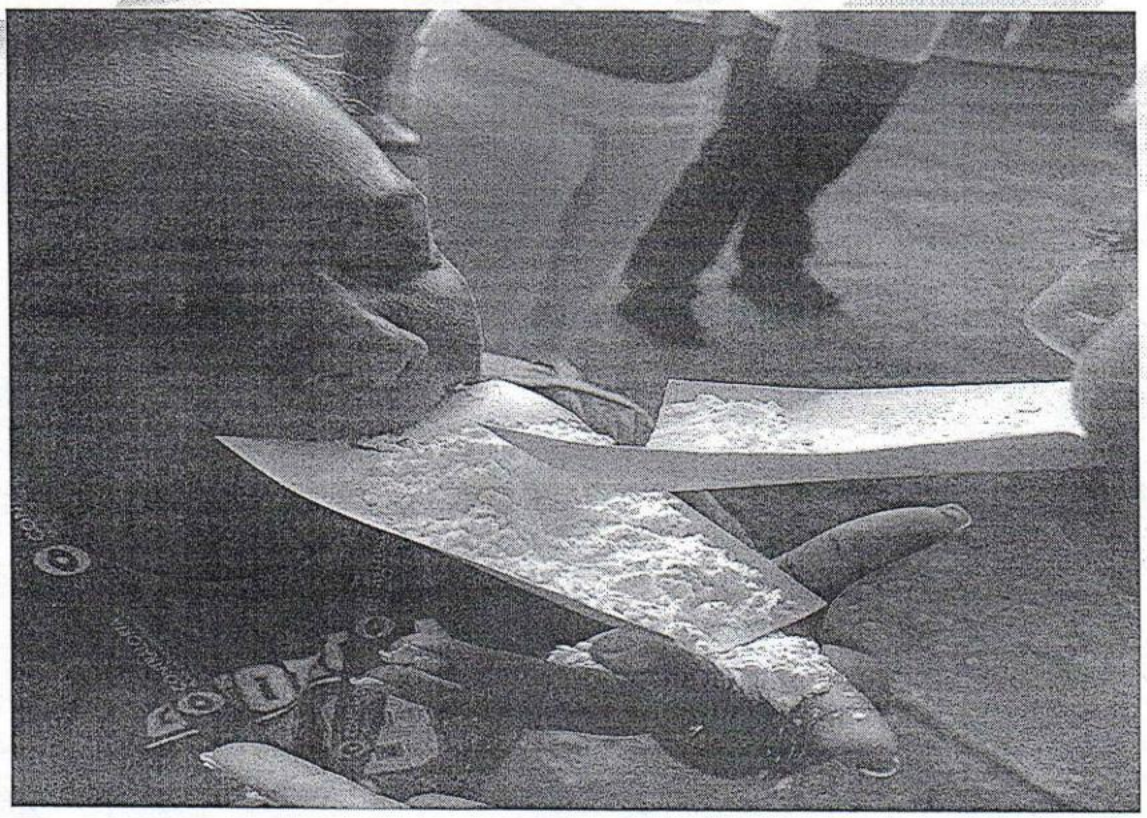


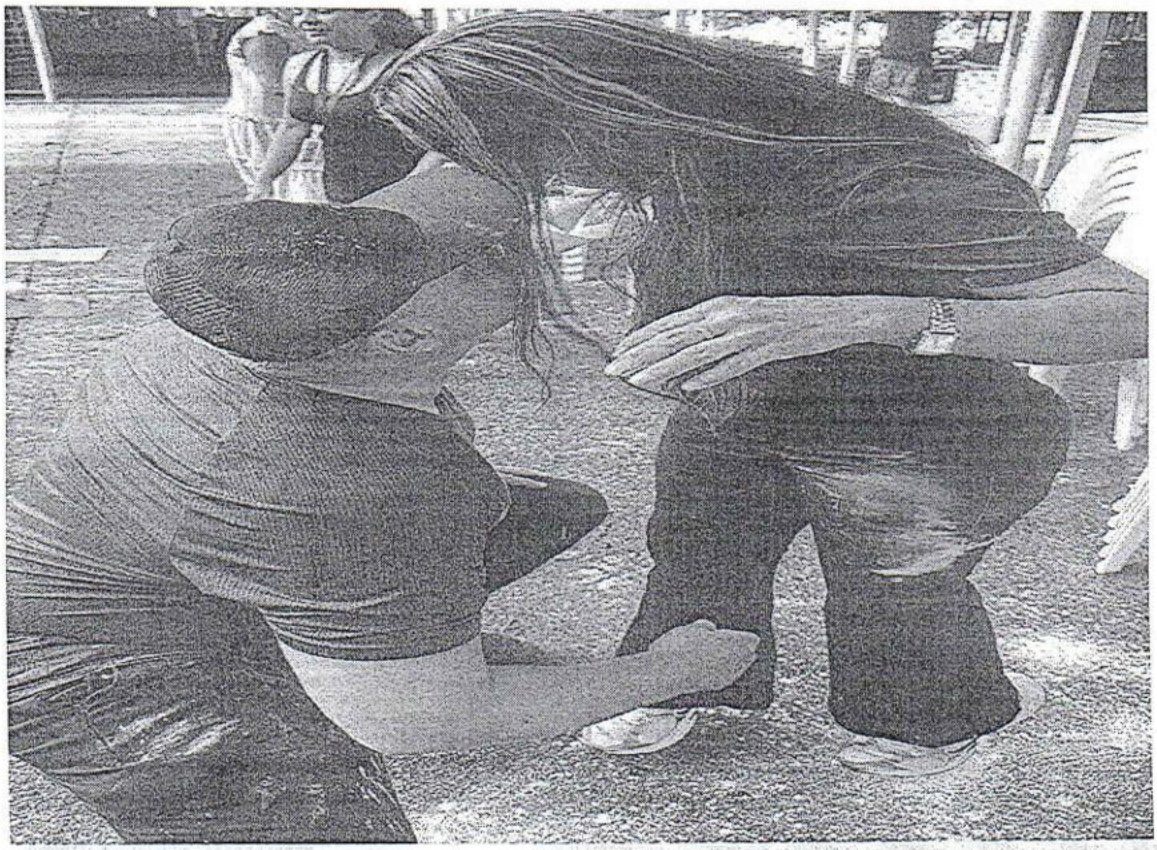
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



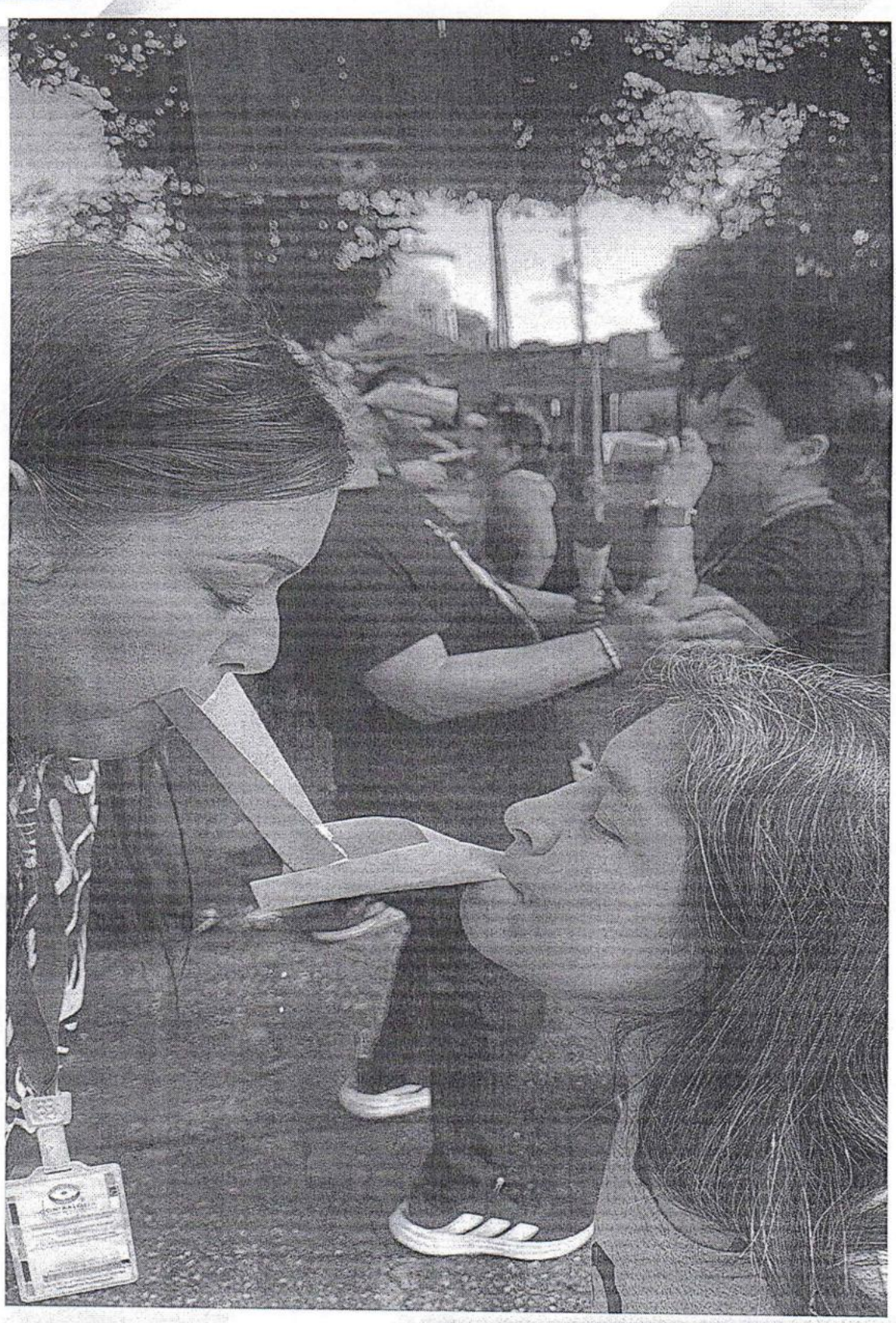


317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150





317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150



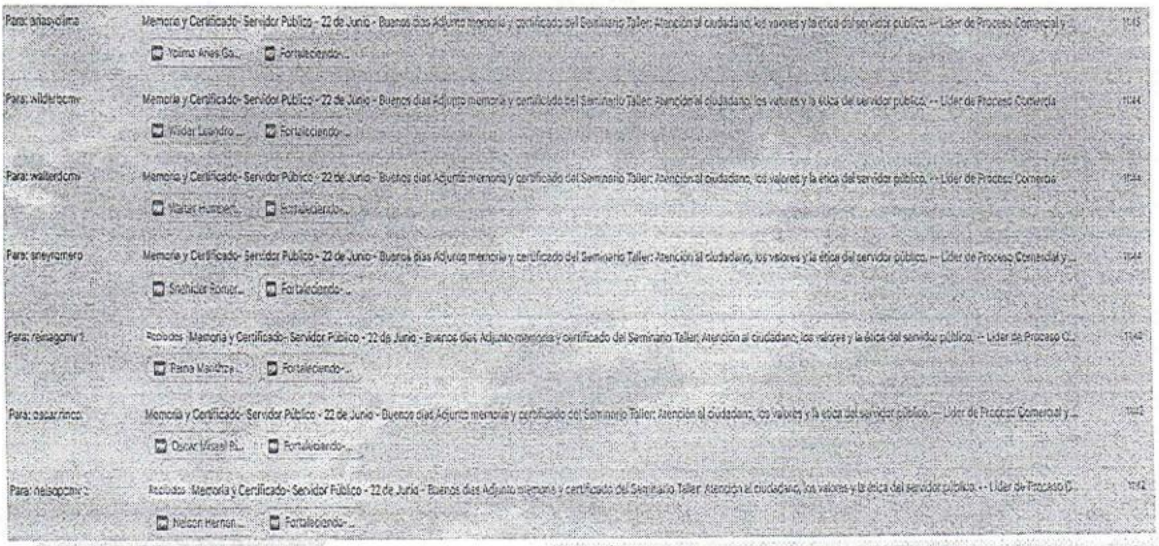
317 257 1973
(4) 448 36 19
INFO@CORPOGRESA.ORG
CR 43C #4 SUR 36 OF. 150

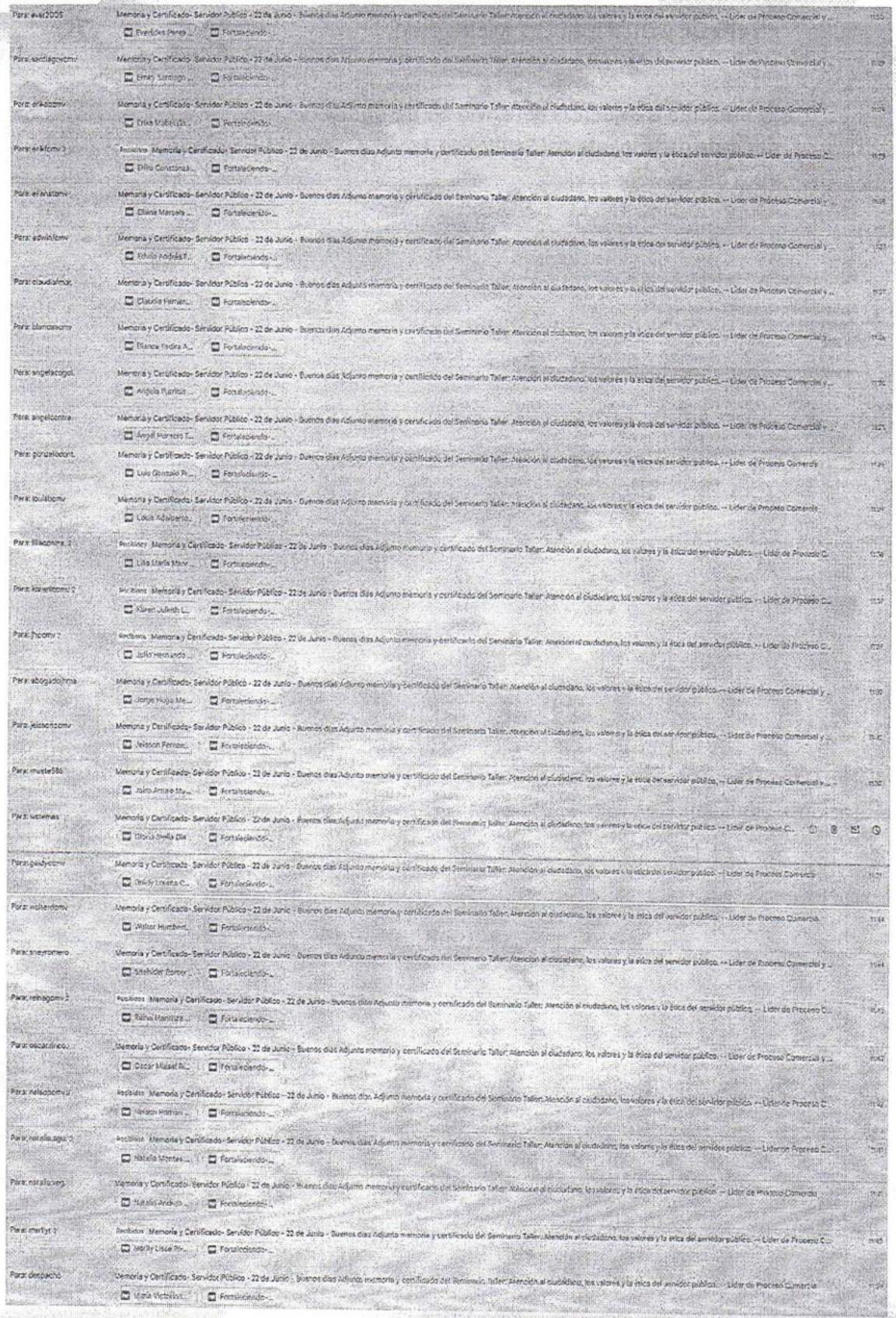
1.6. ENVIO DE CERTIFICADO Y MEMORIAS

Se presenta la evidencia del envío del certificado y memorias al correo registrado por cada participante del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público.



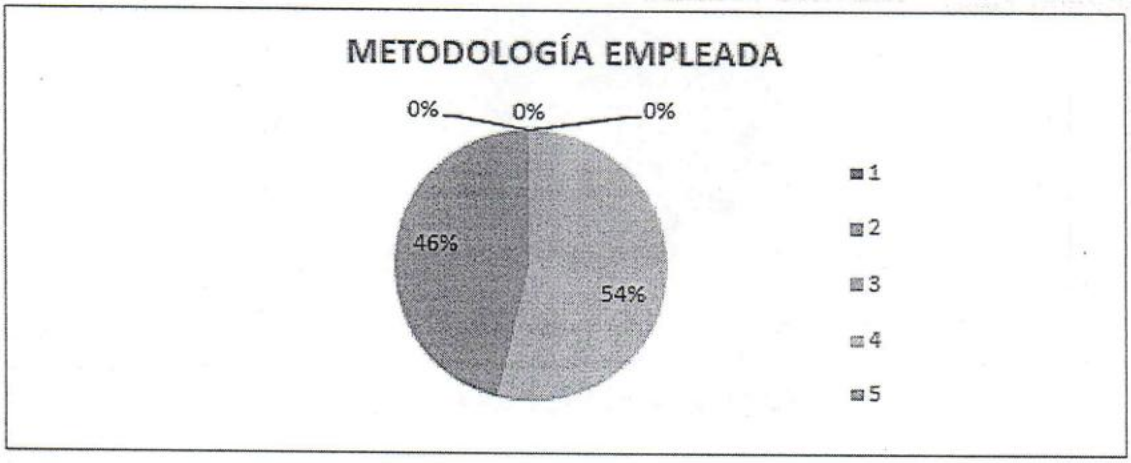
Nota: *Cada participante va a encontrar dos archivos en pdf: Certificado y Presentación* Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público.

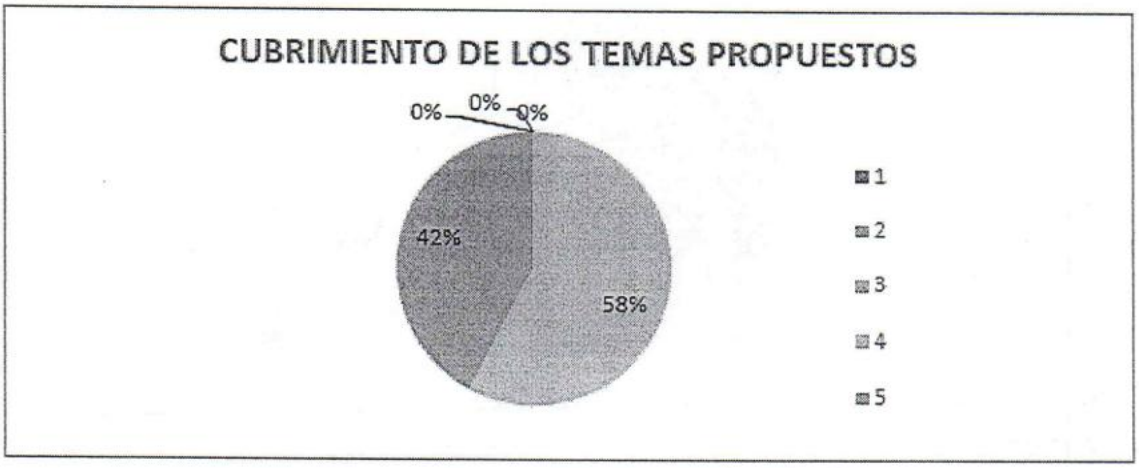


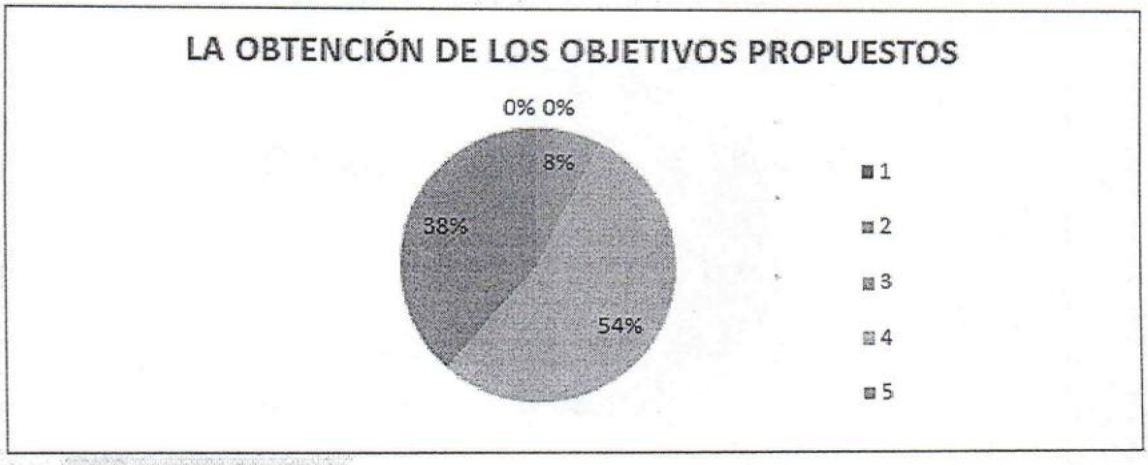

Para: eve2005
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: santiagocmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: erikacmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: erikfcmv
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: elianacmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: edwinfcmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: claudiafmar
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: blancacmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: angelacogol
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: angelcontra
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: gonzalodcont
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial
Para: luuliocmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial
Para: lilacomra_2
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: karencomv_2
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: jhcomv_2
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: abogadojhma
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: jelsacomv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: mustel86
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: wsmmas
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: gaidycmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial
Para: walkerdcmv
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial
Para: snieyromero
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: reinagomv2
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: oscarcfmco
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial y ...
Para: nelsoncmv
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: natalia.sgsa
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: nataliosorg
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial
Para: marlyt
Recibidos Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso C...
Para: despacho
Memoria y Certificado- Servidor Público - 22 de Junio - Buenos días Adjunto memoria y certificado del Seminario Taller: Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público. -- Líder de Proceso Comercial

1.7. RESULTADOS (GRAFICOS EVALUACIONES)

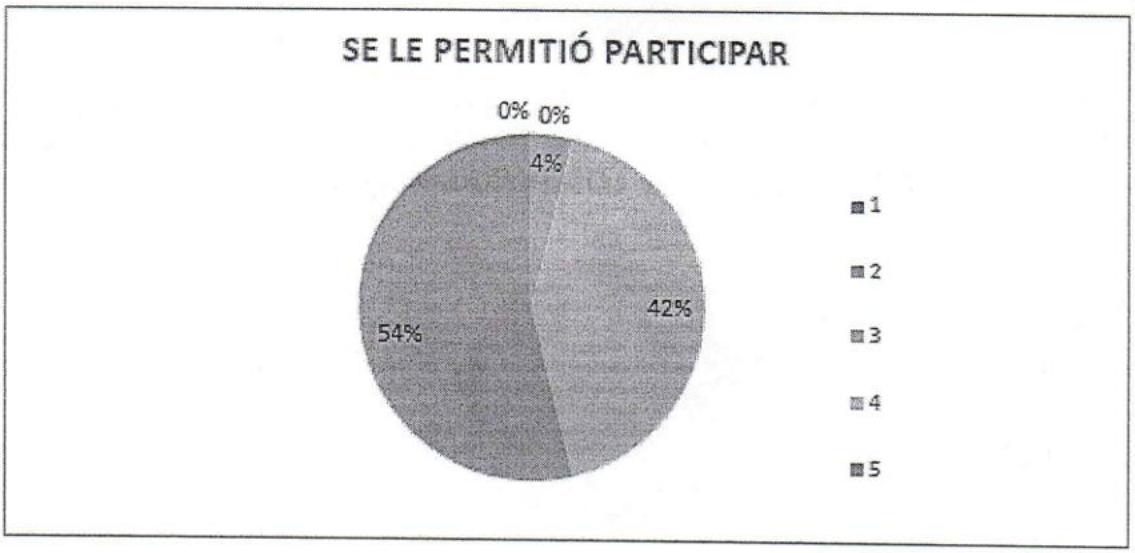
SOBRE EL SEMINARIO

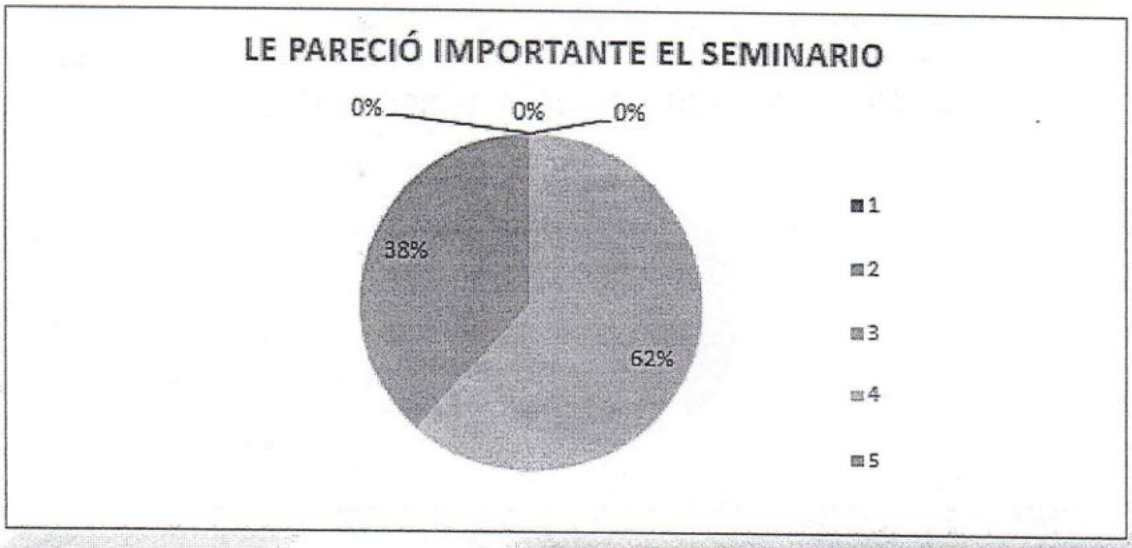




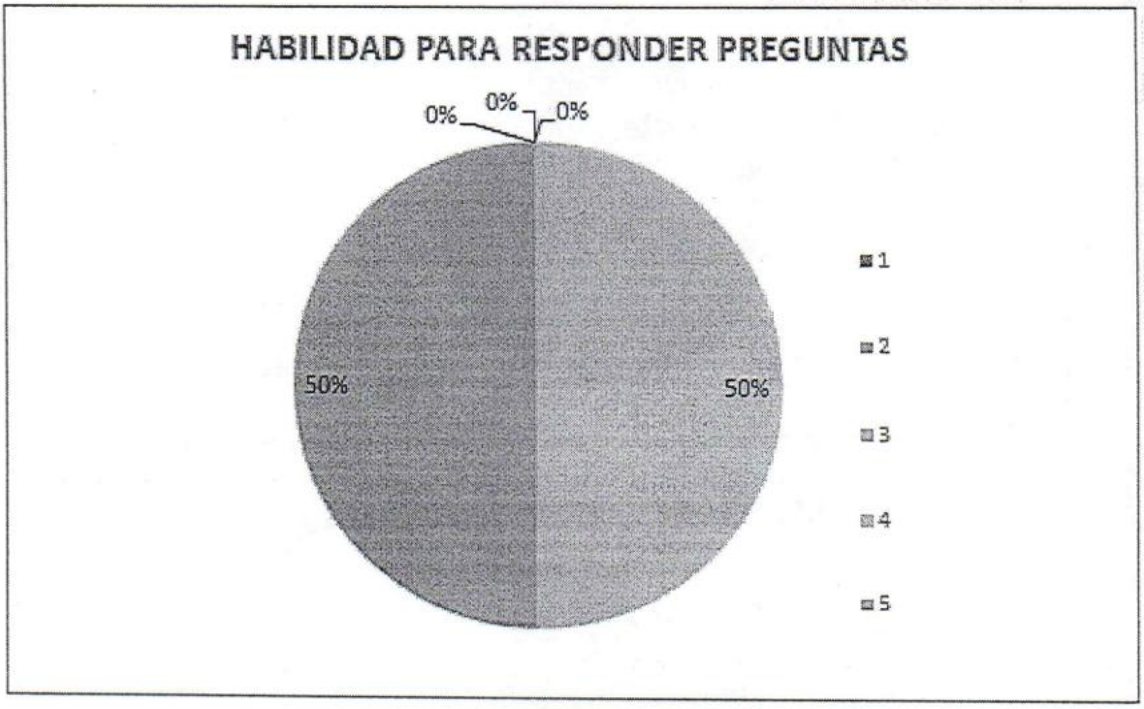


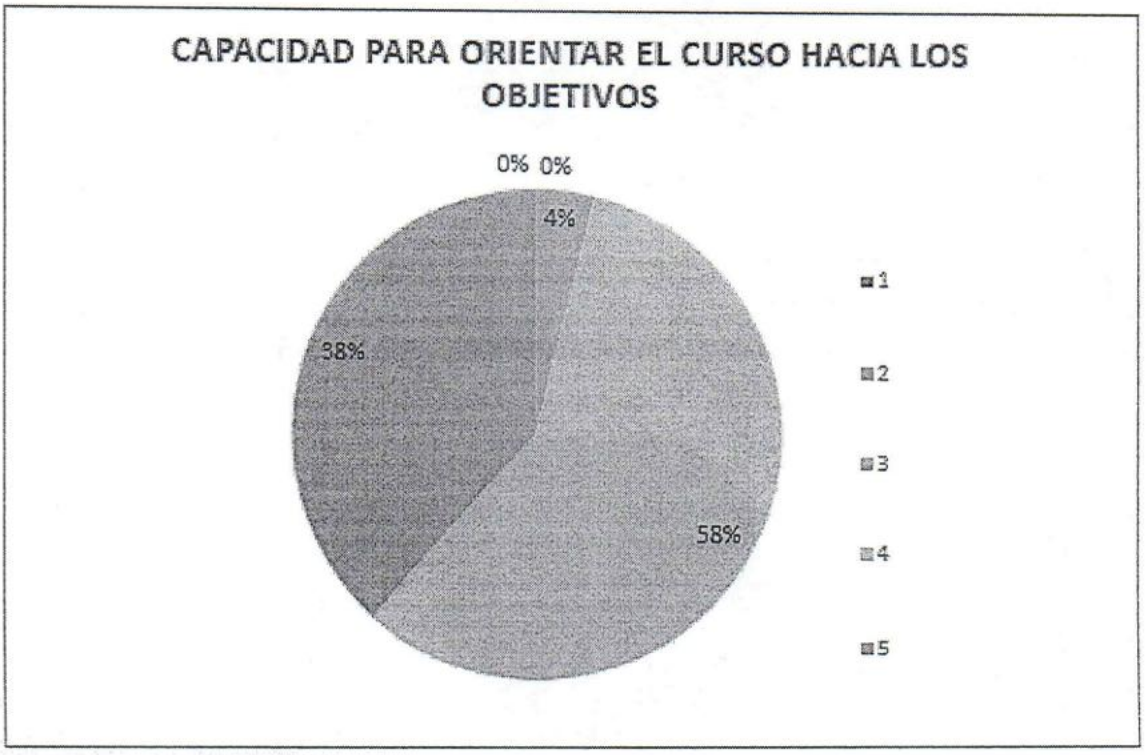

UTILIDAD EXPLICATIVA DE EJEMPLOS
0%
0%
8%
46%
46%
1
2
3
4
5


SE LE PERMITIÓ PARTICIPAR
0%
0%
4%
42%
54%
1
2
3
4
5

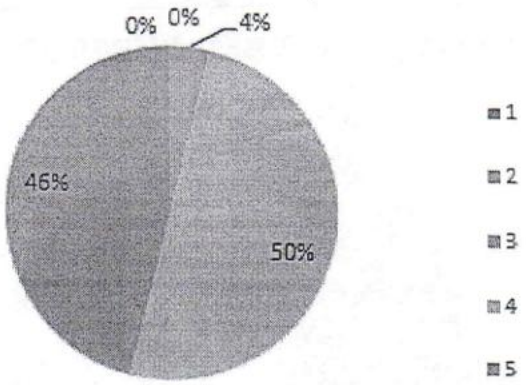

LE PARECIÓ IMPORTANTE EL SEMINARIO
0%
0%
0%
38%
62%
1
2
3
4
5

SOBRE EL COFERENCISTA

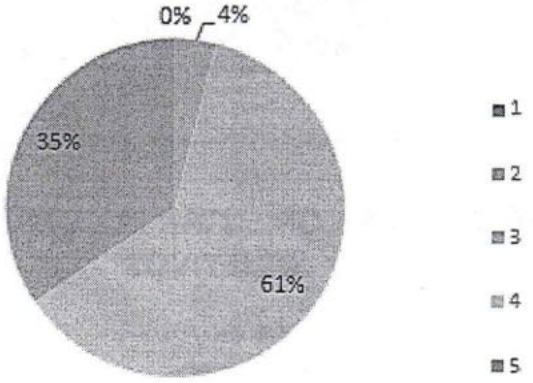




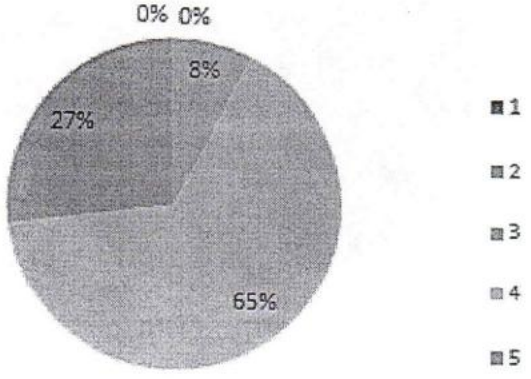
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA



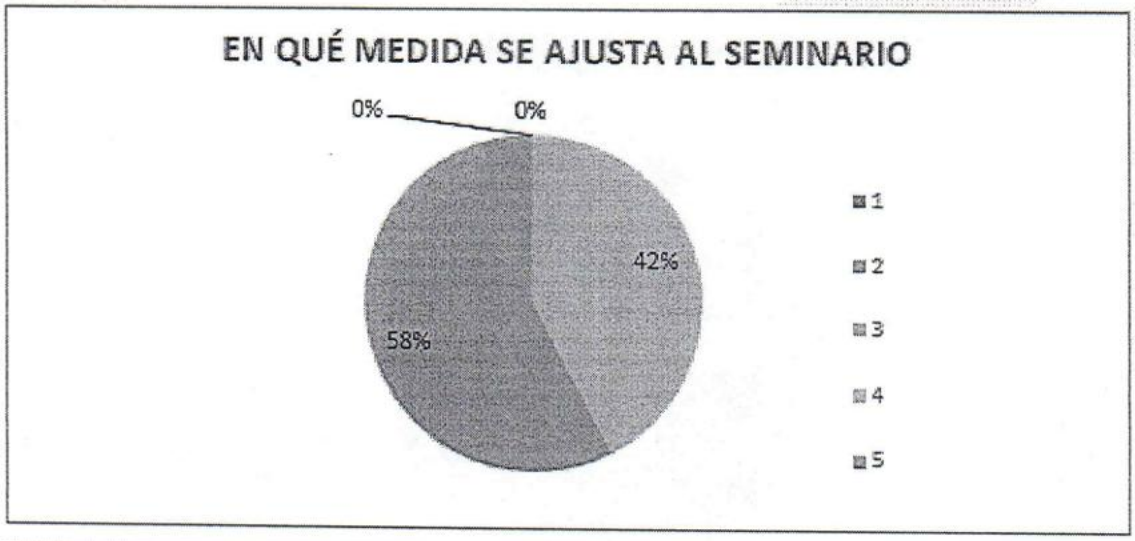
RELACIONES INTERPERSONALES



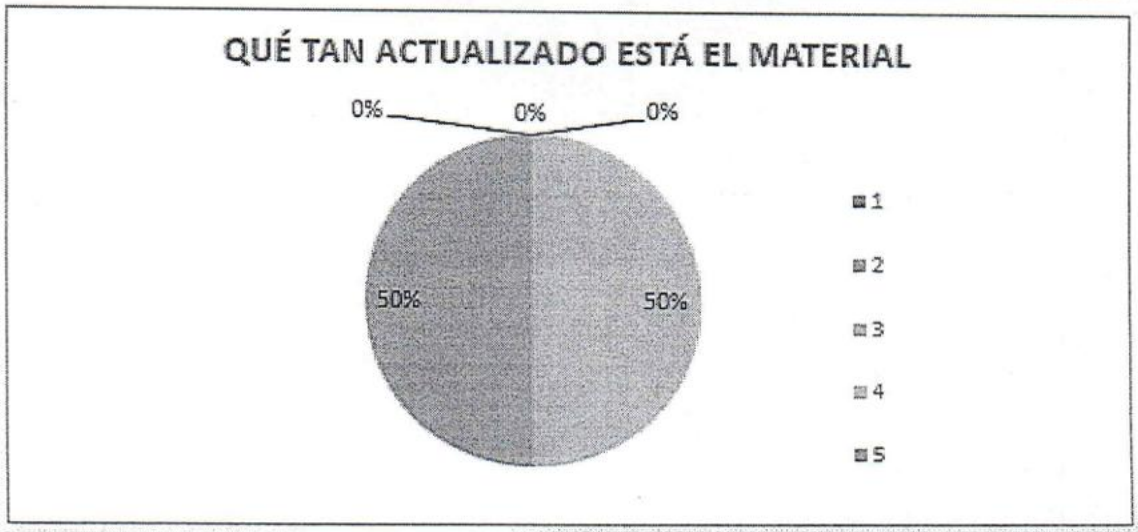
CAPACIDAD PARA COMUNICAR IDEAS



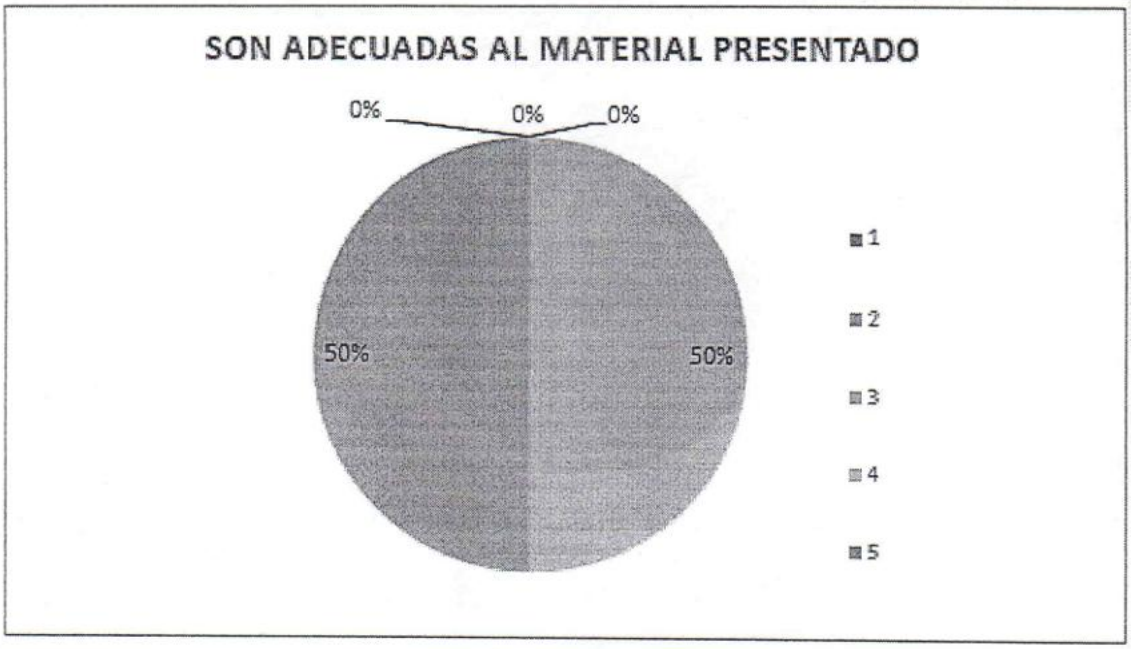
SOBRE EL MATERIAL

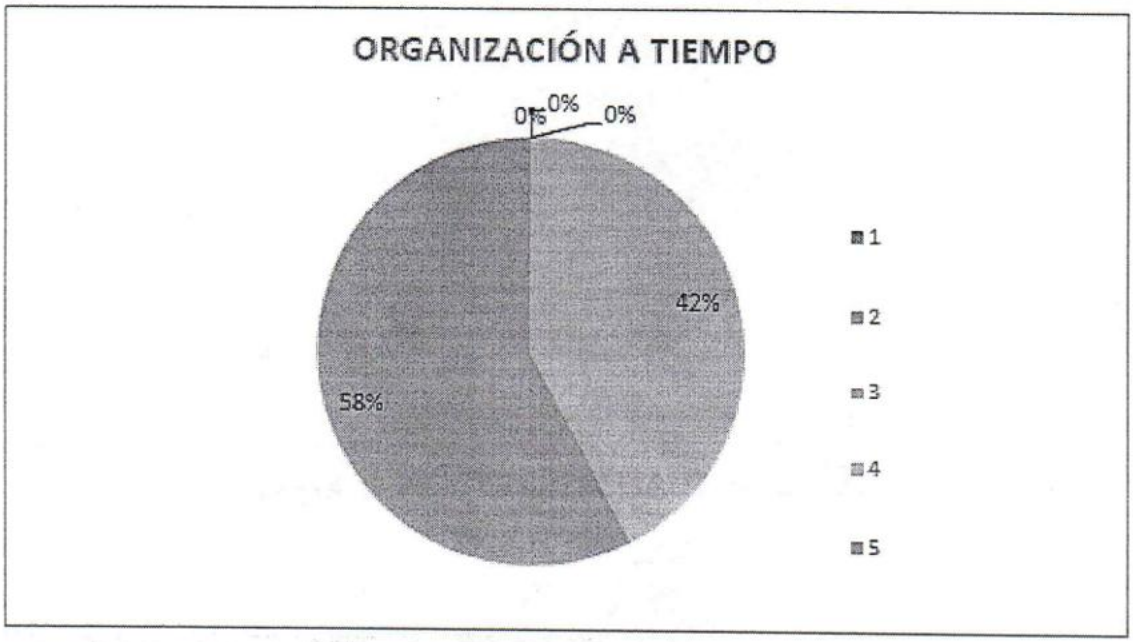






SOBRE LAS AYUDAS DIDÁCTICAS





1.8. ANALISIS DE LA CAPACITACIÓN EN TEMATICAS DESARROLLADAS

En el marco de las temáticas orientadas al fortalecimiento institucional de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se desarrollaron temáticas dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia institucional y afianzar los principios y valores de la ética pública y el buen gobierno entre los servidores públicos de la entidad.

1.8.1. APERTURA Y PRESENTACIÓN

1.8.1.1. Temática rompehielos: "El nudo humano" (círculo con las manos entrelazadas y desenredarse)

Esta dinámica contribuyo al fortalecimiento de competencias como:

- Trabajo colaborativo: los participantes comprenden que el objetivo solo puede alcanzarse mediante la cooperación y el apoyo mutuo.
- Comunicación efectiva: promueve la escucha activa, el diálogo respetuoso y la expresión clara de ideas.
- Liderazgo compartido: diferentes personas asumen el liderazgo de manera natural según las necesidades del grupo.
- Resolución de problemas: invita a analizar alternativas antes de actuar y a tomar decisiones conjuntas.
- Planeación y pensamiento estratégico: demuestra que actuar impulsivamente puede complicar la situación, mientras que planificar facilita la solución.
- Confianza y cohesión del equipo: fortalece las relaciones interpersonales y genera un ambiente de colaboración.
- Adaptabilidad: enseña que, ante situaciones complejas, es necesario ser flexible y considerar diferentes perspectivas.

Reflexión para los participantes:

"Así como ocurrió durante la dinámica, en el entorno laboral muchas situaciones parecen complejas cuando cada persona intenta resolverlas por separado. Sin embargo, cuando existe comunicación, confianza, coordinación y un objetivo común, es posible encontrar soluciones de manera más eficiente".

1.8.1.2. Temática de coordinación con órdenes, sinónimos y antónimos

Este tipo de temática desarrolla habilidades cognitivas y sociales importantes para el desempeño laboral:

- Atención y concentración: obliga a escuchar cuidadosamente antes de responder.
- Escucha activa: evita actuar por impulso y favorece la comprensión de las instrucciones.
- Velocidad de procesamiento de la información: mejora la capacidad para interpretar y responder oportunamente.
- Flexibilidad cognitiva: requiere cambiar rápidamente entre conceptos opuestos (sinónimos y antónimos), favoreciendo la adaptación mental.
- Memoria de trabajo: los participantes deben retener la instrucción mientras ejecutan la respuesta.
- Coordinación motriz: integra el procesamiento mental con el movimiento corporal.
- Manejo de la presión: enseña a mantener la calma y responder adecuadamente aun cuando existe rapidez o distracción.
- Autocontrol: ayuda a disminuir las respuestas automáticas e impulsivas.

Reflexión para los participantes:

"En nuestro trabajo recibimos constantemente instrucciones, normas y cambios de prioridades. La calidad de nuestras decisiones depende de escuchar, interpretar correctamente la información y actuar con atención, más que de responder con rapidez."

Relación con la gestión pública

"Las dos dinámicas representan situaciones que vivimos diariamente en las instituciones públicas. El trabajo colaborativo, la comunicación efectiva, la capacidad para resolver problemas, la atención a las instrucciones y la coordinación entre las diferentes áreas son competencias fundamentales para cumplir los objetivos institucionales y brindar un servicio oportuno y de calidad a la ciudadanía."

De esta manera, los participantes comprenden que el aprendizaje no se limita al juego, sino que refleja competencias esenciales para mejorar la productividad, la eficiencia institucional, el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas organizacionales.

1.8.2. FORTALECIMIENTO DEL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL

1.8.2.1. Temática: "Construyendo Nuestro Superheroe"

Con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia institucional y promover la apropiación de la misión, visión y valores de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se desarrolló la temática denominada "Construyendo Nuestra Institución".

La temática se desarrolló mediante la conformación de cinco grupos de trabajo, a quienes se les planteó el reto de crear un superhéroe que representara la esencia institucional de la entidad. Para ello, cada grupo debía definir el nombre del personaje, sus poderes, los valores que representaba, su misión, una frase representativa y la debilidad que no debía tener.

Durante el ejercicio, los participantes construyeron personajes inspirados en las funciones la protección de los recursos públicos, la transparencia, la honestidad, el compromiso institucional, la responsabilidad y la defensa de los derechos ciudadanos.

Un elemento clave del ejercicio fue la identificación de la debilidad que cada superhéroe no debía tener. En este sentido, los grupos coincidieron en señalar como debilidades la corrupción, la deshonestidad, la injusticia, la falta de transparencia, la irresponsabilidad, la indiferencia frente a la ciudadanía y la ausencia de compromiso. Esta reflexión permitió analizar aquellas conductas que afectan el adecuado cumplimiento de la función pública.

La temática evidenció el componente participativo mediante el trabajo colaborativo y la construcción conjunta de ideas; el componente experiencial al relacionar los conocimientos y vivencias institucionales de los participantes; y el componente kinestésico a través de la interacción permanente, la elaboración de los productos y la socialización de los resultados.

Como resultado, se evidenció una mayor apropiación de la identidad institucional, el fortalecimiento del sentido de pertenencia y una comprensión más clara del rol de cada funcionario dentro de la entidad.

1.8.3. EFICIENCIA Y EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO

TEMATICA: "CONSTRUYENDO LA TORRE MAS ALTA"

La temática de construir una torre lo más alta posible con pocos materiales y que se sostenga por sí sola es una excelente herramienta de aprendizaje experiencial. En un contexto de capacitación para los funcionarios públicos de la contraloría, permitió desarrollar competencias directamente relacionadas con la gestión institucional y el cumplimiento de objetivos.

1. **Planeación estratégica:** Los participantes comprendieron que antes de ejecutar una tarea es necesario analizar, planificar y definir una estrategia. La planificación adecuada reduce errores, optimiza los recursos y aumenta las probabilidades de éxito.

2. **Trabajo en equipo;** Promovió la distribución de funciones, la cooperación y el aprovechamiento de las fortalezas de cada integrante. La temática evidencia que los mejores resultados se obtienen cuando todos contribuyen hacia un objetivo común.

3. **Comunicación efectiva**: los equipos debieron intercambiar ideas, escuchar diferentes propuestas, llegar a consensos y comunicar instrucciones de manera clara para evitar errores durante la construcción.

4. **Liderazgo y toma de decisiones;** Permitió identificar liderazgos naturales y demostró la importancia de tomar decisiones oportunas, sustentadas y orientadas al logro de resultados.

5. **Creatividad e innovación:** Al contar con materiales limitados, los equipos deben buscar soluciones diferentes y aprovechar al máximo los recursos disponibles, desarrollando el pensamiento creativo.

6. **Administración eficiente de recursos:** La escasez de materiales simulo la realidad de muchas entidades públicas, donde es necesario gestionar adecuadamente el presupuesto, el tiempo y los recursos físicos para obtener los mejores resultados.

7. **Resolución de problemas: Durante** la construcción surgen dificultades como la pérdida de estabilidad o el agotamiento de materiales. Esto exige analizar la situación, ajustar la estrategia y encontrar soluciones oportunas.

8. **Orientación a resultados** El objetivo no fue únicamente construir una torre, sino lograr que sea alta, estable y autosostenible. Esto refuerzo la importancia de alcanzar resultados con criterios de calidad, eficiencia y sostenibilidad.

9. Adaptabilidad Los equipos debieron modificar su estrategia cuando identifican que la inicial no funciona, fortaleciendo la capacidad para responder de manera flexible a los cambios.

10. Mejora continua La temática permite reflexionar sobre qué funcionó, qué pudo hacerse mejor y cómo aplicar esos aprendizajes en futuros proyectos y procesos institucionales.

Reflexión para funcionarios públicos

"La torre representa los resultados que cada dependencia busca alcanzar. Los materiales simbolizan los recursos públicos, que siempre son limitados y deben administrarse con responsabilidad. La estabilidad de la torre refleja la calidad y sostenibilidad de nuestras decisiones. Así como en la temática , en la gestión pública no basta con trabajar mucho; es necesario planificar, coordinar, comunicar, innovar y utilizar eficientemente los recursos para cumplir los objetivos institucionales y generar valor para la ciudadanía."

Relación con las competencias institucionales

Esta dinámica fortalece competencias clave para la administración pública, entre ellas:

- Planeación y organización.
- Trabajo colaborativo.
- Comunicación efectiva.
- Liderazgo.
- Innovación.
- Gestión eficiente de recursos.
- Toma de decisiones.
- Resolución de problemas.
- Orientación al logro.

- Responsabilidad en el uso de los recursos públicos.
- Adaptación al cambio.
- Compromiso con la calidad y la mejora continua.

1.8.4. CALIDAD Y HUMANIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

TEMATICA: LA COMUNICACIÓN SIN UTILIZAR LA VOZ CON GESTOS VS LA COMUNICACIÓN CUANDO SE HABLA AL TIEMPO

Estas dos dinámicas son muy valiosas cuando el objetivo del taller es fortalecer la humanización del servicio, porque permiten que los funcionarios vivan en primera persona las dificultades y necesidades de la comunicación humana, más allá de la teoría.

1. Dinámica: comunicar el desayuno solo con gestos (sin usar la voz)

¿En qué contribuyo?

- Desarrolla la empatía: los participantes experimentan cómo se siente una persona que tiene dificultades para expresarse verbalmente (adultos mayores, personas con discapacidad, usuarios nerviosos o en situación de estrés).
- Fortalece la comunicación no verbal: evidencia que los gestos, la mirada, la postura y la expresión facial transmiten mensajes tan importantes como las palabras.
- Mejora la observación: obliga a prestar atención a señales que normalmente pasan desapercibidas.
- Promueve la paciencia y la disposición para comprender al otro.
- Sensibiliza sobre las barreras de comunicación que enfrentan muchos ciudadanos al interactuar con las entidades públicas.

Relación con la humanización del servicio

"Muchas veces el ciudadano no logra explicar claramente lo que necesita. Un servicio humanizado implica hacer el esfuerzo por comprenderlo, observar sus señales y brindarle apoyo, en lugar de limitarse a exigir que se exprese perfectamente."

2. Dinámica: todos hablan al tiempo contando qué almorzaron

¿En qué contribuye?

- Hace visible el impacto de no escuchar.
- Genera conciencia sobre el ruido comunicacional que se produce cuando varias personas quieren hablar simultáneamente.
- Fortalece la escucha activa.
- Demuestra la importancia de respetar los turnos de intervención.
- Evidencia cómo la falta de atención genera frustración, confusión y pérdida de información.

Relación con la humanización del servicio

"Un ciudadano puede sentirse ignorado cuando la entidad no le presta atención, lo interrumpe o responde de manera automática. Escuchar de verdad es una forma de respeto y de dignificación del usuario."

¿Por qué estas dos dinámicas funcionan juntas?

Las temáticas se complementan porque muestran los dos extremos de la comunicación:

Sin voz

Falta de expresión verbal

- La dificultad está en expresarse.
- Se necesita empatía, observación y paciencia.

Todos hablan al tiempo

Falta de escucha

- La dificultad está en escuchar.
- Se necesita atención, respeto y orden en la interacción.

El aprendizaje central para funcionarios públicos

La humanización del servicio significa:

- Mirar al ciudadano.
- Escucharlo sin interrumpir.
- Comprender su situación.
- Hablar con claridad y respeto.
- Adaptar la comunicación a las necesidades de cada persona.
- Hacer que el usuario se sienta atendido como persona y no como un trámite.

1.8.5. VALORES, ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO Y BUEN GOBIERNO

TEMATICA: CARRERA DE HARINA

Con el propósito de fortalecer la apropiación de los principios y valores de la ética pública y el buen gobierno, se desarrolló una temática experiencial orientada al trabajo en equipo, la toma de decisiones y la construcción de estrategias colectivas.

La dinámica consistió en trasladar maicena de un punto a otro utilizando memofichas como herramienta de apoyo, sin utilizar las manos y sosteniendo los elementos únicamente con la boca. Se estableció que el objetivo no era la rapidez, sino la cantidad de material trasladado, promoviendo la planeación y la cooperación entre los participantes.

Antes de iniciar, cada grupo contó con un espacio para analizar la situación, construir acuerdos y definir la estrategia de trabajo. Este momento permitió fortalecer la comunicación, la organización y la toma de decisiones conjuntas.

Durante el desarrollo de la temática se evidenciaron diferentes estrategias de trabajo, ajustes constantes y procesos de coordinación entre los integrantes, lo cual permitió identificar la importancia del trabajo colaborativo y la responsabilidad compartida.

La metodología participativa se reflejó en la construcción conjunta de estrategias; la experiencial en la vivencia directa del reto y el análisis de las acciones realizadas; y la kinestésica en la ejecución física de la temática y la interacción constante entre los participantes.

Al finalizar, se realizó un espacio de retroalimentación para identificar cómo los principios y valores del servicio público estuvieron presentes en el ejercicio.

En este proceso, la **honestidad** se evidenció cuando, ante la posibilidad de actuar de manera incorrecta, los participantes decidieron respetar las reglas establecidas y actuar conforme a lo acordado. La **ética** se entendió como la capacidad de asumir responsabilidad por las acciones realizadas y por los resultados obtenidos. El **respeto** se manifestó en la escucha activa, la valoración de las opiniones de los demás y la construcción conjunta de decisiones. La **diligencia** se evidenció en el cuidado, la calidad y la atención con la que se ejecutaron las

tareas asignadas. Finalmente, el **compromiso** se reflejó en la disposición constante de los participantes para contribuir al logro del objetivo grupal.

Esta reflexión permitió consolidar la comprensión de que los valores no son conceptos abstractos, sino principios que orientan el comportamiento cotidiano del servidor público y que se evidencian en la toma de decisiones, el trabajo en equipo y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

Como resultado, se fortaleció la comprensión de los principios de la ética pública y el buen gobierno, así como la importancia de su aplicación en el ejercicio diario de la función pública.

CONCLUSIONES

Las temáticas desarrolladas permitieron el cumplimiento de los objetivos planteados, fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional y la apropiación de los principios y valores de la ética pública y el buen gobierno.

La metodología kinestésica, experiencial y participativa facilitó la construcción de aprendizajes significativos, permitiendo que los participantes relacionaran las experiencias vividas con su entorno laboral y sus responsabilidades dentro de la entidad. En desarrollo de algunas temáticas se implementaron dinámicas con diferentes niveles de disponibilidad de recursos entre los equipos de trabajo, con el propósito de fortalecer competencias como la planeación, el trabajo colaborativo, la optimización de los recursos disponibles, la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones conjuntas, evidenciando la importancia de alcanzar los objetivos institucionales aun en escenarios con condiciones y recursos distintos.

La temática "Construyendo Nuestra Institución" permitió fortalecer la identificación de los servidores públicos con la entidad, promoviendo el reconocimiento de su rol dentro de la organización y la importancia de su contribución al cumplimiento de la misión institucional.

Por su parte, la temática orientada a la ética pública permitió evidenciar la aplicación práctica de valores como la honestidad, el respeto, la diligencia, el compromiso y la justicia, fortaleciendo la reflexión sobre su importancia en el ejercicio de la función pública.

En conjunto, las temáticas contribuyeron al fortalecimiento institucional de la Contraloría Municipal de Villavicencio, evidenciando una alta participación, un elevado nivel de compromiso y una adecuada apropiación de los aprendizajes desarrollados durante la jornada, así como una mayor comprensión de la importancia de adaptarse a diferentes contextos de trabajo mediante el uso eficiente de los recursos disponibles y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

Atentamente,

Anderson Calle Álvarez
Director Ejecutivo

CORPOGRESA

FORMULARIO DE EVALUACIÓN SEMINARIO TALLER ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

CONTRALORÍA Municipal de Villavicencio

		SOBRE EL SEMINARIO						SOBRE EL CONFERENCISTA					SOBRE EL MATERIAL			SOBRE LAS AYUDAS DIDÁCTICAS		
No.	Nombre:	Metodología empleada	Cubrimiento de los temas propuestos	La obtención de los objetivos propuestos	Utilidad explicativa de ejemplos	Se le permitió participar	Le pareció importante el seminario	Habilidad para responder preguntas	Capacidad para orientar el curso hacia los objetivos	Conocimiento y dominio del tema	Relaciones interpersonales	Capacidad para comunicar ideas	En qué medida se ajusta al seminario	Calidad por su contenido	Qué tan actualizado está el material	Son adecuadas al material presentado	Organización a tiempo	OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES
1	Sin Nombre	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	
2	Sin Nombre	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	
3	Sin Nombre	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	
4	Sin Nombre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
5	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	NA
6	Sin Nombre	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	
7	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sin observación
8	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	
9	Sin Nombre	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	NA
10	Sin Nombre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Ninguna
11	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Gracias por la paciencia
12	Camilo	4	4	3	4	5	5	4	3	3	3	3	5	5	5	5	5	
13	Sin Nombre	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	
14	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Para la proxima mejorar la forma de dar las instrucciones al momento de llevar acabo las actividades presentadas, muchas confusión
15	Sin Nombre	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	Mejorar la forma de dar las instrucciones algunas veces no se entendio
16	Sin Nombre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Excelente, gracias
17	Sin Nombre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Excelente, gracias
18	Claudia Matinez	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Muy buen espacio para el desarrollode las actividades , muy buena. Gracias
19	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
20	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ninguna
21	Sin Nombre	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mejorar comunicación entre la capacitadora y manejo de elementos a utilizar en las actividades.
22	Sin Nombre	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4	4	Muy didactico, solo falto mas organización en la repartición de materiales.
23	Sin Nombre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Las docentes tenian mucha paciencia.
24	Sin Nombre	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	
25	Sin Nombre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
26	Sin Nombre	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Falta de planeación en algunas actividades

CORPOGRESA

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA	22/06/2026

ENTIDAD: CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

TEMA: ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

LUGAR: VILLAVICENCIO

FECHA: 22/06/2026

No.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD / CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
1					3134115394	
2					3138277528	
3						
4					3135231192	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CORPOGRESA	LISTADO DE ASISTENCIA	CÓD: FO01 VERSIÓN: 1 FECHA: 01/12/2015 PÁGINA 1 DE __

ENTIDAD: CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

LUGAR: VILLAVICENCIO

TEMA: ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

FECHA : 22/06/2026

No.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD / CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
1	Karen J. Londoño C	1122194633	Contraloría M.	Karenlccmv@gmail.com	3214008291	
2	Lissie Rivera	1121894370	Contraloría m	marilylccmv@gmail.com	3158601520	
3	ANGIE	TORRES	AUXILIAR	angiecontreras@...	3139405550	
4	Natalia Montes	1121932147	AUX. DA CMV.	Natalia.aguilar22@hotmail.com	3212309135	
5	Laura Ortiz	1121935211	P.U. CMV	geidy.ccmv@gmail.com	3123258610	
6	Gloria Stella Diaz	40.324.629	T.O/CMV	sistemas@contraloriavillavicencio.gov.co	3118904087	
7	Carolina Fernanda Arguello	1049463637	Prof. Esp/CMV	fabiolaarunoccmv2@gmail.com	3013014547	
8	Maria Helen Lagos	37840605	Contralora (E)	despacho@contraloriavillavicencio.gov.co	3112081855	
9	Jorge Mendoza	17347860	Conductor de v.	jmendoza@...	3108688517	
10	Edwin A. Ferro B.	86.067403	Contralor	edwinferro729@gmail.com	3202400482	
11	Jeisson fernando	1.121.910.250	Asesor / cmv	jeissonccmv@gmail.com	3142279097	
12	Oscar M Rincon	86046145	Contra CMV	oscar.rincon1975@gmail.com	3235208457	
13	Francy Agudelo	1121913619	CMV	francyccmv@gmail.com	3209414764	
14	William Felipe Rodriguez	1121906601	CMV.	williamccmv@gmail.com	3105554426	
15	Ruth Rodriguez	40388421	CMV	wrcontrerasv@gmail.com	3233292483	
16						
17						
18						
19						
20						

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Vigilando y controlando con la comunidad	CÓDIGO: FOR-MC-09 VERSIÓN: 2
	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENCIA: 11 MAY 2022
	LISTADO DE ASISTENCIA	PÁGINA 1 de 5

FECHA:	CIUDAD:	CLASE DE REUNIÓN:	HORA		ACTA Nº
			Inicio:	Finalización:	
22/06/26	Villavicencio	Capacitación	1:00 pm	5:00 pm	

TEMA:

EXPOSITOR/MODERADOR:

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PROCESO / ENTIDAD	E-MAIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Tatiana	Ramirez	SRFYJC	SRFYJC	Secretaria.Rfyjc@gmail.com	3144600317	
2	Santiago	Vargas Cardozo	P.U	R.F	Santiagovarc@gmail.com	3206369483	
✓ 3	Everlides	Pava Costa	Asesor	Despacho	dvc2005@gmail.com	3112476536	
4	Erika	Fonseca Agudelo	CALFPC	CPPC	encapacita23@gmail.com	3144921947	
5	Jherson Fernando	Claros Poloche	Asesor	Despacho	jhersonclaros@gmail.com	3142279097	
6	Jenny Marlen	Agudelo	Contratista	Rfyjc	jmarlenagudelo	3105765033	
7	Edwin Andres	Ferrer Barrera	Secretario	S.G.	secretariodesg@gmail.com	3202400462	
✓ 8	Julio H.	Farfán C	P. E	R.F.y.J.C.	julioenriquefarfan	3112[illegible]4	
✓ 9							
10	María Victoria	Vanegas Cardona	Contratista	Control. S.G.	Despachocontrolador@cehes.gov.co	3112081855	

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PROCESO / ENTIDAD	E-MAIL	TELÉFONO	FIRMA
11	Yolima	Arias Galeta	AUX S.G	S.G	Yolmaacnv@gmail.com	3144258424	
12	Natalia	Montes A	Aux. Adm.	S.G.	nataliamontesag6@gmail.com	3212309135	
13	Oscar M.	Rincon M.	Conductor	Despacho	oscar.rincon1975@gmail	3235208452	
14	Angel Horacio	Torres	A.M.	S.G	angelcontratovillavicencio@gmail.com	3134055545	
15	Jaiva Alfaro	Ruta apoyo	Analista de	SG	[illegible]	[illegible]	
16	Walter	[illegible]	P.U.	R.F.	Walterdaacnv@gmail.com	3124299723	
17	Gomez	[illegible]	P.E.	C.G	[illegible]	[illegible]	
18	Erika M	Campos M	P.U	PFyJC	erikacamv@gmail.com	3142897018	
19	Blanca Yadira	Ayala Burgos	A.A.	S.G	Blancaacnv@gmail.com	3105698790	
20	Natalia	Vega	SG	SG	natalia.vega17@hot	3173655272	
21	William Alfonso	Rodriguez Rabon	P.U.	Control F.	Williamrcmv@gmail.com	3105554478	
22	Ruth Raquel	Raquel	T.O.	SVAGRD	[illegible]	323229 2483	
23	Eliana Marcela	Torres T	P.U	R.F	Elianatcmv@gmail	3133422274	MarcelaT

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PROCESO / ENTIDAD	E-MAIL	TELÉFONO	FIRMA
24	Reina Giraldo	Giraldo Henao	P.U.	R.F.	reinagcmu@gmail.com	3204441663	
25	gloria estella	diaz lombana	T.O	S.G.	sistemas@contraloriavillavicencio.gov	311 8900405	
26	Elsy Vanessa	Martinez P.	P.E	Srio gral		3013074047	
27	Frany	Agudelo Acosta	PU	CF	franyacmu@gmail.com	3203914760	
28	Lorena	Chitacho	PU	CF	geidycmu@gmail	3123213510	
29	Louis	Beltrán	PU	CF			
30	[illegible]	[illegible]	PU.	CF	[illegible]	3138257224	
31	Lilia María	Manrique Nuñez	prof esp	C.F	liliacontratistas@gmail.	3124805513	
32	Wilder Alcando	Benitez Acuña	PU	CF	Wilderbenitez@gmail.com	3125730416	
33	Karen Julieth	Cordero C.	PU	CF	karenkcm@gmail.com	3140082491	
34	Nelson Hernán	Peñuela Lopez	P.U	C.F	nelsonpenuela@gmail.com	3152232412	
35	Angela patricia	cogollo villalba	Asistente.	C.F	angelacogollovillalba@gmail.com.	3203618866.	Angela cogollov.
36	Marlly Lisbe	Rueros Rios	P.U	C.F	marllycmu@gmail.com	3206391631	

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PROCESO / ENTIDAD	E-MAIL	TELÉFONO	FIRMA
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							

CORPOGRESA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA

Yo, **JORGE MARIO MARQUEZ FERNÁNDEZ** identificado con cédula 1.066.514.999 en mi condición de Revisor Fiscal de **CORPOGRESA** con Nit **900.429.718-7**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con Sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que se ha efectuado el pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), correspondientes a los empleados afiliados, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles.

Dada en Medellín, a los 02 días del mes de julio de 2026.

FIRMA

JORGE MARIO MARQUEZ FERNÁNDEZ
REVISOR FISCAL
T.P. 191661-T

Cra 43c No. 4sur - 36
PBX: (4) 448 36 19 Cel: 314 721 3796 - 322 625 7458
Email: info@corpogresa.org
www.corpogresa.org

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

ITIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900429718
Ó RAZÓN SOCIAL:			CORPORACION ANTIOQUIA PROGRESA
UNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
NE:	CR 43 C #48 SUR 36	TELÉFONO:	4483619
RTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
RESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
E PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
TE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6026374251		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPI
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES Junio AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES Julio AÑO	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/02		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		44

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
DIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
	230201- PROTECCION	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	
ES:										$ 320.000	$ 0	

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
DIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	
ES:													$ 250.000	$ 0	$ 0	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
DIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0		$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	
ES:										$ 10.500	$ 0	$ 0	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
DIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 107.800	$ 0	
ES:			$ 107.800	$ 0	

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
DIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 80.900	$ 0	
	PASENA - SENA	1	$ 53.900	$ 0	
ES:			$ 134.800	$ 0	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																							PARAFISCALES					
FICA N	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	ING	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESA
																									ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTA APOR
18	CALLE ALVAREZ AMEARSON	DEPEND		$ 2.693.700	INTEGRAL		NO																	230201-PROTECCION	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.000.000	1	$ 10.500	30	$ 2.693.700	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 107.800	$ 53.900	$ 80.900	

TOTAL PAGADO: $ 82

Planilla Pagada
SOI

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.066.514.999**

MARQUEZ FERNANDEZ
APELLIDOS

JORGE MARIO
NOMBRES

Jorge Mario Márquez F.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-FEB-1989**
AYAPEL
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

03-ABR-2007 AYAPEL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1300400-38160621-M-1066514999-20070625 01269071760 02 241601415

Republica de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

191661-T



JORGE MARIO
MARQUEZ FERNANDEZ
C.C. 1066514999
RESOLUCION INSCRIPCION 1182 FECHA 16/07/2014
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 202240

192779

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644-44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.jdcdc.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JORGE MARIO MARQUEZ FERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1066514999 de AYAPEL (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 191661-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Espacio para
Logo Corporativo

CORPORACIÓN ANTIOQUIA PROGRESA
NIT 900.429.718-7
calle 4 sur # 43A 195
Tel: (034) 4483619
Medellín - Colombia
coranprogre@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 712

Señores	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		
NIT	892.003.636-4	**Teléfono**	(608) 6621754
Dirección	Calle 41 # 29-97	**Ciudad**	Villavicencio - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	14/07/2026, 12:06
Expedición	14/07/2026, 12:06
Vencimiento	31/07/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Segundo pago correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Número 110.08.08-04 de 2026, el cual tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. SEMINARIO TALLER: -Atención al ciudadano, los valores y la ética del servidor público.	1.00	7,999,999.99

Total items: 1

Valor en Letras:
Siete millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos m/cte con noventa y nueve cent.

Total Bruto	6,722,689.07
IVA 19%	1,277,310.92
Total a Pagar	7,999,999.99

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-07-31 por $ 7,999,999.99

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764092816882 aprobado en 20250506 prefijo FE desde el número 501 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 8559 Otros tipos de educación n.c.p. Tarifa
CUFE: 994dfe440d1ab8d7e4536061c5dc603ca883b206d42dc181c3ee34d86e3cc0ae9d8b0c66d5581e8bb43436661a2bc2b3

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica ver en el XML