Villavicencio, 06/10/2026

Doctora:
ALBA AURORA COLINA
Jefe oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2151 DE 2026, No. DEL PROCESO EN SECOP SMC - 063
PERIODO No. 03 del 03 de AGOSTO de 2026 al 02 de SEPTIEMBRE de 2026.

OBJETIVO DEL INFORME: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio 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 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	2151 DEL 25 DE MAYO DE 2026 (SMC-063-2026)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ____X____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JEYNI LISEB NARVAEZ NIETO		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.122.132.436 DE SAN MARTIN		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JUAN SEBASTIAN REY ROJAS, C.C. No. 1.121.864.145 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	28 DE MAYO DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MD/TE. ($113.808.825).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS O LO PRIMERO QUE OCURRA.		
FECHA DE INICIO:	03/06/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.	FECHA:	
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL +			

ADICIÓN)			
PRORROGAS		FECHA:	
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	___MESES Ó N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:			

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **25/05/2026**, notificado personalmente con fecha **28/05/2026**, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO No. 03 del 03/08/2026 al 02/09/2026** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

   La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Alquiler de tarima 4x4 mts, con superficie en madera, con faldón negro, con soportes de tensión transversal metálicas, con nivelador propio de la tarima que garantice la seguridad de la misma. Incluye: Montaje y desmontaje al sitio indicado por la supervisión	UNIDAD	1
2	Alquiler de tarima 6x6 mts, con superficie en madera, con faldón negro, con soportes de tensión transversal metálicas, con nivelador propio de la tarima que garantice la seguridad de la misma. Incluye: Montaje y desmontaje al sitio indicado por la supervisión	UNIDAD	1
3	Alquiler de CARPA 6X6: Estructura rectangular (itinerante), que se utilizara para soportar una carpa de 6m de frente X 6m de fondo, cada módulo es de 6m de ancho X 3m de fondo y serian 2 módulo2, consta de un techo a dos aguas con una inclinación entre 15 a 20 grados, una estructura en aleación de aluminio (Incluye instalación, desinstalación y transporte al sitio indicado por el supervisor)	UNIDAD	1
4	Alquiler de CARPA 4X4 mts, estilo 4 aguas (Incluye instalación, desinstalación y transporte al sitio indicado por el supervisor)	UNIDAD	1
5	Alquiler mesa plástica de90 cms ancho x 90 cms largo x 71 cms de alta, sin mantel y sin sobre mantel, de 4 puestos. Incluye transporte	UNIDAD	1
6	Alquiler de silla plástica en polipropileno blanca sin descansabrazos con medidas 46.7 cm de ancha, 87,5 cm de alta, 50.5 cm profundidad del asiento. Incluye transporte	UNIDAD	1
7	Alquiler de mantel para mesa plástica cuadrada- sencilla, el color depende de la clase de evento (Incluye instalación, desinstalación y transporte)	UNIDAD	1
8	Alquiler de sobre mantel para mesa sencilla, el color depende de la clase del evento. (Incluye transporte, cargue y descargue)	UNIDAD	1
9	Alquiler de Estación de café y aromática incluido (greca con capacidad de 120 vasos de 4 oz, café, azúcar, mezclador, vaso plástico y aromática. (Incluye, transporte, cargue y descargue)	UNIDAD	1
10	Alquiler de dispensador de agua incluido (botellón de agua y vasos plásticos de 7 oz) atendiendo la actividad, lo solicitado y requerido por el supervisor. Para 80 personas. (Incluye, transporte, cargue y descargue)	UNIDAD	1

11	Alquiler de micrófono inalámbrico digital SM con SM 56 vocal, por evento, conforme lo indicado por el supervisor.	UNIDAD	1
12	Arreglo floral de 80 cm de alto x 40 cms de ancho, incluye mínimo 3 variedades de las siguientes especificaciones: rosas, heliconias, chirosas, astromelias, hortensia, crisantemo, lirio, margaritas, clavel, orquídea, tulipanes, anturios, girasoles, boca de león, ave del paraíso risco, hoja, balazo, eucalipto, helecho, pardifobia, canción de la india, momento casino, yipso, soliago, trifer verde, hoja rayada, hiedra, hoja de mostera, mirtorusco y pino, las flores deben ser naturales y encontrarse en buen estado de conservación. Incluye servicio de transporte al lugar del evento en el sector urbano.	UNIDAD	1
13	Servicio de atención a los invitados de la mesa protocolaria y demás invitados en general por un mesero, que deberá estar uniformado según lo indicado por el supervisor, el turno depende de la duración del evento	EVENTO	1
14	Alquiler de Micrófono de solapa inalámbrico por evento, conforme lo indicado por el supervisor	UNIDAD	1
15	Alquiler de planta eléctrica de 75 kv alquiler de generador de energía eléctrica (planta eléctrica) 75 kva. Incluye mínimo 1 operario, y demás elementos necesarios para puesta en marcha y funcionamiento de la misma), y combustible para su funcionamiento, valor por evento	EVENTO	1
16	Alquiler Sonido profesional array de 10.000 watios para espacio abierto- 6 cabinas array 4 bajos dobles de 18 pulgadas, 2 monitores de 500 watios, consola digital de 16, 2 micrófonos alámbricos, piañas para micrófono	UNIDAD	1
17	Alquiler de Video beam de 3000 lumnes por evento	UNIDAD	1
18	Alquiler de Auditorio con capacidad mínima para (200) personas, dotado con aire acondicionado, sillas cómodas y buena iluminación dentro de casco urbano.	UNIDAD	1
19	Alquiler de pantalla led de 12 módulos 4x3 de 6 pichs instalada en un puente de aluminio en sistemas trus, fácil de armar y de desarmar incluye estructuras para elevar la pantalla desde 1 a 4 metros (la altura será indicada por el supervisor.	UNIDAD	1
20	Alquiler de Planta eléctrica de 10HP, 3600rpm, potencia máxima de 5,5KVA, 110/220V, disponible 24 horas, con transporte, combustible (Incluye instalación, desinstalación y transporte) valor por evento	EVENTO	1
21	Desayuno: Dos (2) opciones de desayuno que deben contener mínimo proteína (caldo (60 gr de costilla) y huevos revueltos (90 gr) o hayaca (250 gr), bebida caliente (7onz) o fría (12onz), harina (pan o arepa) y/o fruta. Incluye plato y cubiertos en material ambientalmente sostenible servido a la mesa, incluye transporte urbano. previa autorización y verificación del supervisor	UNIDAD	1
22	Almuerzo Tipo Ejecutivo: Dos (2) opciones de almuerzo que deben incluir dependiendo del menú: sopa 250 cm3, 150 gr de proteína (carne, pollo o pescado), porción de arroz 100 gr. principio 120 grs, jugos naturales 14 onz. Servido a la mesa, deberá disponer de menaje, cubierto, vajilla y personal de atención, servida en caliente. Previa autorización y verificación del supervisor quien deberá escoger los menús. incluye transporte al lugar del evento en el sector urbano y entrega en sitio	UNIDAD	1
23	Cena: cuatro (4) Opciones que deben incluir: Unidad de sopa con contenido proteico de 200 cm3, fruta de 180 gr, proteína de 120 gr, arroz en diferentes combinaciones de 90 gr, leguminozas o verduras crudas o cocinadas de 90 gr, bebidas jugos naturales o avena, Servido a la mesa, deberá disponer de mobiliario, cubierto, vajilla y personal de atención. servida en caliente. (Incluye plato y cubiertos en material ambientalmente sostenible servido a la mesa, en el evento de requerirse), incluye transporte al lugar del evento en el sector urbano y entrega en sitio. Previa autorización y verificación del supervisor quien escogerá el menú.	UNIDAD	1

24	Refrigerios: Incluye cinco (5) opciones: sanduche de 300 grm, hojaldra de pollo 120 gr, empanada mixta, croissant relleno y/o parfait, con bebida fría de 250 ml, previa autorización y verificación del supervisor. Los refrigerios deben entregarse empacados y sellado en bolsa de aluminio y servilletas, incluye transporte al lugar del evento en el sector urbano y entrega en sitio.	UNIDAD	1
25	Muestra gastronómica típica lanera tipo bufet compuesta por: una porción pequeña de carne a la llanera, yuca, papa, un mini tungo, guacamoles, sirope.	UNIDAD	1
26	Agua empacada en botella de polietilentereftalato (pet) con tapa abre fácil y sello de seguridad x 280 ml que cuente con registro Invima, incluye servicio de transporte al lugar del evento.	UNIDAD	1
27	Alquiler de un salón de eventos con acomodación para 230 personas tipo conferencia. Con un Área: 800 m cuadrados, 46 mesas de 214m X 80 cm, 190 sillas tipo Tiffany blancas, 5 batería de baños para hombres y mujeres, Estacionamiento para 230 vehículos, Planta Eléctrica de emergencia, Tarima con punto de red trifásica 100 amperios, 3 neveras de servicio en el bar, 1 congelador en el bar, 2 lavaplatos de servicio surtido - Surtido en baños de amenites de aseo (Papel Higiénico, Toallas de mano y jabón), por día, el salón debe ubicar en el área rural de la ciudad de Villavicencio. Valor x día	UNIDAD	1
28	Prestación de servicios de un intérprete de lengua de señas colombiana (disponibilidad y pago por evento)	EVENTO	1
29	Alquiler de Sonido convencional tipo conferencia para máximo 200 personas instalado a todo costo el día anterior del evento, incluye montaje y desmontaje con las siguientes características: 2 cabinas simplificadas de 750 WATIOS RMS 1 consola análoga de6 canales o más 1 micrófono inalámbrico 1 Micrófonos alámbricos para voces gama alta con un rango de alcance de 10 metros. 2 trípodes o soportes para cabina. 1 cajas Directas Pasivas gama alta 10 Cables XLR de 5 mts. 10 cables XLR de 10 mts 1 distribuidor de corriente para el sonido a 110 para el sonido y extensiones a 110V. Puntos de corriente para el escenario a 110V. 1 Parciales de Corriente encauchetadas No 10 de 15 mts. cableado y accesorios para su funcionamiento. incluye personal para montaje desmontaje y manipulación de los equipos. Incluye transportes e instalada. POR DIA.	UNIDAD	1
30	Bebida jugo o gaseosa de 250 ml para consumo humano.	UNIDAD	1
31	Agenda tamaño 17 x 24 cms. TAPA DURA en cartón de 1.5 mm forrado en papel esmaltado de 150 grs. Impreso a color. Laminada en mate. GUARDAS impresas a color en papel esmaltado de 200 grs. 100 hojas internas impresas a 1 x 1 tinta en papel bond de 75 grs. 4 separadores impresos a 4 x 4 tintas en propalcote de 150 grs. anillado metálico doble OO.	UNIDAD	1
32	Recordatorio-cuadro de terracota de 27 cm de largo por 16 cm ancho con tabla y caballete, en caja.	UNIDAD	1
33	Reconocimiento Portadecretos, tamaño oficio, con cintas de los colores de la bandera del municipio y puntas metálicas. (Incluye elaboración, impresión en cuero y diseño previa aprobación del supervisor)	UNIDAD	1
34	Reconocimiento-actas, decretos, y/o reconocimientos a varias tintas en papel pergamino y papel bond tamaño oficio. (Incluye elaboración, impresión y diseño previa aprobación del supervisor)	UNIDAD	1
35	Detalle-Mug chocolatero plus de 16.0 Oz Sublimado a full color. Altura: 8cm Circunferencia de 32cm Caja: Caja personalizada, impresa en maulet calibre 18, ensaduchada. Impresa a full color por una cara. Troquelada para en la parte frontal. Altura de 9,5 cm Ancho de 16 cm Fondo de 16 cm Con cordón de fique. (incluye diseño previa aprobación del supervisor	UNIDAD	1
36	Coordinador logístico encargado de dirigir las actividades requeridas por el supervisor para la atención logística, quien debe acreditar título profesional y/o tecnológico, y contar con experiencia certificada mínima de dos eventos y/o proyectos y/o contratos en coordinación de eventos. (Disponibilidad y pago por evento)	UNIDAD	1

37	Alquiler de Mesa Plegable Metal/Polietileno 152x70x74 Cm, Tipo Maleta, Marco de acero. Incluye: transporte al sitio	UNIDAD	1
38	Tabla de queso compuesto por: Queso Monterrey 250 gr, Quesos holandés 250 gr, Queso mozarella Taj 250 gr, Queso mozarella búfala 250 gr, Jamón 225 gr, y variedad de fruta.	UNIDAD	1
39	Alquiler de pantalla de 2177 x 1247 x64 en resolución 4k instalada en un puente de aluminio en sistemas trus o con soporte, fácil de armar y de desarmar (la altura será indicada por el supervisor.)	UNIDAD	1
40	Bolsas elaboradas en tela no tejida de polipropileno (cambre), reutilizables y resistentes, con costuras reforzadas y asas integradas del mismo material, con fuelle lateral y/o inferior para mayor capacidad. Dimensiones aproximadas de 30 cm de ancho x 35 cm de alto x 10 cm de fuelle. Fabricadas en el gramaje y color previamente acordados, con impresión de imagen, logotipo o texto según especificaciones técnicas definidas. Deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad y conforme a las cantidades establecidas	UNIDAD	1
41	SANDWICH LOMO CHIMICHURRI compuesto por: Pan de la casa (120 gr), Lechuga, Lomo sellado termino 3/4 (160 gr), Chimichurri ahumado (50 gr), Bañado en salsa de queso y Salsa de ajo de la casa (40 GR). Incluye bebida gaseosa de 200ml.	UNIDAD	1

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del **79,59%**:

ÍTEM EJECUTADOS

ENTREGA 01: (05/08/2026), Dentro de los compromisos y responsabilidades del despacho del señor alcalde se realizó el apoyo con la logística para el programa en vivo "Villavo, Aquí está el Alcalde" realizado en el barrio barrio Villa Julia, dentro del cual se puso en funcionamiento el puente vehicular del barrio Villa Julia, la actividad estuvo asistida por la Asesora externa del despacho del señor alcalde la Dra. Claudia Pérez.

ITEM	DESCRIPCION	CANT. SUM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
9	Alquiler de Estación de café y aromática incluido (greca con capacidad de 120 vasos de 4 oz, café, azúcar, mezclador, vaso plástico y aromática. (Incluye, transporte, cargue y descargue)	1	$350.000	$350.000
19	Alquiler de pantalla led de 12 módulos 4x3 de 6 pichs instalada en un puente de aluminio en sistemas trus., fácil de armar y de desarmar incluye estructuras para elevar la pantalla desde 1 a 4 metros (la altura será indicada por el supervisor.	2	$4.000.000	$8.000.000
6	Alquiler de silla plástica en polipropileno blanca sin descansabrazos con medidas 46.7 cm de ancha, 87,5 cm de alta, 50.5 cm profundidad del asiento.	500	$2.200	$1.100.000
12	Arreglo floral de 80 cm de alto x 40 cms de ancho, incluye mínimo 3 variedades de las siguientes especificaciones: rosas, heliconias, chirosas, astromelias, hortensia, crisantemo, lirio, margaritas, clavel, orquídea, tulipanes, anturios, girasoles, boca de león, ave del paraíso risco, hoja, balazo, eucalipto, helecho, pardifobia, canción de la india, momento casino, yipso, soliago, trifer verde, hoja rayada, hiedra, hoja de mostera, mirtorusco y pino, las flores deben ser naturales y encontrarse en buen estado de conservación. Incluye servicio de transporte al lugar del evento en el sector urbano.	2	$400.000	$800.000

28	Prestación de servicios de un intérprete de lengua de señas colombiana (disponibilidad y pago por evento)	1	$500.000	$500.000
13	Servicio de atención a los invitados de la mesa protocolaria y demás invitados en general por un mesero, que deberá estar uniformado según lo indicado por el supervisor, el turno depende de la duración del evento	1	$142.000	$142.000
16	Alquiler Sonido profesional array de 10.000 watios para espacio abierto- 6 cabinas array 4 bajos dobles de 18 pulgadas, 2 monitores de 500 watios, consola digital de 16, 2 micrófonos alámbricos,	1	$4.000.000	$4.000.000
36	Coordinador logístico encargado de dirigir las actividades requeridas por el supervisor para la atención logística, quien debe acreditar título profesional y/o tecnológico, y contar con experiencia certificada mínima de dos eventos y/o proyectos y/o contratos en coordinación de eventos. (Disponibilidad y pago por evento)	1	$400.000	$400.000
2	Alquiler de tarima 6x6 mts, con superficie en madera, con faldón negro, con soportes de tensión transversal metálicas, con nivelador propio de la tarima que garantice la seguridad de la misma. Incluye: Montaje y desmontaje al sitio indicado por la supervisión	1	$1.100.000	$1.100.000
3	Alquiler de CARPA 6X6: Estructura rectangular (itinerante), que se utilizara para soportar una carpa de 6m de frente X 6m de fondo, cada módulo es de 6m de ancho X 3m de fondo y serian 2 módulo2, consta de un techo a dos aguas con una inclinación entre 15 a 20 grados, una estructura en aleación de aluminio (Incluye instalación, desinstalación y transporte al sitio indicado por el supervisor)	5	$550.000	$2.750.000
29	Alquiler de Sonido convencional tipo conferencia para máximo 200 personas instalado a todo costo el día anterior del evento, incluye montaje y desmontaje con las siguientes características: 2 cabinas simplificadas de 750 WATIOS RMS 1 consola análoga de6 canales o más 1 micrófono inalámbrico 1 Micrófonos alámbricos para voces gama alta con un rango de alcance de 10 metros. 2 trípodes o soportes para cabina. 1 Cajas Directas Pasivas gama alta 10 Cables XLR de 5 mts. 10 Cables XLR de 10 mts 1 distribuidor de corriente para el sonido a 110 para el sonido y extensiones a 110V. Puntos de corriente para el escenario a 110V. 1 Parciales de Corriente encauchetadas No 10 de 15 mts. cableado y accesorios para su funcionamiento. incluye personal para montaje desmontaje y manipulación de los equipos. Incluye transportes e instalada. POR DIA	1	$2.100.000	$2.100.000
4	Alquiler de CARPA 4X4 mts, estilo 4 aguas (Incluye instalación, desinstalación y transporte al sitio indicado por el supervisor)	5	$164.000	$984.000
20	Alquiler de Planta eléctrica de 10HP, 3600rpm, potencia máxima de 5,5KVA, 110/220V, disponible 24 horas, con transporte, combustible (Incluye instalación, desinstalación y transporte) valor por evento	1	$500.000	$500.000
15	Alquiler de planta eléctrica de 75 kv alquiler de generador de energía eléctrica (planta eléctrica) 75 kva. Incluye mínimo 1 operario, y demás elementos necesarios para puesta en marcha y funcionamiento de la misma), y combustible para su funcionamiento, valor por evento	1	$2.000.000	$2.000.000

VALOR TOTAL ACTIVIDAD	$24.726.000

ENTREGA 2: **(19/08/2026)**, Dentro de los compromisos y responsabilidades del despacho del señor alcalde se realizó el apoyo con la logística para el programa en vivo "Villavo, Aquí está el Alcalde" realizado en la alameda de la Avenida 40, la actividad estuvo asistida por la Asesora externa del despacho del señor alcalde la Dra. Claudia Pérez.

ITEM	DESCRIPCION	CANT. SUM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
39	Alquiler de pantalla de 2177 x 1247 x64 en resolución 4k instalada en un puente de aluminio en sistemas trus o con soporte, fácil de armar y de desarmar (la altura será indicada por el supervisor.)	1	$1.400.000	$1.400.000
VALOR TOTAL ACTIVIDAD				$1.400.000

ENTREGA 3: **(26/08/2026)**, Dentro de los compromisos y responsabilidades del despacho del señor alcalde se realizó el apoyo logístico para la entrega del Parque Recreacional ubicado en el Barrio San Jorge IV, la actividad estuvo asistida por la Asesora externa del despacho del señor alcalde la Dra. Claudia Pérez.

ITEM	DESCRIPCION	CANT. SUM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
29	Alquiler de Sonido convencional tipo conferencia para máximo 200 personas instalado a todo costo el día anterior del evento, incluye montaje y desmontaje con las siguientes características: 2 cabinas simplificadas de 750 WATIOS RMS 1 consola análoga de6 canales o más 1 micrófono inalámbrico 1 Micrófonos alámbricos para voces gama alta con un rango de alcance de 10 metros. 2 trípodes o soportes para cabina. 1 Cajas Directas Pasivas gama alta 10 Cables XLR de 5 mts. 10 Cables XLR de 10 mts 1 distribuidor de corriente para el sonido a 110 para el sonido y extensiones a 110V. Puntos de corriente para el escenario a 110V. 1 Parciales de Corriente encauchetadas No 10 de 15 mts. cableado y accesorios para su funcionamiento. incluye personal para montaje desmontaje y manipulación de los equipos. Incluye transportes e instalada. POR DIA.	1	$2.100.000	$2.100.000
VALOR TOTAL ACTIVIDAD				$2.100.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. **Ejecutar el objeto contractual garantizando el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones logísticas y operativas descritas en el presente estudio previo y en la invitación pública.**

Durante el período objeto del presente informe el contratista ejecuto cada una de las actividades y realizo las entregas correspondientes a los ítems contemplados en las especificaciones técnicas del contrato, garantizando el cumplimiento de las cantidades, condiciones logísticas y operativas establecidas en el estudio previo, la invitación pública y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Estas actividades se desarrollaron en el marco de la prestación del servicio para la organización, coordinación y ejecución de eventos para el despacho del señor alcalde de Villavicencio.

2. **Coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que el despacho del señor alcalde cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada actividad, que indique el supervisor del contrato.**

Durante el periodo del presente informe junto con el contratista se coordinaron todas las actividades necesarias para que el despacho del señor Alcalde contara con los insumos, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de los eventos requeridos y solicitados por el supervisor del presente contrato.

3. **Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo de la actividad, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato**

Para el periodo en mención el contratista garantizó la entrega de los elementos solicitados por el supervisor para el desarrollo de los eventos enmarcados en el objeto contractual llevados a cabo por el despacho del señor alcalde, en estos lugares el contratista dispuso del personal, equipos y elementos los cuales garantizaron la entrega oportuna de cada elemento asegurando el desarrollo adecuado de cada evento.

4. **Deberá tener consideraciones especiales para el caso de las actividades con comunidades étnicas, raizales y negritudes. Adicional a los requerimientos técnicos anteriormente descritos, se requieren servicios que tengan en cuenta las siguientes condiciones que aseguren la atención de las particularidades que implica el trabajo y la socialización con comunidades étnicas, raizales y negritudes: Las condiciones del servicio logístico deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acordes, con tradiciones, usos y costumbres de las comunidades étnicas, por lo cual en caso de requerirse una logística particular para el desarrollo de la actividad que involucre la participación de estas comunidades deberá previa solicitud de supervisor realizar el procedimiento para ítem no previstos y así brindar la atención a la misma.**

Durante el periodo del presente informe no se realizó actividad alguna con este grupo poblacional, razón por la cual no se requirió la realización de la actividad.

5. **Coordinar con el supervisor las fechas de las actividades (cronograma), como la logística necesaria, las cuales serán acordadas con la debida antelación, sin embargo, se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones, o realizarse las actividades de manera simultánea**

El 03 de Agosto de 2026 se coordinó con el contratista el cronograma de las actividades a desarrollarse en el periodo de 03 de Agosto de 2026 al 02 de Septiembre del 2026, en esta acta también de describió el lugar, hora y cantidad de elementos por ítem requeridos para los eventos que lidere el despacho de señor alcalde. También, durante todo el periodo del presente informe se mantuvo comunicación permanente con el contratista con el fin de atender algún evento imprevisto o de última hora y lograr desarrollarlo de manera óptima o inclusive de manera simultánea.

6. **Garantizar que todos los alimentos y bebidas entregados en los diferentes servicios se dispongan en recipientes, empaques o materiales biodegradables o ambientalmente sostenibles, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 533 de 2022 y su reglamentación mediante el Decreto Municipal No.**

1000-24/065 de 2020, mediante los cuales se establecen medidas para la reducción progresiva del uso de plásticos de un solo uso en el municipio. Disponer de la logística, transporte y demás aspectos necesarios para la óptima ejecución de las actividades definidas, cumpliendo las normas de bioseguridad vigentes en la fecha de ejecución

Durante este periodo y en cumplimiento de esta obligación se cumplió con el objetivo de contribuir con la economía circular utilizando empaques y/o desechables en material ambientalmente sostenible, los cuales se pueden evidenciar en los registros fotográficos presentados en el informe del contratista, dando así cumplimiento al Acuerdo Municipal 533 de 2022 y su reglamentación mediante el Decreto Municipal No. 1000-24/065 de 2020.

7. **Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos, necesarios para el desarrollo y ejecución del presente contrato. Las hojas de vida del personal requerido deberán cumplir con las especificaciones establecidas con los avales respectivos.**

En cumplimiento de la presente obligación se contó con el coordinador logístico William David Puerto Neira, el cual cumple con el requerimiento de la ficha técnica relacionado con el perfil idóneo para el cumplimiento de sus actividades dentro de los eventos, el día 05 de agosto de 2026.

Se contó con el personal intérprete de lengua de señas Colombiana, la profesional Tatiana Tejeiro Flórez, la cual cumple con el requerimiento de la ficha técnica relacionado con el perfil idóneo para cumplir las actividades dentro del evento realizado el 05 de agosto de 2026.

Se conto con el servicio de atención a los invitados de la mesa protocolaria y demás invitados en general, que estuvieron uniformados según lo indicado por el supervisor, el turno depende de la duración del evento, distribuido de esta forma: Libia Janeth Sánchez Bermúdez, el día 05 de agosto de 2026.

8. **Dejar en perfecto estado los sitios, lugares y zonas utilizadas cuando se realice el desmontaje de los elementos requeridos para la prestación del servicio.**

Durante la ejecución del presente informe, la entrega y apoyo en la realización de las diferentes actividades organizadas por el despacho del señor alcalde y por el supervisor del contrato, al finalizar cada una de estas actividades, los lugares se dejaron en perfecto estado, aseados y demás procesos requeridos, las cuales fueron realizadas por el contratista.

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

Durante este periodo el contratista garantizó las especificaciones y características técnicas de cada uno de los elementos solicitados a suministrar y de conformidad con el supervisor del presente contrato, según la propuesta presentada inicialmente.

10. **Presentar informes con los respectivos soportes, registros fotográficos, plan de contingencia y demás documentos solicitados por la supervisión para constatar el cumplimiento y entrega de cada uno de los ítems del contrato y de las obligaciones, así mismo, llevar planillas de asistencia y/o entrega de elementos.**

Durante este periodo el contratista y en cumplimiento de la presente obligación hace la entrega del informe pertinente, junto con los registros fotográficos como evidencia del cumplimiento de las diferentes actividades requeridas por el supervisor del contrato y recibidas a satisfacción, las cuales fueron constatadas por el mismo, de igual forma se evidencian las remisión de entrega y recibido por cada uno los responsables de las actividades, en la realización de cada evento y/o actividades solicitadas por el supervisor del contrato.

11. **Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato**

Durante este periodo de ejecución el contratista cumplió con las obligaciones laborales del personal adicional, que apoyó la realización de cada una de las actividades donde se requirió el servicio, donde se anexan las cuentas de cobro, comprobantes de egreso, el RUT, y seguridad social correspondiente al periodo de los servicios, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Nombres	Mes Planilla	Numero Planilla	IBC	Fecha de pago
William David Puerto Neira	Agosto	9508920218	$1.750.905	04/09/2026
Tatiana Tejeiro Flórez	Agosto	9508634741	$2.000.000	25/08/2026
Libia Janeth Sánchez Bermúdez	Agosto	9508429004	$1.750.905	18/09/2026

12. **Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente, es decir 24/7, (móvil celular o avantel) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato.**

Durante el periodo del presente informe, el contratista mantuvo contacto con el supervisor, con fines relacionados a las actividades o eventos solicitados por el despacho del señor alcalde, a través del celular Número 301 336 7058.

13. **El contratista ejecutará el objeto contractual garantizando la provisión oportuna, integral y eficiente de los bienes y servicios requeridos para la organización y ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la gestión institucional del Señor Alcalde. La ejecución deberá realizarse en condiciones de calidad, oportunidad, integralidad y eficiencia, y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo.**

Durante el periodo del presente informe el contratista garantizó la provisión oportuna e integral de todos los bienes requeridos por el supervisor para la organización y ejecución de actividades necesarias para el cumplimiento de la gestión institucional de señor alcalde, de esta forma se dio cumplimiento a factores de calidad, oportunidad, integralidad y eficiencia, y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo.

14. **El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de manera integral, continua y coordinada, asegurando que todos los componentes logísticos, técnicos y operativos requeridos para cada actividad protocolaria funcionen como una unidad funcional indivisible, orientada al cumplimiento de la finalidad institucional del contrato. En consecuencia, no se aceptarán ejecuciones parciales que comprometan el logro de los objetivos previstos.**

Durante este periodo el contratista ejecutó el objeto contractual de manera integral, continua y coordinada, con el fin de asegurar que todos los elementos que integran el desarrollo de cada evento

liderado por despacho tengan el factor de calidad protocolaria orientada al cumplimiento de la finalidad institucional del contrato.

15. **El desarrollo de las actividades protocolarias deberá ser provisto con personal idóneo y calificado, equipos técnicos en óptimas condiciones de funcionamiento, e infraestructura adecuada para actividades con afluencia masiva de público, cumpliendo en todo momento con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.**

Durante el periodo del presente informe el contratista desarrolló todas las actividades indicadas por el supervisor en las cuales lideró el despacho del señor alcalde de manera protocolaria, con el personal adecuado y calificado para desarrollar cada actividad, cabe mencionar que todos los equipos técnicos se encontraron en óptimas condiciones lo cual cumplió un papel indispensable para el buen desarrollo de cada evento.

16. **El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad del mercado, las normas sanitarias vigentes en materia de manipulación de alimentos, las disposiciones de seguridad aplicables a las actividades públicas y todas aquellas normas que regulen.**

Durante el periodo del presente informe el contratista garantizó el cumplimiento de los estándares de calidad del mercado, normas sanitarias y demás de cada elemento entregado a los eventos indicados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las normas sanitarias vigentes aplicables a actividades públicas.

17. **La ejecución del contrato deberá ajustarse al cronograma establecido por el supervisor, dentro del plazo contractual y conforme a la programación previamente concertada. El contratista deberá garantizar que el espacio destinado para cada evento se encuentre disponible en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y accesibilidad, incluyendo el uso exclusivo del auditorio durante el tiempo requerido, desde las actividades de montaje hasta el desmontaje final. Igualmente, deberá implementar las condiciones básicas de seguridad, señalización de rutas de evacuación y medidas de contingencia necesarias para las actividades con asistencia masiva.**

Durante el periodo contractual, el contratista dio cumplimiento al cronograma acordado con el supervisor del presente contrato de fecha 03 de Agosto del presente año, el cual garantizó la disponibilidad de todos los elementos requeridos para el buen desarrollo de las actividades relacionadas con el despacho de señor alcalde. Durante el periodo del presente informe no se requirió el uso de auditorios incluidos en los ítems del apartado técnico y del estudio previo.

18. **El CONTRATISTA deberá realizar el ingreso al Almacén Municipal de todos los elementos del contrato que, de conformidad con los procedimientos internos, requieran registro, control y codificación en el inventario institucional**

Durante el periodo del presente informe, no se requirió diligencia alguna ante el Almacén Municipal siendo que en los eventos programados no se entregó ningún elemento.

19. **El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal encargado de la ejecución de actividades que impliquen trabajo en alturas, en especial aquellas relacionadas con el montaje, instalación, ajuste o desmontaje de equipos de sonido, iluminación o estructuras**

elevadas cuente con certificación vigente en Trabajo Seguro en Alturas, conforme a la normatividad aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas certificaciones deberán ser aportadas a la supervisión antes del inicio de las actividades y mantenerse vigentes durante toda la ejecución contractual. En ningún caso podrá realizarse trabajo en alturas sin la acreditación correspondiente.

Durante el periodo del presente informe no se desarrollaron actividades en las cuales se requiriera el personal certificado para el trabajo en alturas.

NOTA: Las evidencias y registros fotográficos son avalados por la supervisión, los cuales están anexos en el informe del contratista.

3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

4. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así: Si el contratista es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

Mes de Cotizado	Agosto de 2026	Ajuste Agosto 2026
Fecha de Pago	02/09/2026	06/10/2026
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.750.905	$2.085.000
Número de Planilla	94629675	95809709
Valor pagado en SALUD	$218.900	$260.700
Valor pagado en PENSIÓN	$280.200	$333.600
Valor pagado en ARL	$9.200	$10.900

5. **CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA**: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

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

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

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

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
ANTICIPO	0			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$113.808.825 COP	N.A.	03/06/2026 al 31/12/2026	100
PRIMER PAGO	$38.430.800 COP	N.A.	03/06/2026 al 02/07/2026	33,77
SEGUNDO PAGO	$23.917.400 COP	N.A.	03/07/2026 al 02/08/2026	21,02
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$28.226.000 COP	N.A.	03/08/2026 al 02/09/2026	24,80
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$23.234.625 COP	N.A.	03/09/2026 al 31/12/2026	20,41
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$113.808.825 COP	N.A.	03/06/2026 al 31/12/2026	100

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO No. 03** comprendido entre el **03 de Agosto de 2026 al 02 de Septiembre de 2026,** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/TE. ($28.226.000 COP)**. El presente informe se encuentra cargado en

la plataforma SECOP II.

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
Otros que considere necesarios.

JUAN SEBASTIAN REY ROJAS
ASESOR DE DESPACHO
DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE
CEL. 321 316 4772