Villavicencio, noviembre 15 de 2024

Doctor
OMAR ENRIQUE VACA G.
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio
E. S. D.

Ref.- *Oficio de viabilidad Adición y Prorroga de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 033 de 2024.*

En atención al proceso Contractual de la referencia, y dando alcance a mi calidad de Supervisor del Contrato referido cuyo objeto es: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL****. Me permito indicar que, el mencionado acuerdo contractual, se encuentra próximo a finalizar, pues su ejecución culmina el próximo 21 de noviembre del año que avanza; por lo tanto, y teniendo en cuenta que en el mes de diciembre se debe cerrar todos los procesos administrativos y programados de los planes del proceso de Gestión Documental, y así continuar con la optimización y conservación de documentos, en desarrollo de la política de Gestión Documental del Concejo Municipal de Villavicencio.; se requiere adicionar su valor en la suma de* **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE** *y prorrogar el termino de ejecución en un (1) mes.*

Conforme a lo anterior manifiesto como Supervisor la viabilidad para adicionar y prorrogar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024 cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL"***, , suscrito con* ***MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÒN,*** también mayor, domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. **40.437.004 expedida en Villavicencio.**

Cabe aclarar que lo solicitado no genera afectación al patrimonio público y es permitido conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Cordialmente,

MARIA INÉS VARGAS VELÁSQUEZ
Supervisor Contrato 033/2024

DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
FECHA:	15 de noviembre de 2024
TIPO DE NECESIDAD	Nueva ___ Adición ___X___

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Ley 594 del 2000 señala en su Artículo 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: "a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley" (…)

En cumplimiento de lo anterior, el Artículo 24, señala que "Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".

En el Decreto 1080 del 2015 Artículo 2.8.2.5.8. se indica que, "Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a). El Cuadro de Clasificación Documental (CCD), b). La Tabla de Retención Documental (TRD),… i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos…."

Que el Concejo Municipal de Villavicencio ha cumplido con la implementación de los diferentes Instrumentos Archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental TRD, sin embargo, se han generaron causales para la actualización de las Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta que estas deben reflejar la totalidad de la producción documental de la entidad a través de la identificación de las series o subseries que surgen como resultado de las funciones propias que tiene asignadas la entidad.

Que en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 ""Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."; que señala en el Articulo 5.1.4.1 Actualización de la SECCIÓN 4 Actualización de las Tablas de Retención Documental –TRD.

Es así como, el Concejo Municipal de Villavicencio, viene adelantando un proceso de fortalecimiento institucional, el cual impone la obligatoriedad a realizar todas y cada una de las acciones pertinentes para el fortalecimiento y mejora de los Procesos Administrativos y Organizacionales. Por lo tanto, el CMV se encuentra realizando la Actualización de las Tablas de Retención Documental, al igual que la Tablas de Control de Acceso - TCC del Concejo Municipal de Villavicencio, éste último para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Realizando las entrevistas del proceso de actualización de Tablas de Retención Documental, en la cual se realizó una verificación de cada uno de los procedimientos y formatos establecidos por cada uno de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión, se identificaron algunos ajustes a realizar por los procesos que impactaría directamente en la actualización de las TRD, por lo tanto, se hace necesario ampliar el tiempo de ajustes a las TRD.

Adicionalmente como las TRD se articulan con las demás herramientas archivísticas para el fortalecimiento del proceso de gestión documental, se hace necesario la elaboración del seguimiento a los indicadores, al plan de acción, al PINAR y consolidar el avance de cierre de fin de año en cada uno de ellos.

En atención al proceso Contractual de la referencia, y dando alcance a mi calidad de Supervisor del Contrato referido, cuyo Objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL.**" Me permito indicar que, el mencionado acuerdo contractual, se encuentra próximo a finalizar, pues su ejecución culmina el próximo 21 de noviembre de año que avanza;

Que, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre es necesario finalizar todos los procesos administrativos y programados correspondientes a los planes del proceso de gestión documental, justifica su respectiva adición. Esta medida permitirá asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos, optimizar los tiempos de ejecución y lograr un cierre adecuado de los procesos pendientes para el final del año y especificas descritas en el mismo, se requiere adicionar su valor en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**, y prorrogar el termino de ejecución en UN (01) MES.

Conforme a lo anterior manifiesto como Supervisor la viabilidad para adicionar y prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL**", , suscrito con **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON**, identificado con la cedula de ciudadania Nro. 40.437.004 expedida en Villavicencio.

Bajo las anteriores consideraciones y una vez revisada la planta de personal del Concejo y el manual de funciones, se ha podido establecer que la Corporación no cuenta con personal de planta que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, solicito la viabilidad de suplir la necesidad en apoyar el PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, la función archivística y afines antes mencionada mediante la adición de presupuesto y tiempo para la continuación del cumplimiento de las mentadas actividades.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

RUBRO PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

CONDICIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logistico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de todo lo anterior para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:
.
1. Presentar el cronograma para la Actualización de las Tablas de Retención Documental
2. Elaborar el cuadro de clasificación documental
3. Elaborar la Memoria descriptiva
4. Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental, por cada una de las unidades administrativas u oficinas productoras, según estructura orgánica de la entidad.
5. Elaborar las Tablas de Control de Acceso Documental.
6. Gestionar y apoyar los procesos de documentación, aprobación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento de la Gestión Documental de la entidad; conforme a la normatividad archivística.
7. Organizar el expediente contractual y documentos que genere en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad del Concejo Municipal de Villavicencio y solo salvo expreso requerimiento de la autoridad competente podrá ser divulgada.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

A. VALOR ADICIONAR

Para la determinación del valor estimado de la adición se tiene en cuenta la información suministrada del valor de honorarios pactado en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 033 de 2024. Se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de: **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

B . PLAZO DE PRÓRROGA DEL CONTRATO: un (01) mes.

C. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición del contrato de la siguiente manera: un pago mensual por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE,** Previa presentación de informe de contratista y supervisión, y acreditación que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

D. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la presente **ADICION No 1 y PRORROGA No 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024, cuyo Objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL",** de acuerdo con las obligaciones especificas solicitadas por el Concejo Municipal de Villavicencio es la suma de: **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE,** incluidos todos los impuestos y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar conforme a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

Yo, YERALDINE ROJAS RIVERA, T. A. de Recursos fisicos, certifico que una vez verificado el Plan de adquisiciones de la vigencia el bien y/o servicio descrito en este pedido de necesidad se encuentra incluido.

Firma

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Yo, MARIA INES VARGAS VELASQUEZ, secretaria general, certifico que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para realizar las actividades descritas en el presente documento, en los términos descritos en el Art. 3 del Decreto 2209 de 1998

Firma

MARIA INES VARGAS VELASQUEZ
Secretaria General (e)
Concejo Municipal de Villavicencio

Elaboró: María Inés Vargas Velásquez
Supervisora

Revisó: Diana Carolina Baquero Mendoza
Asesor Juridico Externo

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 165

15 de Noviembre de 2024

Nit: 800104048

PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

HACE CONSTAR:

Que revisado el libro de Presupuesto de Gastos de la entidad, existe disponibilidad para los siguientes rubros así:

Concepto: ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO 033 QUE TIENE POR OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL.

C=digo de Cuenta	Nombre de Cuenta	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$5,373,953.00

Son: **Total:** **$5,373,953.00**

CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS

Dependencia: SECRETARIA GENERAL

JULIO CESAR ESCOBAR SOLER
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

CIUDAD Y FECHA.	20 DE NOVIEMBRE DE 2024

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

El señor, OMAR ENRIQUE VACA GALINDO, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.889.782 expedida en Villavicencio (Meta), quien obra en nombre y representación Legal del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, entidad pública con NIT. No. 800.104.048-2, en su calidad de presidente, según consta en el Acta de sesión Plenaria Ordinaria No. 001 del 2 enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 263 del 01 de abril 2015, en especial en los artículos 41 y 42, numerales 25 y 26 de una parte, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE**,

RUBRO/PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagaran con cargo a:

No CDP	FECHA DE EXPEDICION	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
165	15 de noviembre de 2024	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 5.373.953	$ 5.373.953

OBJETO A CONTRATAR: El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO para el cumplimiento de los fines del estatales requiere contratar:

Adición y Prorroga Nro.- 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024, **cuyo Objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."**

ITEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. - El objeto se encuentra inscrito en el Plan anual de adquisiciones, registrado en la plataforma SECOP II.

TERMINO DE LA PRORROGA. – UN (01) MES
LUGAR DE EJECUCION: CONCEJO MUNIICPAL DE VILLAVICENCIO.
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
VALOR DE LA ADICION
CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE.

FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición del contrato de la siguiente manera: un pago mensual por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**, Previa presentación

de informe de contratista y supervisión, y acreditación que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

ESTUDIO TECNICO

1.-DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

Que la Ley 594 del 2000 señala en su Artículo 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: "a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley" (...)

En cumplimiento de lo anterior, el Artículo 24, señala que "Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".

En el Decreto 1080 del 2015 Artículo 2.8.2.5.8. se indica que, "Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a). El Cuadro de Clasificación Documental (CCD), b). La Tabla de Retención Documental (TRD),... i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos...."

Que el Concejo Municipal de Villavicencio ha cumplido con la implementación de los diferentes Instrumentos Archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental TRD, sin embargo, se han generaron causales para la actualización de las Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta que estas deben reflejar la totalidad de la producción documental de la entidad a través de la identificación de las series o subseries que surgen como resultado de las funciones propias que tiene asignadas la entidad.

Que en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."; que señala en el Articulo 5.1.4.1 Actualización de la SECCIÓN 4 Actualización de las Tablas de Retención Documental –TRD.

Es así como, el Concejo Municipal de Villavicencio, viene adelantando un proceso de fortalecimiento institucional, el cual impone la obligatoriedad a realizar todas y cada una de las acciones pertinentes para el fortalecimiento y mejora de los Procesos Administrativos y Organizacionales. Por lo tanto, el CMV se encuentra realizando la Actualización de las Tablas de Retención Documental, al igual que la Tablas de Control de Acceso - TCC del Concejo Municipal de Villavicencio, éste último para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Realizando las entrevistas del proceso de actualización de Tablas de Retención Documental, en la

de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024, cuyo Objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."**

3.- VALOR DE LA ADICION:
CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE.

4.- TERMINO DE LA PRORROGA. -UN (01) MES.

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR.

DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
Certificado de afiliación de salud y pensión o planilla en la que conste el pago de aporte del mes en el que se firma el contrato (Persona Natural)		N/A
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación,		N/A
Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación,		N/A
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional,		N/A
Certificado de sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas		N/A

ESTUDIOS ECONOMICOS DEL MERCADO

Los estipulados con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

5.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

a.- **OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

b.- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

c.- **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**. -

6.- OBLIGACIONES GENERALES. - Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

7.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS. - Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

8.- ESTUDIOS JURIDICOS

cual se realizó una verificación de cada uno de los procedimientos y formatos establecidos por cada uno de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión, se identificaron algunos ajustes a realizar por los procesos que impactaría directamente en la actualización de las TRD, por lo tanto, se hace necesario ampliar el tiempo de ajustes a las TRD.

Adicionalmente como las TRD se articulan con las demás herramientas archivísticas para el fortalecimiento del proceso de gestión documental, se hace necesario la elaboración del seguimiento a los indicadores, al plan de acción, al PINAR y consolidar el avance de cierre de fin de año en cada uno de ellos.

En atención al proceso Contractual de la referencia, y dando alcance a mi calidad de Supervisor del Contrato referido, cuyo Objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."** Me permito indicar que, el mencionado acuerdo contractual, se encuentra próximo a finalizar, pues su ejecución culmina el próximo 21 de noviembre de año que avanza;

Que, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre es necesario finalizar todos los procesos administrativos y programados correspondientes a los planes del proceso de gestión documental, justifica su respectiva adición. Esta medida permitirá asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos, optimizar los tiempos de ejecución y lograr un cierre adecuado de los procesos pendientes para el final del año y especificas descritas en el mismo, se requiere adicionar su valor en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**, y prorrogar el termino de ejecución en **UN (01) MES.**

Conforme a lo anterior manifiesto como Supervisor la viabilidad para adicionar y prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024. de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL**", suscrito con MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 40.437.004 expedida en Villavicencio.

Bajo las anteriores consideraciones y una vez revisada la planta de personal del Concejo y el manual de funciones, se ha podido establecer que la Corporación no cuenta con personal de planta que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, solicito la viabilidad de suplir la necesidad en apoyar el PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, la función archivística y afines antes mencionada mediante la adición de presupuesto y tiempo para la continuación del cumplimiento de las mentadas actividades.

2.- ALTERNATIVA DE SOLUCION- CARACTERISTICAS TÉCNICAS

El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, en cumplimiento de sus funciones, considera necesario adicionar en: **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE** y Prorrogar por el termino de un (01) mes, el contrato

Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

9.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

10. ANALISIS Y TIPIFICACION DE RIESGOS

Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 033 de 2024.

11.- GARANTIAS. - N/A

12.- INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO MARCO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. –

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI_____ o NO___**X**___, se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

13.- APROBACION, Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio

MARIA INES VARGAS VELASQUEZ
Secretaria General (e)
Concejo Municipal de Villavicencio

Proyectó: María Inés Vargas Velásquez
Supervisora

Revisó: Diana Carolina Baquero Mendoza
Asesor Jurídico Externo

ADICION No 1 Y PRORROGA No 1

CONTRATISTA	**MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON**
CEDULA DE CIUDADANIA	**40.437.004 expedida en Villavicencio**
OBJETO	**NO 033 de 2024, cuyo Objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($16.121.859) M/CTE.**
VALOR DE LA ADICION No 1	**CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**.
VALOR DE LA ADICION No 2	**N/A**
TERMINO DE EJECUCION	**UN (01) MES**
TERMINO DE PRORROGA	**HASTA EL 21 DE DICIEMBRE DE 2024**
FECHA	**NOVIEMBRE (20) DE 2024.**

Entre los suscritos, por una parte: OMAR ENRIQUE VACA GALINDO, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.889.782 expedida en Villavicencio (Meta), quien obra en nombre y representación Legal del CONCEJOMUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, entidad pública con NIT. No. 800.104.048-2, en su calidad de Presidente, según consta en el Acta de sesión Plenaria Ordinaria No. 001 del 2 enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 263 del 01 de abril 2015, en especial en los artículos 41 y 42, numerales25 y 26 de una parte, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE** y la otra **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** también mayor, domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. **40.437.004 expedida en Villavicencio,** quien en adelante se denominara el **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ADICION No 1 Y PRORROGA No 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024**, conforme a las siguientes consideraciones:

1).- Que el día 20 de agosto de 2024, las partes antes citadas celebraron el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 033 de 2024,** cuyo Objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."**

2).-Que el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024,** estableció como termino de ejecución de tres (03) meses, contados a partir del acta de inicio.

3).- Que el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024** fue suscrito inicialmente por la suma de: **DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($16.121.859) M/CTE.**

4).- Que el acta de inicio del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024** fue suscrita el 22 agosto de 2024.

5). Que a la fecha el contrato se encuentra vigente.

6).- Que de conformidad con la justificación de la necesidad manifestada por el supervisor de conformidad con el acta de adición No 1 y Prorroga No 1, se requiere adicionar y prorrogar el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 033 de 2024** con el propósito de poder continuar con las funciones Específicas desarrolladas dentro del Concejo Municipal de Villavicencio.

7).- Que, de acuerdo a lo estimado por la supervisión, el tiempo de la Prórroga es hasta el 21 de noviembre de 2024 y la ADICION por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**, que se encuentra soportado en el Certificado De disponibilidad PresupuestalNo. 165 del 15 de noviembre de 2024.

8).-Que la presente Adición y Prorroga se encuentra debidamente sustentada y se celebra de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios y se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA. - OBJETO: Adición y prorroga al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL."**

SEGUNDA. - VALOR DE LA ADICION. - El valor que se procede a adicionar mediante el presente acuerdo es por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE**, valor que no supera el 50% del valor del contrato inicial, conforme lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

TERCERA. - PRORROGA: Prorrogar el contrato hasta el 21 de diciembre de 2024 contados a partir del 22 de noviembre de 2024 fijando como nueva fecha de terminación el día 21 de diciembre de 2024, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 033 de 2024,** contados a partir del vencimiento del término de ejecución inicial del mismo.

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición del contrato de la siguiente manera: Un pago mensual por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE,** Previa presentación de informe de contratista y supervisión, y acreditación que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social

QUINTA. - APROPIACION PRESUPUESTAL. -Para amparar la presente Adición y Prorroga al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024, existe el certificado de disponibilidad Presupuestal Nro.- 165 del 15 de noviembre de 2024 y serán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 de servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

SEXTA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES. -Todas las Cláusulas y Estipulaciones contractuales del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024, no modificadas por el presente acuerdo,permanecen vigentes, así como su exigibilidad.

SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. La presente Adición y Prorroga al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 033 de 2024, se perfecciona con la suscripción de las partes y se legaliza con la expedición del Registro Presupuestal.

OCTAVA. - DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. - Este control se ejercerá conforme lo establece la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que lo reglamentany para los efectos judiciales se entenderá la ciudad de Villavicencio.

En constancia se firma en la ciudad de Villavicencio, el día Veinte (20) del mes de noviembre de 2024.

OMAR ENRIQUE VACA G.
Presidente

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
CONTRATISTA

Revisó: Diana Carolina Baquero Mendoza
Asesor Jurídico Externo

ADICIÓN N°_01_ ☐ PRÓRROGA N°___01____ ☐

GRADO DE RESPONSABILIDAD

1) Mediante la suscripción de la presente acta de adición o prórroga, el contratista, el supervisor y/o el interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, especialmente respecto a:

- Avance físico ejecutado de la obra (si es un contrato de obra)
- Valor actual del contrato
- Valor facturado hasta la fecha
- Valor anticipo, si lo hubo
- Valor anticipo amortizado, si lo hubo
- Valor anticipo por amortizar, si lo hubo
- Condiciónes técnicas y económicas que justifiquen plenamente la necesidad de la adición o prórroga del contrato.

2) El secretario o jefe del sector solicitante y/o ordenador del gasto y el Supervisor o interventor de Contrato velarán porque las razones por las cuales se solicita la adición o prórroga del contrato, estén plenamente justificadas ante la administración y no causen perjuicio alguno en la prestación del servicio.

3) El Responsable de la dependencia respectiva revisará que la información incluida en el acta sea correcta y como prueba de ello colocará su Visto Bueno. Su responsabilidad se limita a garantizar estar conforme con la adición o prórroga, previa aprobación.

A. ANTECEDENTES

CONTRATO No. 33 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 3 meses

FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO 22 (Día) DE agosto (Mes) DE 2024 (Año)

FECHA DE TERMINACION INICIAL DEL CONTRATO 21 (Día) DE noviembre (Mes) DE 2024 (Año)

PRORROGAS ANTERIORES:

ACTA DE PRORROGA N°	TIEMPO (DIAS CALENDARIO)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSION ANTERIORES:

ACTAS No.	TIEMPO (DIAS CALENDARIO)

FECHA DE TERMINACION ACTUALIZADA DEL CONTRATO 21 (Día) DE noviembre (Mes) DE 2024 (Año)

VALOR INICIAL DEL CONTRATO $ 16.121.859,00
(Indique el valor del contrato suscrito en números)

VALOR ADICIONES

CONTRATO ADICIONAL No.	VALOR (S)
	$ 5.373.953

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO $21,495,812
(Indique el valor del contrato suscrito en números)

CONTRATISTA MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

INTERVENTOR N/A

SUPERVISOR DELEGADO MARIA INES VARGAS VELASQUEZ

SECRETARIO O JEFE SECTOR SOLICITANTE Y/O ORDENADOR DEL GASTO MARIA INES VARGAS VELASQUEZ- SECRETARIO GENERAL (E)

B. OBJETO

El presente documento tiene por objeto solicitar al Concejo Municipal de Villavicencio, una prorroga al contrato anterioremente citado de un (01) mes y/o una adicion de recursos de $5,373,953

NUEVO PLAZO DE EJECUCION SEGÚN SOLICITUD 4 meses

NUEVO VALOR SEGÚN SOLICITUD $21,495.812

C. ESTADO FISICO

Hasta el 21 del mes octubre del año 2024 el contrato presentaba un avance fisico ejecutado 66,6666 % contra un avance fisico programado del 100 %

D. ESTADO FINANCIERO

Valor actual del contrato	$ 16.121.859	Valor anticipo	$
Valor facturado a la fecha	$ 10.747.906,000	Valor anticipo amortizado	$
Valor por facturar	5.373.953	Valor anticipo por amortizar	$

E. CAUSALES DE LA SOLICITUD

En atención al proceso Contractual de la referencia, y dando alcance a mi calidad de Supervisor del Contrato referido, cuyo Objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL." Me permito indicar que, el mencionado acuerdo contractual, se encuentra próximo a finalizar, pues su ejecución culmina el próximo 21 de noviembre de año que avanza;

Que, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre es necesario finalizar todos los procesos administrativos y programados correspondientes a los planes y herramientas archivisticas justifica su respectiva adición. Esta medida permitirá asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos, optimizar los tiempos de ejecución y lograr un cierre adecuado de los procesos pendientes para el final del año y especificas descritas en el mismo, se requiere adicionar su valor en la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($5.373.953) MCTE y prorrogar el termino de ejecución en UN (01) MES.

Conforme a lo anterior manifiesto como Supervisor la viabilidad para adicionar y prorrogar por primera y única vez el contrato de prestacion de servicios profesionales No 033 de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL", suscrito con MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 40.437.004 expedida en Villavicencio.

Bajo las anteriores consideraciones y una vez revisada la planta de personal del Concejo y el manual de funciones, se ha podido establecer que la Corporación no cuenta con personal de planta que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, solicito la viabilidad de suplir la necesidad en apoyar el PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, la función archivística y afines antes mencionada mediante la adición de presupuesto y tiempo para la continuación del cumplimiento de las mentadas actividades.

COMENTARIOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA ACERCA DE LA SOLICITUD:
N/A

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 20 días del mes de noviembre del año 2024

Firma
Nombre:MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
Contratista

Firma
Nombre:MARIA INES VARGAS VELASQUEZ
Secretario General (e)

Firma
Nombre N/A
Interventor

Firma
Nombre MARIA INES VARGAS VELASQUEZ
Supervisor

Usuario : JULIOC

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

FOR-GESFIN-31
03
12/02/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL No.380

20 de Noviembre de 2024

Nit: 800104048 **# CDP:** 165

Concepto: ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO 033 QUE TIENE POR OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000 Y EL ACUERDO 001 DEL 2024, PARA LA ACTUALIZACIÒN DE LAS TABLAS DE RETENCIÒN DOCUMENTAL Y ELABORACIÒN DE LAS TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DOCUMENTAL.

Tercero/Contratista : MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
cc/nit : 40437004

 # Contrato: 33 **Plazo:** 1 Meses

Cdigo de Cuenta	Nombre de Cuenta	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$5,373,953.00

Son:

Total: **$5,373,953.00**

CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS

JULIO CESAR ESCOBAR SOLER
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE PRÓRROGA DEL DIA 20/11/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	800104048	**Cédula Usuario:**	CC 40432877
Nombre:	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO				
Dirección:	CL 40 32 38 PI 1 EFC COMITE DE GANADEROS CENTRO				
Departamento:	META		**Municipio:**	VILLAVICENCIO	
Correo electrónico:	presidencia@concejodevillavicencio.gov.co				
Teléfono:	6086626295		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1841101 ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTAN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCION LA FORMULACION, INTERPRETACION, REFORMA, APROBACION Y DEROGACION DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMAS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLITICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION, GUBERNAMENTALES DE CARACTER LEGI				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 40432877	MARIA INES VARGAS VELASQUEZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	82	22/11/2024	CC 40437004	GONZALEZ ALARCON MILENA	1	0.522	**Independiente**

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MDS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

1ADD82FF2BDE042CEA8C2FA1B6C572A5 Certificado impreso el día 11/20/2024 5:18:19 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 111 170**, en Bogotá (**601**) **330 7000.**

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

MILENA LUCIA
GONZALEZ ALARCON
40437004

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
800104048

Este carné es personal e intransferible.