CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
RECIBIDO
MAYO 6/2025
MAGALY

Villavicencio, Mayo 06 de 2025

Doctor
OMAR AMADO LOPEZ J.
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

ASUNTO - Oficio de viabilidad Adición y Prorroga de Contrato de Prestación de Servicios Nro. 007 de 2025

En atención al proceso Contractual de la referencia, y dando alcance a mi calidad de Supervisor del Contrato referido cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL",** me permito indicar que el contrato se encuentra próximo a finalizar, ya que su ejecución culmina el próximo 19 de Mayo del 2025 y requiero continuar con su prestación, ya que en este momento nos encontramos actualizando las bases archivísticas del Concejo Municipal de Villavicencio, para lo cual se requiere adicionar su valor en la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI UN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS MCTE ($ 9.921.404),** y prorrogar el termino de ejecución por Dos (2) mes.

Conforme a lo anterior, manifiesto como Supervisor la viabilidad para adicionar y prorrogar el Contrato Número 007 de 2025, suscrito con **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** de igual manera, se aclara que la suma a adicionar no supera el límite contemplado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, que señala: *"los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales"*. Adicionalmente a la fecha el contratista ha cumplido de conformidad con las obligaciones contenidas en el mismo, como se evidencia en cada uno de los certificados de cumplimiento del supervisor.

Cordialmente,

HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO
Secretario General
Supervisor Contrato 007 del 2025

DEPENDENCIASOLICITANTE	**SECRETARÍA GENERAL**
FECHA:	**06 de mayo de 2025**
TIPO DE NECESIDAD	Nueva __X____ Adición _____

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En el marco de la Ley 594 del 2000 que 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"* (...).ARTÍCULO 12. Responsabilidad. *"La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"* y el Artículo 24, señala que la "*Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental"*.

De igual manera, el Decreto 1080 del 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8. hace mención de los 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).
c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
e) El Inventario Documental.
f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.

En ese sentido, el Concejo Municipal de Villavicencio ha cumplido con la actualización de los diferentes Instrumentos Archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental TRD, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de Gestión SIC, entre otros, de los cuales se desprenden los cronogramas, planes y actividades a realizar para su cumplimiento en el marco normativo de lo señalado en el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación *"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."*

En concordancia con lo anterior, 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.

La entidad en los procesos de calidad, auditorias y gestión documental realizados a las dependencias y procesos de la entidad, realiza seguimiento a los indicadores y cumplimiento de los cronogramas establecidos en cada una de las herramientas archivísticas y la actualización de los procedimientos, planes y programas de acuerdo a los lineamientos vigentes de cada uno de los procesos.

Por lo anterior expuesto y debido a que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Villavicencio, no cuenta con personal suficiente que tenga el perfil y la idoneidad para implementar estos instrumentos y realizar los demás procesos de actualización de procedimiento.

Por tanto y con el objetivo de dar cumplimiento principalmente de los procesos de gestión documental de la Entidad, se hace necesario realizar una 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

LAS OBLIGACIONES QUE SE REALIZARÁN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON:

1. Actualizar la Politica de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación.
2. Apoyar la implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas.
3. Gestionar y apoyar la implementación y seguimiento del Plan Institucional de Archivos PINAR y Programa de Gestión Documental –PGD con vigencia 2024-2027 de acuerdo con el Cronograma y actividades establecidas dentro de los mismos.
4. Dar apoyo en la implementación y seguimiento del Sistema integrado de Conservación - SIC de acuerdo con el cronograma y actividades establecidas dentro del mismo.
5. Dar apoyo en la formulación y/o actualización y seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental y generar las acciones que sean pertinentes.
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. Brindar acompañamiento profesional en la socialización de directrices, capacitación y el seguimiento frente a la gestión de las acciones correspondientes a los planes de acción en la Gestión Documental.
8. Organizar el expediente contractual y documentos que genere en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
9. 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 POR 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 No. 07 de 2025.** Se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de: **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($9.921.404) M/CTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

B. PLAZO DE PRORROGA DEL CONTRATO: De acuerdo con la necesidad descrita en el presente documento se ejecutará en un plazo de **DOS (2) MESES**

C. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición de la siguiente manera: DOS **(02) PAGOS MENSUALES**, por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS DOS PESOS MCTE ($4.960.702);** incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la presente ADICION No 1 y PRORROGA No 1, cuyo objeto es **ADICION No 1 y PRORROGA No 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 07 de 2025,** cuyo Objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL.",** de acuerdo con las obligaciones especificas solicitadas por el Concejo Municipal de Villavicencio es la suma de: **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($9.921.404) M/CTE**, 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,** Técnico Administrativo de Recursos físicos, 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 (SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Yo, **HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO**, Secretario General, certifico que la planta de personal del Concejo Municipal no cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, en los términos descritos en el Art. 3 del Decreto 2209 de 1998

Firma

HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO
Secretario General

Proyectó: *Maria Alejandra Gómez Moreno*
Asesora Externa Contratación

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

FOR-GESFIN-32
VERSION 4
01/04/2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 73

7 de Mayo de 2025

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 N°1 Y PRORROGA N°1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°07 DE 2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL."

C=digo de Cuenta	Nombre de Cuenta	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$9,921,404.00

Son: **Total:** **$9,921,404.00**

NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS

Dependencia: PRESIDENCIA

JULIO CESAR ESCOBAR SOLER
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

CIUDAD Y FECHA.	**08 de mayo de 2025**
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA	

OMAR AMADO LÓPEZ JARAMILLO, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.889.067 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. 196 del 05 de octubre 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
73	07 de mayo de 2025	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$9.921.404**	**$9.921.404**

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

ADICION No 1 y PRORROGA No 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 07 de 2025, cuyo Objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTION 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. – DOS (02) MESES

LUGAR DE EJECUCION: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVOCENCIO
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
VALOR DE LA ADICION: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($9.921.404) M/CTE

FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición de la siguiente manera: DOS (02) pagos mensuales de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS DOS PESOS MCTE ($4.960.702);** incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación.

ESTUDIO TECNICO

1.-DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

En el marco de la Ley 594 del 2000 que 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"*(...),ARTÍCULO 12. Responsabilidad. *"La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"* y el Artículo 24, señala que la "*Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".*

De igual manera, el Decreto 1080 del 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8. hace mención de los 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).
c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
e) El Inventario Documental.
f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.

En ese sentido, el Concejo Municipal de Villavicencio ha cumplido con la actualización de los diferentes Instrumentos Archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental TRD, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de Gestión SIC, entre otros, de los cuales se desprenden los cronogramas, planes y actividades a realizar para su cumplimiento en el marco normativo de lo señalado en el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación "*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."

En concordancia con lo anterior, 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.

La entidad en los procesos de calidad, auditorias y gestión documental realizados a las dependencias y procesos de la entidad, realiza seguimiento a los indicadores y cumplimiento de los cronogramas establecidos en cada una de las herramientas archivísticas y la actualización de los procedimientos, planes y programas de acuerdo a los lineamientos vigentes de cada uno de los procesos.

Por lo anterior expuesto y debido a que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Villavicencio, no cuenta con personal suficiente que tenga el perfil y la idoneidad para implementar estos instrumentos y realizar los demás procesos de actualización de procedimiento.

Por tanto y con el objetivo de dar cumplimiento principalmente de los procesos de gestión documental de la Entidad, se hace necesario realizar una adición de presupuesto y tiempo para la continuación del cumplimiento de las mentadas actividades.

2.- ALTERNATIVA DE SOLUCION- CARACTERISTICAS TECNICAS

El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, en cumplimiento de sus funciones, considera necesario adicionar en **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($9.921.404) M/CTE)** y Prorrogar el contrato en **DOS (02) MESES**, El Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 07 DE 2025, cuyo Objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL."**

3.- VALOR DE LA ADICION:

VALOR DE LA ADICION: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($9.921.404) M/CTE

4.- TERMINO DE LA PRORROGA. - DOS (02) MESES

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)	X	

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación,	X	
Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación,	X	
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional,	X	
Certificado de sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas	X	

ESTUDIOS ECONOMICOS DEL MERCADO

Los estipulados con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 07 de 2025.

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 07 de 2025.

b.- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de servicios PROFESIONALES No. No 07 de 2025.

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

6.- OBLIGACIONES GENERALES. - Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de servicios PROFESIONALES No 07 de 2025.

7.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS. - Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de servicios PROFESIONALES No 07 de 2025.

8.- ESTUDIOS JURIDICOS

Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de servicios PROFESIONALES No 07 de 2025.

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 07 de 2025.

10. ANALISIS Y TIPIFICACION DE RIESGOS

Las estipuladas con ocasión de la suscripción del Contrato de Prestación de servicios PROFESIONALES No 07 de 2025.

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

HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO
Secretario General del Concejo Municipal de Villavicencio

Proyectó: Maria Alejandra Gómez Moreno
Asesora Externa

CONTRATISTA MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

INTERVENTOR N/A

SUPERVISOR DELEGADO HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO

B. OBJETO

El presente documento tiene por objeto solicitar al Concejo Municiapal de Villavicencio, una prorroga al contrato anterioremente citado de DOS (02) MESES y/o una adicion de recursos de $ 9.921.404,00

NUEVO PLAZO DE EJECUCION SEGÚN SOLICITUD SEIS (6) MESES

NUEVO VALOR SEGÚN SOLICITUD $ 29.764.212,00

C. ESTADO FISICO

Hasta el 19 del mes ABRIL del año 2025 el contrato presentaba un avance fisico ejecutado del 75 % contra un avance fisico programado del 100 %

D. ESTADO FINANCIERO

Valor actual del contrato	$ 19.842.808	Valor anticipo	$
Valor facturado a la fecha	$ 14.882.106,000	Valor anticipo amortizado	$
Valor por facturar	$ 4.960.702	Valor anticipo por amortizar	$

E. CAUSALES DE LA SOLICITUD

La entidad en los procesos de calidad, auditorias y gestión documental realizados a las dependencias y procesos de la entidad, realiza seguimiento a los indicadores y cumplimiento de los cronogramas establecidos en cada una de las herramientas archivísticas y la actualización de los procedimientos, planes y programas de acuerdo a los lineamientos vigentes de cada uno de los procesos.

Por lo anterior expuesto y debido a que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Villavicencio, no cuenta con personal suficiente que tenga el perfil y la idoneidad para implementar estos instrumentos y realizar los demás procesos de actualización de procedimiento.

Por tanto y con el objetivo de dar cumplimiento principalmente de los procesos de gestión documental de la Entidad, se hace necesario realizar una 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:

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 8 días del mes de mayo del año 2025,

Firma
MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
Contratista

Firma
OMAR AMADO LOPEZ JARAMILLO
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Firma N/A
Nombr
Interventor

Firma
HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO
SUPERVISOR

ADICION 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. 7 DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, EN DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO CUATRO (04) MESES

FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO 20 **DE** ENERO **DE** 2025

FECHA DE TERMINACION INICIAL DEL CONTRATO 19 **DE** MAYO **DE** 2025

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 19 **DE** MAYO **DE** 2025

VALOR INICIAL DEL CONTRATO $ 19.842.808,00

VALOR ADICIONES

CONTRATO ADICIONAL No.	VALOR (S)
	9.921.404

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO $ 19.842.808,00

NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Milena Lucia Gonzalez Alarcon, identificado(a) con CC número 40437004, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 40437004
NOMBRES Y APELLIDOS	Milena Lucia Gonzalez Alarcon
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	01/12/1975
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 40437004 MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON Desde 01/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces

08/05/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **40.437.004**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 8 de Mayo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 271016743

PIB
10:25:15

Bogotá DC, 08 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40437004:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de mayo de 2025, a las 10:22:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40437004
Código de Verificación	40437004250508102235

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:25:52 AM horas del 08/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40437004**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/05/2025 11:28:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40437004** y Nombre: **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **115573414** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40437004 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 08/05/2025 10:38 AM

Código Verificación: **9LCKHVMSQ6**

Válida hasta: **06/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:32:08 horas del 08/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **40437004,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, con NIT **800104048-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta