Villavicencio, 21 de julio del 2025

CUENTA DE COBRO NO 06

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

NIT 800104048-2

DEBE A:

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, identificada con C.C No 40.437.004 expedida en Villavicencio-Meta, la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.960.702), por concepto de prestación de servicios profesionales, según contrato de prestación de servicios No 07 de 17 enero del 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.**

Periodo: **del 20 de junio del 2025 al 19 de julio del 2025.**

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÒN
C.C NO 40.437.004 de Villavicencio
Conjunto Camino Real 1 casa 74
Tel: 3123240982
Correo: mluciag75@hotmail.com

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1643746227	9489140440	I	2025/08/04	2025/07/21	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,129,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	ir	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																														
1	CC	40437004	GONZALEZ MILENA																	230301	30	EPS005	30		0	14-23	30	0.522%	0	No
Total Afiliados(1)																														

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1643746227	9489140440	I	2025/08/04	2025/07/21	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,129,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$622,800	$0	$0	$622,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$622,800	$0	$0	$622,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,400	$0	$0	$20,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,400	$0	$0	$20,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$486,600	$0	$0	$486,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$486,600	$0	$0	$486,600
TOTAL				1	$1,129,800	$0	$0	$1,129,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1592836766	9487996681	I	2025/07/02	2025/07/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,129,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,892,300	$622,800			$3,892,300	$486,600			$0	$0			$3,892,300		$20,400		$0	$0		$1,129,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,892,300	$622,800			$3,892,300	$486,600			$0	$0			$3,892,300		$20,400		$0	$0		$1,129,800
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																						$3,892,300	$622,800			$3,892,300	$486,600			$0	$0			$3,892,300		$20,400		$0	$0		$1,129,800
1	CC	40437004	GONZALEZ MILENA																	230301	30	$3,892,300	$622,800	EPS005	30	$3,892,300	$486,600		0	$0	$0	14-23	30	$3,892,300	0.522%	$20,400	0	$0	$0	No	$1,129,800
Total	**Afiliados(1)**																					$3,892,300	$622,800			$3,892,300	$486,600			$0	$0			$3,892,300		$20,400		$0	$0		$1,129,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1592836766	9487996681	I	2025/07/02	2025/07/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,129,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$622,800	$0	$0	$622,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$622,800	$0	$0	$622,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,400	$0	$0	$20,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,400	$0	$0	$20,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$486,600	$0	$0	$486,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$486,600	$0	$0	$486,600
TOTAL				1	$1,129,800	$0	$0	$1,129,800

Fecha de presentación del informe	21 de julio de 2025

RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

Nombre Contratista:	Milena Lucia González Alarcón
Identificación:	40.437.004
Número de contrato:	Contrato 07 del 2025
Periodo del informe:	20 de junio al 19 de julio de 2025
Valor del contrato	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS MCTE ($29.764.212)
Numero de pagos	6
Pago No.	6
Avance físico (%):	100%

Descripción de Actividades periodo

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Actualizar la Política de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación.	Elaboré la actualización de la Política de Gestión Documental, la cual se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual fue aprobada mediante el Acta No 03 de fecha 18 de julio del 2025. Evidencia: Se anexa el archivo en Word de la Política en su versión final y el Acta de aprobación, el cual se encuentran cargado en el SECOP II en la carpeta Evidencias cuenta No 06-Obligación No 01
2. Apoyar la implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas	Realicé apoyó en la implementación de las Tablas de Retención Documental a los siguientes procesos: • Talento Humano, específicamente en la serie documental Historias Laborales, se realizó el proceso de revisión de la , organización de las historias laborales, donde se dejaron las observaciones de los ajustes a realizar, en cuento a rótulos de carpetas, hoja de control e inventario documental, ya que en las revisadas se encontraron varias inconsistencias. Evidencia: Se anexa el archivo con listados de asistencia y registro fotográficos, el cual se encuentran cargado en el SECOP II en la carpeta Evidencias cuenta No 06-Obligación No 02.
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	• Realicé la actualización del Plan de Transferencias en relación con el cronograma, teniendo en cuenta la solicitud realizada por Talento Humano y teniendo en cuenta que para el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó cambio de la contratista se requiere la modificación de la fecha de transferencias, se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual fue aprobado mediante Acta No 03 del 2025.

	• En relación con el fortalecimiento de los procesos de gestión documental y la implementación de las herramientas archivísticas PINAR Y PGD, se han complementado con las auditorias que incluyó el tema de gestión documental, igualmente participé en la mesa de trabajo para la preparación de la auditoria de ICONTEC 2025, en la cual se realizó la verificación de las políticas, planes y soportes documentales de todos los procesos. Evidencia de la actividad: Plan de Transferencia Documental, acta de aprobación, Registro de Asistencia, registro fotográfico,. Cargados en el SECOP II en la carpeta Evidencias Cuenta No 06– Obligación No 03.
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.	Realicé el seguimiento al Monitoreo, Medición y registro permanente de humedad y temperatura, en el FOR-GESDOC-19 Registro de Humedad Relativa y Temperatura, establecido por el SIC, validando que se viene realizando la respectiva medición correspondiente, dejado como prioridad que se debe realizar la calibración a los Thermohigometros. Evidencia de la actividad: Formatos de medición, cargados en el SECOP II en la carpeta Evidencias Cuenta No 05– Obligación No 05.
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	Apoyé en la elaboración del seguimiento del segundo trimestre del 2025, en cuanto a indicadores y Plan de Acción por solicitud de control interno y calidad. Evidencia de la actividad: Archivos con los soportes de los indicadores y plan de acción, cargados en el SECOP II en la carpeta Evidencias Cuenta No 06– Obligación No 05
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.	Teniendo en cuenta que se solicitaron ajustes a la actualización del procedimiento PD-GESDOC-06 V.3 Procedimiento Eliminación Documental, realicé los ajustes solicitados y fueron enviados a la Profesional de Calidad el día 18 de julio para su revisión y visto bueno, al igual que el Acta de Eliminación. Evidencia de la actividad: Archivos con los soportes del procedimiento, cargados en el SECOP II en la carpeta Evidencias Cuenta No 05– Obligación No 06
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.	El día 25 de junio realicé capacitación donde se trataron los siguientes temas Gestión del Riesgo y Salud Ocupacional en los Archivos. La convocatoria se realizó mediante circular informativa No 028 del 2025 de fecha 18 de junio del 2025, se contó con la participación 17 servidores públicos, la capacitación se realizó de manera participativa, a través de preguntas a los participantes, se realizó una actividad por grupos. Igualmente se aplicó la evaluación de la capacitación a través del formato FOR-MECON-09, el cual fue diligenciado por 16 de los

17participantes, teniendo en cuenta que la funcionaria Marcela Bejarano, se retiró casi que al inicio de la capacitación.

Los resultados arrojados son los siguientes:

En los aspectos de Contenido:

Se cumplió con el objetivo planteado: 15 de los participantes calificaron como 5. Excelente
1 de los participantes calificaron como 4.Bueno

Correspondió el tema con el objetivo
de la capacitación: 16 de los participantes
calificaron como 5. Excelente

Cumplido con las expectativas que
Tenía el tema: 16 de los participantes
calificaron como 5. Excelente

La intensidad fue la adecuada: 15 de los participantes
calificaron como 5. Excelente
1 de los participantes calificaron como 4. Bueno

En los aspectos de Metodología:

La capacitación está estructurada
De modo claro y comprensible: 16 de los participantes
calificaron como 5. Excelente

Se desarrolló el tema
Adecuadamente: 16 de los participantes calificaron
como 5. Excelente
En los aspectos de Capacitadores:

Domino y conocimiento del tema 16 de los participantes
calificaron como 5. Excelente

Capacidad para trasmitir ideas 16 de los participantes calificaron
como 5. Excelente

Solución de preguntas 16 de los participantes calificaron
como 5. Excelente

Organización de los temas 16 de los participantes calificaron
como 5. Excelente

Uso de ayudas 15 de los participantes calificaron
como 5. Excelente
1 de los participantes calificaron como 4. Bueno

En promedio la evaluación de los aspectos de la capacitación fue calificado como Excelente, se concluye que se cumple con la expectativa y objetivo de la capacitación.

Se realizó evaluación de la capacitación con 5 preguntas de los temas tratados, con una calificación de 1 a 10, la cual arrojo los siguientes resultados.

15 participantes obtuvieron una calificación 10 de 10

	1 participantes obtuvieron una calificación 8.0 de 10 En general la 99.9% de los participas obtuvieron una buena calificación y se confirma que se cumplió con el objetivo de la capacitación. Evidencia de la actividad: Archivos con listado de asistencia y registro fotográfico, Acta de Capacitación. cargados en el SECOP II en la carpeta Evidencias Cuenta No 06 – Obligación No 07
8. Organizar el expediente contractual y documentos que genere en el ejercicio de sus obligaciones contractuales	El expediente se encuentra organizado con toda la trazabilidad en la etapa precontractual.
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.	Guardé el manejo total de la reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de mis actividades he obtenido.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

Los documentos se encuentran en cada una de las series y subseries documentales correspondientes.

MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN
CONTRATISTA

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESDOC-29
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN	02
	PAZ Y SALVO DESVINCULACIÓN POR CULMINACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VIGENCIA	05/04/2022
		Página 1 de 1	

PAZ Y SALVO

DD	MM	AAA
21	07	2025

Los suscritos hacemos constar que MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN, Identificada con la cédula de ciudadanía No 40.437.004, vinculado a través del Contrato de Prestación de Servicios No. 007 del año 2025, realizó la organización de los Documentos y se encuentra a Paz y salvo de los documentos que tenía bajo su responsabilidad en cumplimiento del objeto contractual.

HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO
Supervisor Contrato

JENNY SURILLY ROMERO CORTES
Líder Gestión Documental.

Visto Bueno Responsable Documentación del Área Administrativa del Archivo de Gestión:

Nombre Funcionario: **JENNY SURILLY ROMERO CORTES**

Área: **GRUPO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Firma: