MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C. 40.437.004
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Villavicencio, 12 1 ENE 2026

Doctora
MARILUZ BERNAL VARGAS
Secretaria Administrativa
Gobernación del Meta
ESD
Ciudad

Asunto: Presentación de propuesta para la ejecución del objeto denominado: **"DESARROLLAR Y EJECUTAR ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS INSTITUCIONALES, CONTRIBUYENDO AL AVANCE, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META"**

Cordial saludo, por medio de la presente me permito allegar a su despacho propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Obligaciones:

Obligaciones generales:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. 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, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico 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 departamento y de la Gobernación del Meta; 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 de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, 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 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 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. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

Obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C. 40.437.004
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

Obligaciones específicas:

1. Brindar asistencia técnica y apoyar el desarrollo de mesas de trabajo relacionadas con los instrumentos archivísticos, así como con los lineamientos establecidos en la normatividad archivística, dirigidas a las alcaldías y entidades publicas del Departamento del Meta.
2. Apoyar el desarrollo y seguimiento de las sesiones del Consejo Departamental de Archivo del Meta, en armonía con la normatividad archivística vigente y en los demás comités o reuniones donde se traten temas de Gestión Documental.
3. Apoyar los procesos de revisión, actualización, aprobación e implementación de los procedimientos e instrumentos archivísticos, orientados al fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las disposiciones del Archivo General de la Nación.
4. Desarrollar espacios de formación y fortalecimiento de competencias en materia archivística, con base en las directrices emitidas por el Archivo General de la Npublicasación y dirigidos a los funcionarios de la Gobernación del Meta, alcaldías y entidades publicas del Departamento del Meta.
5. Realizar visitas de asesoría y seguimiento a las dependencias de la Gobernación del Meta, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión documental y el cumplimiento de los lineamientos archivísticos vigentes, estableciendo compromisos cuando sea necesario para garantizar la mejora continua.
6. Establecer cronograma mensual de acciones para el fortalecimiento del sistema de gestión documental de la Gobernación del Meta conforme a los criterios de la normatividad archivística.
7. Brindar acompañamiento y apoyo en las visitas a las alcaldías y entidades publicas del Departamento del Meta, orientadas a verificar la correcta implementación de los procedimientos, instrumentos archivísticos y normativa archivística vigente.
8. Atender las demás que el supervisor del contrato asigne y que resulten necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.

Término de ejecución: SEIS (6) MESES.

Lugar de ejecución: En el Municipio de Villavicencio/Meta.

Valor del contrato: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($28.620.000)

Forma de Pago: SEIS (6) mensualidades vencidas cada una por un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($4.770.000)**.

Por medio de la presente propuesta, declaro la condición que ostento dentro de los siguientes criterios:

NIVEL EDUCATIVO						
Educación Básica Primaria	**Educación Media**	**Técnico Tecnólogo**	**Educación Superior**	**Postgrado**	**Maestría**	**Doctorado**
			X			

ENFOQUE POBLACIONAL						
Adulto Mayor	COMUNIDADES				**Pueblo Rom o Gitano**	**Ninguno**
	Afrocolombianas	**Indígenas**	**Negras**	**Raizales o Palenques**		

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C. 40.437.004
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

						X

TIPO DE DISCAPACIDAD						
Auditiva	Física	Mental	Psicosocial	Visual	Otra	Ninguna
						X

ESTADO CIVIL	
Casado(a)	Soltero(a)
X	

SEXO		
Femenino	Masculino	Intersexual
X		

IDENTIDAD DE GÉNERO			
CISGENERO (Me identifico con mi sexo biológico)	TRANS (Transgénero, Transexual, Travesti) (No me identifico con mi Sexo biológico)	PERSONA NO BINARIA (No me considero exclusivamente del Género Masculino ni del Femenino)	OTRO
X			

ORIENTACIÓN SEXUAL (OPCIONAL)			
Heterosexual	Homosexual	Bisexual	Otra
X			

Número de Hijos
2

EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:		
Nombre	Parentesco	Teléfono
JOSE DE JESUS PIRATOVA BECTRAN	ESPOSO	3125464107

Por medio de la presente propuesta, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, de las contempladas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y los Artículos 1, 2, 3,y 4 de la Ley 1474 de 2011.

Se deja constancia que a la fecha de presentación de esta propuesta no me encuentro incurso en procesos alimentarios conforme a la Ley 2097 de 2021.

Por lo anteriormente expuesto, estoy anexando los documentos necesarios para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de la referencia.

Sin otro en particular,

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C 40.437.004
3123240982
Conjunto Camino Real 1 Casa 74

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GONZALEZ	ALARCON	MILENA LUCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 40437004	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 01 MES 12 AÑO 1975	CONJUNTO CAMINO REAL 1 CASA 74 CAMINO REAL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO	3123240982	EMAIL	mluciag75@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 01	AÑO 1992

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	1998	132117

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	08	Año	2024	Día	19	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ATENCION AL CIUDADANO Y ARCHIV						DIRECCIÓN: CARRERA 33 38 45 CENTRO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	28	Mes	02	Año	2024	Día	27	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI						DIRECCIÓN: CARRERA 33 38 45 CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6830848	Día 29 Mes 06 Año 2023	Día 26 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6818500	Día 01 Mes 06 Año 2023	Día 22 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO	CARRERA 33 38 45 Barrio Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
68630848	Día 02 Mes 02 Año 2023	Día 01 Mes 06 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6818500	Día 25 Mes 01 Año 2023	Día 24 Mes 05 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 33 38 45 barrio centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6818500	Día 01 Mes 08 Año 2022	Día 23 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI	CARRERA 33 38 45

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO DE TURISMO DEL META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6830848	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	16	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: - KM 7 VIA CAMINO GANADERO, PARQUE MALOCAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	01	Año	2022	Día	17	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI						DIRECCIÓN: CARRERA 33 38 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO DE TURISMO DEL META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6624643	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	06	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: AVENIDA 7 KM 7 VIA CAMINO GANADERO, MALOCAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	07	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI						DIRECCIÓN: CARRERA 33N 38 45 Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	02	Año	2021	Día	11	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI						DIRECCIÓN: CARRERA 33 38 45 CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO	Día: 06	Mes: 03	Año: 2020		FECHA DE RETIRO	Día: 28	Mes: 12	Año: 2020			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI					DIRECCIÓN: CARRERA 33 38 45 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE META			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818500	FECHA DE INGRESO	Día: 02	Mes: 05	Año: 2016		FECHA DE RETIRO	Día: 05	Mes: 02	Año: 2020			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI					DIRECCIÓN: CARRERA 33N 38 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: C Y F INTERNATIONAL			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 44449141	FECHA DE INGRESO	Día: 20	Mes: 06	Año: 2012		FECHA DE RETIRO	Día: 06	Mes: 05	Año: 2015			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: GERENTE DE ZONA	DEPENDENCIA: ADMIINSTRACION Y VENTAS					DIRECCIÓN: CARRERA 52N 6R 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: BANCO DE BOGOTA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3820000	FECHA DE INGRESO	Día: 18	Mes: 11	Año: 2003		FECHA DE RETIRO	Día: 28	Mes: 02	Año: 2011			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: GERENTE	DEPENDENCIA: OFICINA CENTRO VILLAVICENCIO					DIRECCIÓN: CALLE 36N 7 47						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA UCC			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6740874	FECHA DE INGRESO	Día: 23	Mes: 07	Año: 2012		FECHA DE RETIRO	Día: 10	Mes: 11	Año: 2012			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 22 - 7 06 sur barrio la Rosita						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD COOPERATIVA COLOMBIANA			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6740874	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2012	Día:	15	Mes:	06	Año: 2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 22 - 7 06 SUR BARRIO LA ROSITA				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA IUNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6740874	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	08	Año:	2011	Día:	11	Mes:	11	Año: 2011
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 22 - 7 06 SUR BARRIO LA ROSITA				

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	10	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	4

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio Enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-04 18:03

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MILENA	LUCIA	GONZALEZ	ALARCON

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	40437004

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE META

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	["Carrera 33 No. 38 45"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$94.310.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$94.310.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.271.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$6.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$11.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



15

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL (LA)

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA

VILLAVICENCIO

AUTORIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUN RESOLUCION No. 1103 DE SEPTIEMBRE 29 DE 1991

CONFIERE A

Milena Lucia Gonzalez Alarcon

IDENTIFICADO(A) CON T.I. No. 7341201 01670 DE VILLAVICENCIO

EL TITULO DE

BACHILLER COMERCIAL

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

RECTOR

SECRETARIO

Nancy Stella Rodriguez Gallego

DADO EN VILLAVICENCIO A 29 DE NOVIEMBRE DE 1991

REFRENDADO AL FOLIO 411 J. LIBRO DE REGISTRO 2

SECRETARIO DE EDUCACION

Nº 516009

EN Ulloa A 27 DE Enero DE 1992

El Rector y Claustro
de la
Corporación Universitaria del Meta

En virtud de la autorización que le confiere la Ley y sus propios reglamentos, y en atención a que el alumno, señor

Milena Lucía González Alarcón

natural de Villavicencio y con C. de C. Nº 40.437.004 de Villavicencio ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado la tesis, que prebiene el plan de estudios de la carrera profesional de:

Administración de Empresas con énfasis en Agroindustria

y ha sido aprobado en todos los exámenes, le confiere el título de:

Administrador de Empresas

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la Universidad, en esta ciudad de Villavicencio a 27 días del mes de Noviembre del año de gracia del Señor de 1998

El Presidente,

El Rector,

El Decano,

El Interesado,

El Director de Tesis,

El Secretario General

Personería jurídica Nº 12.249 del 5 de agosto de 1985, emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia. Registrado en el libro de Actas de Grado al folio Nº 049 del Libro de Diplomas Nº 1 de esta Universidad. Secretaría de Educación del Departamento del Meta: Registro al folio Nº del libro de Diplomas Nº

El Secretario de Educación,

Villavicencio.

Nº 0497

CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META

Acta de Grado Nº 0497

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria del Meta, en su sesión del día 27 de Noviembre de 1.998 , Acta Nº 015 , considerando que

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

con cédula de ciudadanía Nº 40.437.004 de Villavicencio y natural de Villaviceacio(Meta) cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley, estatutos y los reglamentos de la universidad, resuelve otorgarle el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la Corporación Universitaria del Meta, y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del DIPLOMA correspondiente registrado en el Folio Nº 0497 del libro Nº 1 de Diplomas.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Villavicencio, a los 27 días del mes de Noviembre de 1.998

MONOGRAFIA DE GRADO: DISEÑO DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL.

El Rector, El Decano,

Doy fe,

Secretario General

DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-0	ACTA DE FINALIZACIÓN	CÓDIGO:	F-BS-17
		VERSIÓN:	04

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1481 DEL AÑO 2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN

Contrato No. y Fecha:	1481 del 30 de agosto del 2024		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	9680 del 30 de agosto del 2024		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN	Nit /c.c.	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	c.c.	86.062.942
Objeto:			
Fortalecer los procesos archivísticos del Departamento del Meta en desarrollo de la política de gestión documental.			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	Diecisiete millones cuatrocientos noventa mil pesos m/cte ($17.490.000.oo)		
Término Inicial de Ejecución:	3 (Tres) meses y 20 (veinte) días		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	30/08/2024	Fecha Finalización según Acta de Inicio	19/12/2024

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
N/A	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	N/A	Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)	N/A
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	N/A		
*Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario N/A **Inserte filas si requiere			

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**, Supervisor delegado identificado con cédula de ciudadanía número 86.062.942, y Milena Lucia González Alarcón identificada con cédula de ciudadanía número 40.437.004, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En constancia se firma, a los veinte (20) días, del mes diciembre del año 2024.

MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN	**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**
Contratista	Supervisor

163

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 535 DEL AÑO 2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN

Contrato No. y Fecha:	535 del 24 de febrero del 2024		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	1027 del 24 de febrero del 2024		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN	**Nit./c.c.**	40.437.004
Representante Legal:	N/A	**c.c.**	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	**c.c.**	86.062.942
Objeto:			
Fortalecer la implementación de los procesos, procedimientos de gestión documental y herramientas archivísticas del departamento del Meta de acuerdo con lo establecido en la normatividad archivística			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	Diecinueve millones ochenta mil pesos mcte ($19.080.000.oo)		
Término Inicial de Ejecución:	4 (CUATRO) MESES		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	28/02/2024	**Fecha Finalización según Acta de Inicio:**	27/06/2024

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	**Fecha de expedición del documento**	**Valor (Aplica solo para adiciones)**	**Tiempo (aplica solo para prórrogas)**
N/A	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	N/A	**Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)**	N/A
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	N/A		
***Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario N/A ****Inserte filas si requiere**			

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**, Supervisor delegado identificado con cédula de ciudadanía número 86.062.942, y Milena Lucia González Alarcón identificada con cédula de ciudadanía número 40.437.004, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En constancia se firma, a los 02 días, del mes julio del año 2024.

MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ
Contratista	**Supervisor**

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICA:

Que, **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.437.004 de Villavicencio-Meta, prestó sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**490 DE 2023**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/06/2023
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META.
VALOR DEL CONTRATO:	$22.012.667
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA INICIAL:	29/06/2023
FECHA TERMINACIÓN:	26/12/2023
ESTADO:	FINALIZADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Realizar socialización y capacitación de las tablas de retención documental TRD adoptadas en 2022, y generar cronograma de trabajo con cada proceso para validar su correcta implementación.
2. Brindar apoyo en la implementación, del PINAR (Plan institucional de archivos), Programa de Gestión Documental PGD, SIC (Sistema Integrado de Conservación) y realizar seguimiento e informe de los resultados.
3. Apoyar los procesos de documentación, aprobación e implementación de los procedimientos y herramientas archivísticas, relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Gestión documental de la entidad, conforme a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.
4. Brindar acompañamiento profesional en la socialización de directrices, capacitación y el seguimiento frente a la gestión de las acciones correspondientes a los planos de acción en gestión documental.

5. Realizar seguimiento a las respuestas de las PQRSD, de cada uno de los procesos y elaborar el informe trimestral de PQRSD del Instituto de Turismo del Meta.
6. Dar apoyo en la formulación y/o actualización y seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental y generar las acciones que sean pertinentes.
7. Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoría del Instituto de Turismo del Meta.
8. Las demás obligaciones que en el marco del objeto se requieren por parte del supervisor.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro 2024.

JOHANA NORELLY GUEVARA GUEVARA
Subdirectora General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: Alexa Carolina Quishpi Galán	Auxiliar Administrativo	

Km 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas
(57) (8) 683 08 48 Soporte Estampilla 322 898 96
www.turismometa.gov.co
admin@turismometa.gov.co

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1779 DEL AÑO 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN

Contrato No. y Fecha:	1779 del 31 de mayo del 2023		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	6350 del 01/06/2023 y 15385 del 03/11/2023		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZÁLEZ ALARCÓN	Nit./c.c.	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	c.c.	86.062.942
Objeto:			
."Fortalecer los procesos y procedimientos de gestión documental del Departamento del Meta, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad archivística"			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	Veinte cuatro millones trecientos veintisiete mil pesos mcte ($24.327.000.oo)		
Término Inicial de Ejecución:	5 (CINCO) MESES Y TRES (3) DIAS		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	01/06/2023	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	03/11/2023

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
ADICION Y PRORROGA	2/11/2023	$7.791.000.00	Un (1) mes y diecinueve (19) días
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	6 (SEIS) MESES Y 22 (VEINTIDÓS) DÍAS	Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)	22/12/2023
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	Treinta y dos millones ciento dieciocho mil pesos mcte ($32.118.000)		
*Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario N/A **Inserte filas si requiere			

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ,** Supervisor delegado identificado con cédula de ciudadanía número 86.062.942, y Milena Lucia González Alarcón identificada con cédula de ciudadanía número 40.437.004, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En constancia se firma, a los 26 días, del mes diciembre del año 2023.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN	**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**
Contratista	Supervisor

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICA:

Que, **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.437.004 de Villavicencio-Meta, prestó sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**132 DE 2023**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30/01/2023
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META
VALOR DEL CONTRATO:	$14.840.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA INICIAL:	02/02/2023
FECHA TERMINACIÓN:	01/06/2023
ESTADO:	FINALIZADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Realizar socialización y capacitación de las tablas de retención documental TRD adoptadas en 2022, y generar cronograma de trabajo con cada proceso para validar su correcta implementación.
2. Brindar apoyo en la implementación, del PINAR (Plan institucional de archivos), Programa de Gestión Documental PGD, SIC (Sistema Integrado de Conservación) y realizar seguimiento e informe de los resultados.
3. Apoyar los procesos de documentación, aprobación e implementación de los procedimientos y herramientas archivísticas, relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Gestión documental de la entidad, conforme a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.
4. Brindar acompañamiento profesional en la socialización de directrices, capacitación y el seguimiento frente a la gestión de las acciones correspondientes a los planos de acción en gestión documental.

5. Realizar seguimiento a las respuestas de las PQRSD, de cada uno de los procesos y elaborar el informe trimestral de PQRSD del Instituto de Turismo del Meta.
6. Dar apoyo en la formulación y/o actualización y seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental y generar las acciones que sean pertinentes.
7. Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoria del Instituto de Turismo del Meta.
8. Las demás obligaciones que en el marco del objeto se requieren por parte del supervisor.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro 2024.

JOHANA NORELLY GUEVARA GUEVARA
Subdirectora General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: Alexa Carolina Quishpi Galán	Auxiliar Administrativo	

175

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 129 DEL AÑO 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

Contrato No. y Fecha:	129 DEL 20 DE ENERO DE 2023		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	225 DEL 23 DE ENERO DE 2023		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	c.c.	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	c.c.	86.062.942
Objeto:			
Fortalecer los procesos de gestión documental e implementación de las herramientas archivísticas del departamento del meta en cumplimiento a la normatividad archivística vigente.			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	**Diecinueve millones ochenta mil pesos mcte ($19.080.000.oo)**		
Término Inicial de Ejecución:	4 (CUATRO) MESES		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	25/01/2023	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	24/05/2023

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
N/A	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	N/A	Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)	N/A
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	N/A		
*Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario N/A **Inserte filas si requiere			

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ,** Supervisor identificado con cédula de ciudadanía número **86.062.942** y **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN** identificada con cédula de ciudadanía número 40.437.004, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En constancia se firma, a los 25 días, del mes mayo del año 2023.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN	**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**
Contratista	Supervisor

	ACTA DE FINALIZACIÓN	CÓDIGO:	F-BS-17
AL SERVICIO DE LA GENTE		VERSIÓN:	03

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2134 DEL AÑO 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN

Contrato No.:	2134 DEL 1 DE AGOSTO DEL 2022		
Registro Presupuestal:	8436 DEL 1 DE AGOSTO DEL 2022 y 13300 DEL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2022		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN	c.c.	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	c.c.	86.062.942
Objeto:			
"CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FORTALECIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DEL META"			
Valor total del contrato: (Letras y Números)	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (22.737.000.00)		
Término Inicial de Ejecución:	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
Fecha Inicio:	01/08/2022	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	15/11/2022
Modificaciones (Prorrogas, Suspensiones, Adiciones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha	Tipo de Modificación	Fecha
ADICIÓN: $6.042.000.00 (seis millones cuarenta y dos mil pesos mcte)	15/11/2022	N/A	N/A
PRORROGA: un (1) mes y ocho (8) días	15/11/2022	N/A	N/A
Término Total de Ejecución:	CUATRO (4) MESES Y VEINTITRES (23)DIAS	Fecha Finalización:	23/12/2022

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**, Supervisor delegado identificado con cédula de ciudadanía número **86.062.942**, y **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN** identificada con cédula de ciudadanía número **40.437.004**, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En Constancia se firma, a los 26 días, del mes diciembre del año 2022:

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN	**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**
Contratista	Supervisor

Firma:		Notas: 1). Formato Fecha dd/mm/aaaa. 2). El resaltado es para modificar o eliminar. 3). No elimine filas, datos que no aplican identificarlos como N/A. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
Nombre:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	
Cargo:	Asesor Gestión Documental	
Proyectó		

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICA:

Que, **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.437.004 de Villavicencio-Meta, prestó sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**076 DE 2022**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/01/2022
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META
VALOR DEL CONTRATO:	$52.470.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA INICIAL:	17/01/2022
FECHA TERMINACIÓN:	16/12/2022
ESTADO:	FINALIZADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño en los temas relacionados con Gestión Documental.
2. Apoyar los procesos de documentación, aprobación e implementación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Gestión documental de la entidad, conforme a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.
3. Brindar acompañamiento profesional en la socialización de directrices, capacitación y el seguimiento frente a la gestión de las acciones correspondiente a los planos de acción en gestión documental.
4. Apoyar en los procesos de elaboración de herramientas archivísticas en cumplimiento a la normatividad Archivística.
5. Dar apoyo en la formulación y/o actualización y seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental.

6. Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoría del Instituto de Turismo del Meta.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro 2024.

JOHANA NORELLY GUEVARA GUEVARA
Subdirectora General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: Alexa Carolina Quishpi Galán	Auxiliar Administrativo	A.Q.

	ACTA DE FINALIZACIÓN	CÓDIGO:	F-BS-17
		VERSIÓN:	03

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.383 DEL AÑO 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META YMILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÒN

Contrato No.:	383 DEL 18 DE ENERO DEL 2022		
Registro Presupuestal:	445 DEL 2022		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÒN	C.C	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	c.c.	86.062.942
Objeto: "ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL META Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA"			
Valor total del contrato : (Letras y Números)	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($ 28.620.000.00 mcte)		
Término Inicial de Ejecución:	SEIS (6) MESES		
Fecha Inicio:	18 de enero del 2022	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	17 de julio del 2022

Modificaciones (Prorrogas, Suspensiones, Adiciones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha	Tipo de Modificación	Fecha
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución:	SEIS (6) MESES	Fecha Finalización:	17 de julio del 2022

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRÉS BARRIOS RAMÍREZ**, Supervisor identificado con cédula de ciudadanía número **86.062.942** y **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON** identificada con cédula de ciudadanía número **40.437.004**, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En Constancia se firma, a los dieciocho (18) días, del mes julio del año 2022;

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	CARLOS ANDRÉS BARRIOS RAMIREZ
Contratista	Supervisor

Firma:	
Nombre:	CARLOS ANDRES BARRIOS
Cargo:	ASESOR GESTION DOCUMENTAL
Proyectó	

Notas:
1). Formato Fecha dd/mm/aaaa.
2). El resaltado es para modificar o eliminar.
3). No elimine filas, datos que no aplican identificarlos como N/A
Verificar la vigencia del documento en el listado maestro
documentos.

Meta
Somos la ruta natural

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICA:

Que, **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.437.004 de Villavicencio-Meta, presto sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

No CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
143	11/06/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUTCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META.	$ 31.164.000	SEIS (06) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS	15/06/2021	30/12/2021	FINALIZADO

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño en los temas relacionados con Gestión Documental.
2. Apoyar los procesos de documentación, aprobación e implementación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Gestión documental de la entidad, conforme a la normatividad establecida por Archivo General de la Nación.
3. Brindar acompañamiento profesional en el seguimiento y gestión de las acciones correspondiente a los planes de acción en gestión documental.
4. Apoyar en la socialización de directrices de capacitación y seguimiento frente a las orientaciones y acciones generadas en materia de archivística al personal del Instituto.
5. Brindar apoyo en el proceso de subsanar las observaciones realizadas a las Tablas de Retención Documental para su debida actualización y aplicación.
6. Las demás actividades que el supervisor considere necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (15) días del mes de julio del año dos mil veintidós 2022.

DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ
Subdirectora General

Nota: El presente certificado es válido de acuerdo con el No. de estampilla 14161 y sello seco

Elaborado:
Alexa Carolina Quishpi Galán
Auxiliar Administrativo

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
ESTAMPILLA PROCULTURA

No.14161

Tipo de identificación: C.C

Identificación: 40437004

Ciudad: Villavicencio, Meta

Recaudo 2%

Fecha: July 15, 2022, 12:03 p.m.

DATOS DE LIQUIDACIÓN:

Valor contratación sujeto a estampilla: None

SECCIÓN DE PAGO:

Tipo de comprobante Certificado Laboral

Valor pagado: 3500.0

Observaciones: CERTIFICADO CONTRATO NO 143 DEL 2021

DATOS

Nombre: MILENA

Identificación: 40437004

TESORERA

	ACTA DE FINALIZACIÓN	CÓDIGO:	F-BS-17
AL SERVICIO DE LA GENTE		VERSIÓN:	03

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1193 DEL AÑO 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

Contrato No.:	1193 DEL 16 DE JULIO DE 2021		
Registro Presupuestal:	5353 DEL 2021		
Contratista:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	c.c.	40.437.004
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor:	CARLOS ANDRÉS BARRIOS RAMÍREZ	c.c.	86.062.942
Objeto: "ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL META Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA"			
Valor total del contrato: (Letras y Números)	$23.850.000.00 MCTE (VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE)		
Término Inicial de Ejecución:	CINCO (5) MESES		
Fecha Inicio:	16 DE JULIO DEL 2021	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	15 DE DICIEMBRE DEL 2021
Modificaciones (Prorrogas, Suspensiones, Adiciones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha	Tipo de Modificación	Fecha
N/A	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución:	CINCO (5) MESES	Fecha Finalización:	15 DE DICIEMBRE DEL 2021

En la ciudad de Villavicencio, el señor **CARLOS ANDRÉS BARRIOS RAMÍREZ**, Supervisor delegado identificado con cédula de ciudadanía número **86.062.942** y **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON** identificada con cédula de ciudadanía número 40.437.004, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En Constancia se firma, a los dieciséis (16) días, del mes diciembre del año 2021.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ
Contratista	Supervisor

Firma:	
Nombre:	CARLOS ANDRES BARRIOS
Cargo.	ASESOR GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó	

Notas:
1). Formato Fecha dd/mm/aaaa.
2). El resaltado es para modificar o eliminar.
3). No elimine filas, datos que no aplican identificarlos como N/A
4). Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

LA GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.437.004, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

Contrato No.	0224 del 12 de febrero de 2021
Objeto	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL META
Valor del contrato	$23.850.000.00
Plazo de ejecución	Cinco (05) meses
Fecha de iniciación	Febrero 12 de 2021
Fecha de finalización	Julio 11 de 2021

Obligaciones del contratista:

1. Brindar apoyo en las reuniones del Consejo Departamental del Archivo del comité de archivo de la Gobernación del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Establecer cronograma de acciones para el fortalecimiento del sistema de gestión documental del Departamento conforme a los procedimientos establecido en el sistema integrado de gestión y las directrices normativas en materia archivística.
3. Apoyar los procesos de documentación, aprobación, implementación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento del sistema de gestión documental de la entidad conforme a los criterios del sistema de gestión integral y los establecidos por el archivo general de la nación.
4. Brindar acompañamiento profesional a la gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en el seguimiento y gestión de las acciones correspondientes a los planes de mejoramiento en gestión documental orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión documental.
5. Apoyar a la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en la socialización de directrices, capacitación y seguimiento frente a las acciones del cierre del plan de mejoramiento suscrito ante el Archivo General de la Nación.
6. Apoyar las acciones necesarias para la divulgación y capacitación de las orientaciones generadas en materia archivística y expedida por el archivo general de la nación a los funcionarios de la Gobernación del Meta, alcaldías y entes descentralizados del Departamento, de acuerdo a cronograma establecido.

La presente se expide con base a la minuta contractual, acta de finalización y a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

DRA. HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO

Liliana G.
AGAC - 2021

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.099.143-8

LA GERENTE DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica se encuentra que **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.437.004 de Villavicencio, suscribió con el Departamento del Meta el siguiente contrato:

Contrato No.	0158 del 04 de marzo de 2020
Objeto	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL META, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Valor del contrato	$46.587.000,00
Plazo de ejecución	Nueve (09) meses, veintitrés (23) días
Fecha de iniciación	Marzo 06 de 2020
Fecha de finalización	Diciembre 28 de 2020

Obligaciones del contratista según clausula Novena del contrato:

1. Brindar apoyo en las reuniones del Consejo Departamental del Archivo del comité de archivo de la Gobernación del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Establecer cronograma de acciones para el fortalecimiento del sistema de gestión documental del Departamento conforme a los procedimientos establecido en el sistema Integrado de gestión y las directrices normativas en materia archivística.
3. Apoyar los procesos de documentación, aprobación, implementación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento del sistema de gestión documental de la entidad conforme a los criterios del sistema de gestión integral y los establecidos por el archivo general de la nación.
4. Brindar acompañamiento profesional a la gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en el seguimiento y gestión de las acciones correspondiente a los planes de mejoramiento en gestión documental orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión documental.
5. Apoyar a la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en la socialización de directrices, capacitación y seguimiento frente a las acciones del cierre del plan de mejoramiento suscrito ante el Archivo General de la Nación.
6. Apoyar las acciones necesarias para la divulgación y capacitación de las orientaciones generadas en materia archivística y expedidas por el archivo general de la nación a los funcionarios de la Gobernación del Meta, alcaldías y entes descentralizados del Departamento, de acuerdo a cronograma establecido.

La presente se expide con base a la minuta contractual, acta de finalización y a solicitud del interesado en la ciudad de Villavicencio, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

Nota: la presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

DRA. HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO

Liliana S.
AGAC - 046- 2021

AL SERVICIO DE LA GENTE

SECRETARÍA JURIDÍCA
Carrera 33 No.38-45 Centro. Piso 4
Tel. 6818500 Ext.4103 Villavicencio– Meta
Línea Gratuita: 018000129202

LA GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL META

HACE CONSTAR:

Que la señora MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON identificada con cédula de ciudadanía número 40437004, prestó sus servicios a esta entidad desde el 02 de Mayo de 2016 al 05 de febrero de 2020 desempeñando el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 adscrita a la planta de personal de la Gobernación del Meta, nombrada de Libre Nombramiento y Remoción mediante Decreto N°175 de 2016.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar el Archivo General del Departamento, de acuerdo con las normas, técnicas, procedimientos y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Asesorar y brindar apoyo a las dependencias del Sector Central y municipios, para la organización técnica de sus archivos de gestión.
3. Recopilar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico y hemerográfico del Departamento, mediante la implementación de políticas y estrategias que permitan la adquisición, recuperación y conservación de las publicaciones que constituyen este patrimonio.
4. Asesorar y coordinar las reuniones del Consejo Departamental de Archivo y del Comité de Archivo de la Gobernación del Departamento, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
5. Coordinar con la Gerencia de Calidad, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los

indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

6. Elaborar y enviar al Archivo General de la Nación, informes sobre las actividades archivísticas realizadas por la Gobernación del Meta y el Consejo Departamental de Archivo.
7. Realizar actividades en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de la entidad.
8. Dar aplicabilidad al sistema integrado de gestión y ejecutar acciones para su mantenimiento y fortalecimiento.
9. Cumplir las demás funciones que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del empleo.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Villavicencio el 18 de febrero de 2020.

Nota: La presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

JENNIFER LORENA SUAREZ BERMUDEZ

Elaboró
Yardley Cárdenas B.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
$ 2.000

MEDELLÍN, JUNIO 12 DE 2015

CERTIFICACIÓN LABORAL

CYF INTERNATIONAL S.A.S, CON NIT 811.023.992-2 CERTIFICA QUE LA SEÑORA **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN**. IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 40.437.004, LABORÓ CON LA COMPAÑÍA DESDE EL 20 DE JUNIO DE 2012 AL 06 DE MAYO DE 2015. CON UN CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO. DESEMPEÑÓ EL CARGO DE GERENTE DE ZONA.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA INTERESADA.

CORDIALMENTE,

C&F
INTERNATIONAL S.A.S.
NIT: 811.023.992-2

GLADYS ELENA CARDONA RIOS.
COORDINADORA DE NÓMINA Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Banco de Bogotá

LA SECCION DE SALARIOS DEL BANCO DE BOGOTA
NIT.860.002.964-4

CERTIFICA

Que MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 40.437.004 prestó sus servicios al antiguo Banco Megabanco, hoy por fusión Banco de Bogotá, desde el 18 de NOVIEMBRE de 2003 hasta el 28 de FEBRERO de 2011.

Durante su vinculación desempeñó el cargo de Gerente en la oficina Cumaral y Oficina Centro Villavicencio

Se expide en BOGOTA, a 19 de DICIEMBRE de 2014.

Cordialmente,

Banco de Bogotá
860.002.964-4
SECCION SALARIOS

CESAR MAURICIO ACUÑA LOPEZ
JEFE SALARIOS (E)
BANCO DE BOGOTA

Universidad Cooperativa de Colombia

CERTIFICA

La **Universidad Cooperativa de Colombia** certifica que el Trabajador(a) **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **40,437,004**, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con su (s) contrato(s).

Servicios prestados a: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA VILLAVICE

Nro. Contrato	Estado	Sede	Dependencia
145521	Terminado	VILLAVICENCIO	FACULTAD ADMINISTRACION EMPRES
Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cargo/Oficio	Salario Total Módulo / Bonificación
2012-02-01	2012-03-30	PROFESOR CATEDRATICO	$2,689,868 / $0
Nro. Contrato	Estado	Sede	Dependencia
148803	Terminado	VILLAVICENCIO	FACULTAD ADMINISTRACION EMPRES
Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cargo/Oficio	Salario Mensual / Bonificación
2012-04-01	2012-06-15	PROFESOR TIEMPO COMPLETO	$1,869,660 / $0
Nro. Contrato	Estado	Sede	Dependencia
150722	Terminado	VILLAVICENCIO	FACULTAD CONTADURIA PUBLICA
Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cargo/Oficio	Salario Total Módulo / Bonificación
2012-07-23	2012-11-10	PROFESOR CATEDRATICO	$1,265,820 / $0
Nro. Contrato	Estado	Sede	Dependencia
151646	Terminado	VILLAVICENCIO	FACULTAD ADMINISTRACION EMPRES
Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cargo/Oficio	Salario Total Módulo / Bonificación
2012-07-23	2012-11-10	PROFESOR CATEDRATICO	$632,910 / $0

El presente certificado se expide a través del sitio de internet www.ucc.edu.co el día 19 de Mayo de 2015 . Este certificado se presume válido, si usted desea verificar los datos del mismo por favor comuníquese al teléfono (4) 2282299 ext. 100 en Medellín.
Atentamente,

MARIO ANDRES GUTIERREZ VILLA
c.c 71.556.433

LA COMUNA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

La Cooperativa de Trabajo Asociado **LA COMUNA**
Nit. 811035705-7

HACE CONSTAR QUE:

La señora **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON**, identificada con la cédula de ciudadanía No **40,437,004**, en su condición de trabajador asociado de la Cooperativa de Trabajo Asociado La Comuna, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con sus convenios de trabajo asociado, en virtud de la prestación de sus servicios autogestionarios en la Universidad Cooperativa de Colombia sede Villavicencio.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÒN	CARGO	DEPENDENCIA
2011-08-01	2011-11-11	Profesor Catedrático	Faculta Contaduría Pública

Con las siguientes funciones:

- Planear, desarrollar y evaluar las asignaturas encomendadas.
- Mantener actualizados los programas de las asignaturas.
- Velar por el cumplimiento de las asignaturas.
- Preparar y dictar clases.
- Mantener actualizada la bibliografía de sus asignaturas.
- Preparar, aplicar y calificar exámenes e informes de los estudiantes a su cargo.
- Fomentar el espíritu investigativo de los estudiantes, mediante trabajos y exposiciones relativas a sus asignaturas.
- Asesorar estudiantes de sus asignaturas.
- Asistir a reuniones académicas que sean convocadas por el Decano.
- Llevar el control del cumplimiento académico de los alumnos.

Continua: MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

Sigue: **MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON**

- Estudiar y aplicar técnicas didácticas y pedagógicas en sus asignaturas.
- Elaborar material didáctico para implementar el proceso de aprendizaje.
- Cumplir con otras funciones que correspondan a la naturaleza del cargo.

Para constancia, se firma en Medellín a los dieciséis días (16) del mes de octubre de 2019.

MARTHA LUCIA ARANGO GAVIRIA

Gerente General



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 40.437.004
GONZALEZ ALARCON
APELLIDOS
MILENA LUCIA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-DIC-1975
VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

07-FEB-1994 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-5200100-00209018-F-0040437004-20100114 0019969830A 1 30409198

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14979809944

(415)7707212489984(8020) 000001497980994 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 4 3 7 0 0 4	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 4 3 7 0 0 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	ALARCON	MILENA	LUCIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CONJ CAMINO REAL I CA 74

42. Correo electrónico: mluciag75@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 2 4 0 9 8 2	3 1 2 5 4 6 4 1 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	1 9 9 8 1 2 0 1	0 0 1 0	1 9 9 8 0 2 0 6				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 26-12-2025 10:42:44AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VILLAVICENCIO,
META,
COLOMBIA,
A quien interese

26/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MILENA GONZALEZ ALARCON** con **Cédula de Ciudadanía** número **40437004**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488423174322**
Fecha de apertura	**19/08/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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:

O 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

26/12/2025

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 26 de Diciembre 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 NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286926667

PIB
10:16:49

Bogotá DC, 26 de diciembre 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 viernes 26 de diciembre de 2025, a las 10:33:08, 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	404370042512261033O8

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.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:28:03 AM horas del 26/12/2025, 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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 26/12/2025 10:30:08 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. **130972708** . 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 26/12/2025 10:35 AM

Código Verificación: **RHZNCE2AM9**

Válida hasta: **26/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRAR
salud y seguridad

Identificacion

Dirección: CALLE 15 Nº 37L 10 ET 8 B. ESPERANZA

Telefono: 6668018-3176678051

Email: gerencia@integrarips.com

MEDICO DE APTITUD LABORAL con enfasis en ANEXO OSTEOMUSCULAR

Información General

Fecha Impresión:	VILLAVICENCIO - 2023/05/24	Nro Ingreso:	20230524020143
Paciente:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	CC:	40437004
Edad:	47 años	Nombre Cliente:	PARTICULAR
Género:	Femenino	Tipo Evaluación:	Ingreso
Cargo:	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS		
Orígen:	A QUIEN INTERESE	Destino:	A QUIEN INTERESE
Fecha Salida:	2023-05-24 14:33:53	Fecha Atención:	2023-05-24 14:17:30



Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS **LABORATORIO CLINICO** **COMPLEMENTARIOS** **VACUNAS**

Certificacion de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN INGRESO:	APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO
OBSERVACIONES AL CONCEPTO:	SIN OBSERVACIÓN
ENFASIS - ANEXO OSTEOMUSCULAR:	Definicion de caso para el SVE desordenes Osteomusculares
	CASO DESCARTADO

Recomendaciones Generales

- [x] Examen Periodico Ocupacional
- [x] Pausas Activas
- [x] Higiene Postural
- [ ] Realizacion Pruebas Complementarias
- [x] Uso de E.P.I.
- [ ] Remitir a EPS
- [ ] Continuar Manejo Medico

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Recomendaciones Específicas

HABITOS DE VIDA SALUDABLE, CONSUMO DE FRUTAS Y VERDURAS PARA BAJAR DE PESO. EVITAR CONSUMO DE ALIMENTOS RICOS EN GRASA, HARINAS Y AZUCARES. REALIZAR ACTIVIDAD FISICA MINIMO 1 HORA DIARIA TRES VECES POR SEMANA.

Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y politica de protección de datos diligenciadas en el autoreporte de condiciones de salud que previamente firme. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraida del consentimiento informado y politica de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presento y diligencio el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de INTEGRAR SALUD Y SEGURIDAD S.A.S..

Profesional Ocupacional: RUBEN IVAN MARTINEZ LOBO 0

Registro M.D: 686591999

Licencia S.O: 7407-21

Firma del Paciente: MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

Identificacion: CC. - 40437004

Todos los derechos reservados - www.innovasoftcol.com

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 132117 otorgada a MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, con la cédula de ciudadanía No. 40437004, se encuentra vigente.

Que MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 132117 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 17 del 09 de Marzo de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintiseis (26) de Diciembre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 26-12-2025 10:58:53 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 300441

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

300441-40437004-CP

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 132117

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

C. C. 40437004

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
ENFASIS EN AGROINDUSTRIA
CORPORACION UNIVERSITARIA
DEL META
Fecha del título: 27/11/1998

133596

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 17 del 9/03/2020

Andrés Arévalo Pérez
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.