

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 902.999.542-9	CONTROL DE LEGALIDAD HASTA LIQUIDACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-BS-36
		VERSIÓN:	02

Dependencia Ejecutora:	Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información		
Contrato No. y Fecha:	0374 de 20/01/2026		
Contratista:	María del Pilar Morales Bernal	c.c. o Nit.	1.121.842.391

No.	Etapas precontractual	Dependencia	Si	No	N/A
1	Hoja de Control Documental F-RF-31	Supervisor	X		
2	Control de legalidad hasta liquidación prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión F-BS-36	Ordenador	X		
3	Necesidad de Contratación	Ordenador			X
4	Solicitud certificado banco de programas y proyectos de inversión para ejecución de recursos F-BS-01 (Si se financia con recursos inversión)	Ordenador	X		
5	Certificado banco de proyectos (Si se financia con recursos de inversión)	Planeación	X		
6	Perfiles, obligaciones y certificado de no existencia de personal. F-BS-02 y F-BS38	Administrativa	X		
7	Presupuesto oficial F-BS-13	Ordenador	X		
8	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal F-BS-03	Ordenador	X		
9	Certificado de disponibilidad presupuestal	Presupuesto	X		
10	Estudios previos contratación directa F-BS-05	Ordenador	X		
11	Verificación si el objeto contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones de SECOP	Ordenador	X		
12	Acto Administrativo de justificación de la contratación directa (Si aplica)	Ordenador			X
13	Invitación para presentar propuesta F-BS-06	Ordenador	X		

No.	Documentos del proveedor persona natural o jurídica	Proveedor	Si	No	N/A
14	Propuesta	Proveedor	X		
15	Formato único hoja de vida de la función pública	Proveedor	X		
16	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	Proveedor	X		
17	Formato declaración de rentas e impuestos complementario (si aplica)	Proveedor	X		
18	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	Proveedor	X		
19	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	Proveedor	X		
20	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	Proveedor	X		
21	Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición, (si aplica)	Proveedor			X
22	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	Proveedor	X		
23	Aporte documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), (si aplica)	Proveedor			X
24	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	Proveedor	X		
25	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	Proveedor	X		
26	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)	Proveedor			X
27	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	Proveedor	X		
28	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)	Proveedor	X		

 DEPARTAMENTO DEL META RIT 867.008.143-8	CONTROL DE LEGALIDAD HASTA LIQUIDACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-BS-36
		VERSIÓN:	02

29	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.	Proveedor	X		
30	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019.	Proveedor			X
31	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). (Personas Naturales)	Proveedor	X		
32	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	Proveedor	X		
33	Tarjeta profesional legible. (Si aplica).	Proveedor	X		
34	Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información F-TIC-11	Proveedor	X		

No.	Etapas de verificación y celebración del contrato	Dependencia	Si	No	N/A
35	Test de competencias Según nivel Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios. (persona natural)	Ordenador	X		
36	Certificado de idoneidad del proponente F-BS-09	Ordenador	X		
37	Numeración y fechado del contrato, de acuerdo a la fecha arrojada por la plataforma Secop.	Asuntos Contractuales	X		

Nombre:	Jorge G. U.
Cargo:	Abg. G. U.
Fecha revisión	
Revisó (Abogado Designado)	

No.	Etapas contractuales	Dependencia	Si	No	N/A
38	Certificado de registro presupuestal.	Presupuesto	X		
39	Expedición y publicación de las garantías en la plataforma SECOP (si aplica)	Contratista			X
40	Aprobación de garantías (si aplica).	Asuntos Contractuales			X
41	Afiliación a ARL (si aplica)	Administrativa	X		
42	Designación de supervisión. (si aplica)	Ordenador	X		
43	Acta de inicio F-BS-12	Supervisor	X		
44	Publicidad de la información en SECOP y SIA OBSERVA	Supervisor	X		

Nombre:	Yanelith Xiomara Bohorquez Bedoya
Cargo:	Secretaria de Tecnología y Sistemas de Información
Fecha revisión	
Revisó y Aprobó (Supervisor)	

N o.	Etapas de ejecución, finalización y/o liquidación	Dependencia	Si	No	N/A
45	Según condiciones del contrato, presentar cuentas, Publicar en SECOP y SIA OBSERVA	Supervisor	X		
46	Acta de finalización del contrato	Supervisor	X		
47	Acta de Liquidación (Si aplica)	Supervisor			X
48	Publicación en el SECOP y SIA OBSERVA	Supervisor	X		

Modificaciones al Contrato:

N o.	Actas de Adición	Dependencia	Si	No	N/A
------	------------------	-------------	----	----	-----

	CONTROL DE LEGALIDAD HASTA LIQUIDACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-BS-36
		VERSIÓN:	02

49	Solicitud de adición por parte del contratista dirigido a la supervisión.	Contratista			
50	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la adición por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
51	Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal de la adición	Ordenador			
52	Certificado de disponibilidad presupuestal de la adición	Presupuesto			
53	Estudios previos adición	Ordenador			
54	Acta de adición suscrita	Ordenador			
55	Certificado de registro presupuestal.	Presupuesto			
56	Publicación de la adición en el Secop con sus soportes	Supervisor			
57	Ampliación de garantías (si aplica)	Contratista			
58	Aprobación de garantías (si aplica)	Asuntos Contractuales			

N o.	Actas de prórroga	Dependencia	S i	No	N/A
59	Solicitud de prórroga por parte del contratista dirigido a la supervisión.	Contratista			
60	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la prórroga por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
61	Acta de prórroga suscrita	Ordenador			
62	Publicación de la prórroga en el Secop con sus soportes	Supervisor			
63	Ampliación de garantías (si aplica)	Contratista			
64	Aprobación de garantías (si aplica)	Asuntos Contractuales			

N o.	Actas de Suspensión	Dependencia	S i	N o	N/A
65	Solicitud de suspensión por parte del contratista dirigido a la supervisión.	Contratista			
66	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la suspensión por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
67	Acta de suspensión suscrita	Ordenador			
68	Publicación del acta de suspensión en el Secop con sus soportes.	Supervisor			
69	Solicitud de ampliación de la suspensión por parte del contratista dirigido a la supervisión.	Contratista			
70	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la ampliación de la suspensión por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
71	Acta de ampliación a la suspensión suscrita	Ordenador			
72	Publicación del acta de ampliación a la suspensión en el Secop con sus soportes.	Supervisor			
73	Ampliación de garantías (si aplica)	Contratista			
74	Aprobación de garantías (si aplica)	Asuntos Contractuales			

N o.	Actas de Reinicio	Dependencia	S i	N o	N/A
75	Solicitud de reinicio por parte del contratista dirigido a la supervisión.	Contratista			
76	Oficio de viabilidad o inviabilidad del reinicio por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
77	Acta de reinicio suscrita	Ordenador			

 DEPARTAMENTO DEL META TEL. 602-506.144-8	CONTROL DE LEGALIDAD HASTA LIQUIDACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-BS-36
		VERSIÓN	02

7	Publicación del acta de reinicio en el Secop con sus soportes.	Supervisor			
8					

N o.	Actas de Modificación	Dependencia	Si	N o	N/ A
7	Solicitud modificación contrato por el contratista dirigido a supervisor	Contratista			
9					
8	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la modificación por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
0					
8	Acta modificatoria suscrita	Ordenador			
1					
8	Publicación del acta modificatoria en el Secop con sus soportes.	Supervisor			
2					

N o.	Actas de Aclaración	Dependencia	Si	N o	N/ A
83	Solicitud de aclaración por parte del contratista dirigido a la supervisión	Contratista			
84	Oficio de viabilidad o inviabilidad de la aclaración por parte de la supervisión dirigido al ordenador del gasto.	Supervisor			
85	Acta aclaratoria suscrita	Ordenador			
86	Publicación del acta aclaratoria en el Secop con sus soportes.	Supervisor			

No.	Terminación unilateral del contrato	Dependencia	Si	N o	N/ A
87	Acto administrativo que ordena la terminación unilateral del contrato (si aplica)	Ordenador			
88	Publicación del Acto administrativo que ordena la terminación unilateral del contrato en el Secop (si aplica).	Supervisor			

Observaciones:

Nombre:	Yanelith Xiomara Bohorquez Bedoya
Cargo:	Secretaria de Tecnología y Sistemas de Información
Fecha revisión	
Revisó y Aprobó (Supervisor)	

Villavicencio, mayo 20 de 2026

Ingeniería

YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA

Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información

Gobernación del Meta

Supervisora contrato No 0374-2026

Asunto: Solicitud de cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026

Cordial saludo.

Yo, ELIANA BOCANEGRA COSSIO, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.325.396, en calidad de contratista del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, suscrito con el Departamento del Meta – Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información, cuyo objeto consiste en “Contribuir al seguimiento físico, financiero y administrativo de los proyectos de infraestructura tecnológica del Departamento del Meta”, me permito solicitar respetuosamente la autorización para ceder el referido contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula de cesión prevista en el mismo.

La presente solicitud obedece a circunstancias de carácter personal que me impiden continuar con la ejecución del contrato hasta su terminación, razón por la cual propongo como cesionaria a la señora MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 expedida en Villavicencio (Meta), quien cuenta con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para asumir las obligaciones contractuales pendientes y garantizar la continuidad en la ejecución del objeto contratado.

La cesión se solicita para que sea efectiva a partir del veintiuno (21) de mayo de 2026. En consecuencia, la suscrita ejecutará las actividades contractuales hasta el veinte (20) de mayo de 2026, fecha de corte establecida para efectos administrativos y financieros, alcanzando una ejecución física y financiera correspondiente al sesenta y seis punto sesenta y ocho por ciento (66,68%) del contrato, equivalente al período comprendido entre el veintiuno (21) de enero de 2026 y veinte (20) de mayo de 2026.

Por lo anterior, solicito respetuosamente se estudie la viabilidad de la presente solicitud y, de considerarlo procedente, se autorice la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026 a favor de la señora MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 expedida en Villavicencio (Meta), y se adelanten los trámites administrativos correspondientes para su formalización.

ELIANA BOCANEGRA COSSIO
Contador Público Titulado
T.P 202197-T

Para los fines pertinentes, adjunto la documentación requerida de la persona propuesta como cesionaria y quedo atenta a cualquier información o soporte adicional que sea necesario aportar dentro del trámite.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,


ELIANA BOCANEGRA COSSIO

C.C.40.325.396 de Villavicencio (Meta).

Calle 17C # 11-09

Cuenta de Ahorros 91206832661 Bancolombia- Sucursal Villavicencio.

 3105869649

 elianita1104@gmail.com



DEPARTAMENTO DEL META

NIT. 892.000.143-8

Villavicencio, mayo 20 de 2026

Señora
ELIANA BOCANEGRA COSSIO

Contratista
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026
Ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud de cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026

Cordial saludo.

En atención a la solicitud presentada por usted mediante la cual requiere autorización para ceder el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, suscrito con el Departamento del Meta – Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información, me permito informar que, una vez revisada la solicitud y la documentación allegada de la persona propuesta como cesionaria, señora MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 expedida en Villavicencio (Meta), se evidencia el cumplimiento de las condiciones necesarias para continuar con el trámite de cesión contractual.

Así mismo, se observa que la cesión se solicita para hacerse efectiva a partir del primero (01) de junio de 2026 y que la ejecución contractual a cargo de la contratista ELIANA BOCANEGRA COSSIO se desarrollará hasta el veinte (20) de mayo de 2026, con una ejecución física y financiera correspondiente al sesenta y seis punto sesenta y ocho por ciento (66,68%) del contrato.

En mi calidad de Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, emití concepto favorable frente a la solicitud presentada, por considerar que la cesión propuesta no afecta la adecuada ejecución del objeto contractual y permite garantizar la continuidad de las actividades pendientes a cargo del contratista.

En consecuencia, se autoriza continuar con las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes para la formalización de la cesión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

Cordialmente,

YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA
Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información

Proyectó y Revisó : María Alejandra Albarracín – Abg. Contratista



Villavicencio, mayo 21 de 2026

Doctor

JUAN PABLO REYES GONZÁLEZ

Gerente de Asuntos Contractuales

Secretaría Jurídica

Gobernación del Meta

Asunto: Solicitud de revisión y publicación de la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026.

Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir para su revisión y posterior publicación en la plataforma SECOP II la documentación correspondiente a la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, suscrito entre el Departamento del Meta – Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información y la señora ELIANA BOCANEGRA COSSIO.

Lo anterior, teniendo en cuenta la solicitud presentada por la contratista para ceder el contrato a la señora MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 expedida en Villavicencio (Meta), cesión que surtirá efectos a partir del veintiuno (21) de mayo de 2026, una vez cumplidos los requisitos legales y contractuales aplicables.

En consecuencia, agradezco adelantar las actuaciones de su competencia y realizar la correspondiente publicación en la plataforma SECOP II.
Cordialmente,

YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA

Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información

Proyectó y Revisó: María Alejandra Albarracín – Abg. Contratista

 DEPARTAMENTO DEL META NIT 892 000 145-9	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	7

Villavicencio, 12 MAY 2026

Señor(a)

Nombre completo del contratista:	MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL
Nit. o Numero del documento de Identificación:	1.121.842.391
Representante Legal:	N/A
Número del documento de Identificación:	N/A
Dirección:	CALLE 56 43-34 Porfía
Correo Electrónico:	Pilar.morales@hotmail.com
Teléfono Fijo - Móvil:	3113591194
Ciudad:	Villavicencio

El Departamento del Meta, en adelante EL DEPARTAMENTO, la invita a la celebración de un contrato de e prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO FÍSICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

Las obligaciones a ejecutar para la consolidación del objeto contractual se encuentran enmarcadas dentro del estudio previo y sus anexos los cuales se encuentran publicados en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Con el fin de adelantar el proceso de contratación, EL DEPARTAMENTO le solicita los documentos relacionados a continuación:

No.	DOCUMENTO	APLIC A	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (Persona Natural) (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida,	X	

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892 000 148-8	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	7

	(un solo archivo pdf)		
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Aporte documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		X
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 30 días)	X	
12	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (inferior a 30 días de expedición). (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República (inferior a 30 días de expedición). (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (inferior a 30 días de expedición) en un solo archivo pdf.	X	
17	Autorización de Consulta y Certificación de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo con el Decreto 753 de 2019. Para cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019. En un solo PDF.		X
18	Certificado vigente del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	
19	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	X	

 DEPARTAMENTO DEL META N°11 892 000 149-8	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	7

	establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)		
20	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
21	Tarjeta profesional o matrícula legible para los cargos que aplique.	X	
22	Otros ¿Cuáles?		X

Presentación de la propuesta:

El futuro contratista deberá indicar dentro de su propuesta la condición que ostenta dentro de los siguientes criterios (Marque con X):

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

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

TIPO DE DISCAPACIDAD						
Auditiva	Física	Mental	Psicosocial	Visual	Otra	Ninguna

ESTADO CIVIL	
Casado(a)	Soltero(a)

SEXO		
Femenino	Masculino	Intersexual

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	7

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

ORIENTACIÓN SEXUAL (OPCIONAL)			
Heterosexual	Homosexual	Bisexual	Otra

Número de Hijos

EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:		
Nombre	Parentesco	Teléfono

Los documentos solicitados deberán presentarse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la presente invitación a través de la plataforma SECOP.

Dentro del contenido de la propuesta, el proveedor deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la ley 1474 de 2011.

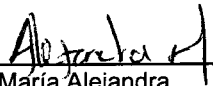
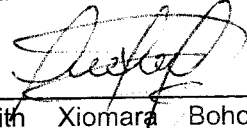
Además, deberá en caso de entrega de productos, incluir un plan de inversión del presupuesto asignado para el proceso contractual. (excepto los contratos por el rubro de funcionamiento)

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892 000.148-8	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	7

Finalmente, es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral de ninguna índole entre el Departamento y el contratista, en consecuencia, tampoco se generará ningún pago de prestaciones sociales.

Cordialmente,

Firma:	
Nombre:	YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA
Cargo:	Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información
	ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	María Alejandra Albarracín Mosquera	Nombre:	Liliana Marcela Baquero Torres	Nombre:	Yanelith Xiomara Bohorquez Bedoya
Cargo:	Contratista	Cargo:	Gerente de Infraestructura y Sistemas de Información	Cargo:	Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Villavicencio,

12 MAY 2026

Ingeniera

YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA

Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información

GOBERNACIÓN DEL META

Ciudad

Asunto: Propuesta para asumir la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026.

Respetada Ingeniera:

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para asumir, en calidad de cesionaria, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, cuyo objeto es: "Contribuir al seguimiento físico, financiero y administrativo de los proyectos de infraestructura tecnológica del Departamento del Meta".

En caso de ser autorizada la cesión por parte de la Entidad, me comprometo a ejecutar las obligaciones contractuales pendientes, dando cumplimiento a las condiciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas para el contrato.

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. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
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 con el 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.

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 artículo 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 artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 artículo 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.

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. Apoyar la estructuración, evaluación, ejecución, seguimiento financiero y administrativo de proyectos y/o contratos de infraestructura tecnológica de la Gobernación del Meta.
2. Apoyar en la recopilación, consolidación y reporte de la información en la plataforma PIIP del DNP, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Departamental para el seguimiento y control de proyectos de inversión liderados por la secretaría de Tecnologías y Sistemas de información.
3. Apoyar en la recopilación, consolidación y reporte de la información en la plataforma, correspondiente a la programación, contratación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), bajo la coordinación de la Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información
4. Atender y gestionar requerimientos y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o requeridas por la Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información.

FORMA DE PAGO:

El valor total de mi propuesta corresponde al saldo pendiente de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, una vez se formalice la cesión contractual y se determine por parte de la supervisión el porcentaje de ejecución física y financiera efectivamente desarrollado por la contratista cedente.

El valor correspondiente será cancelado de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato objeto de cesión, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL), presentación de los informes de actividades y demás requisitos exigidos por la Entidad para el trámite de pago.

Presentación de la propuesta:

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

Adulto Mayor	ENFOQUE POBLACIONAL COMUNIDADES					Pueblo Rom o Gitano	Ninguno
	Afrocolombianos	Indígenas	Negras	Raizales o Palenques			
							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
1

EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:		
Nombre	Parentesco	Teléfono
BLANCA AMALIA BERNAL	MADRE	3112778153

A la vez me permito manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la ley 1474 de 2011. Además, es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral de ninguna índole entre el Departamento y el contratista, en consecuencia, tampoco se generará ningún pago de prestaciones sociales.

Dejo 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.

Cordial saludo,



María del Pilar Morales Bernal



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Morales		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Bernal		NOMBRES Maria Del Pilar	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No 1121842391		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 16 MES 07 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO CALDAS MUNICIPIO MANIZALES		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 56 43 34 Porfía PAÍS COLOMBIA DEPTO META MUNICIPIO VILLAVICENCIO TELÉFONO 3113591194 EMAIL pilar.morales@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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA	11	2016	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2012	175318-T
PREGRADO	2	X		TECNICO PROFESIONAL EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	09	2007	

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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3113591194			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	01	Año	2024	Día	21	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORA DE EMPRENDIMIENTO						DIRECCIÓN CARRERA 13 65 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3113591194			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	17	Mes	02	Año	2023	Día	20	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE EMPRENDIMIENTO						DIRECCIÓN CARRERA 13 65 10 Carrera 13 N° 65-10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3113591194				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	23	Mes	01	Año	2019	Día	07	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA TESORERIA				DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 Centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3204962780				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	05	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA TESORERIA				DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 Centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	24	Mes	01	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA TESORERIA				DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 Centro edificio Alcaldía							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UN MAÑANA MEJOR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6652264				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2015	Día	30	Mes	03	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA				DEPENDENCIA ADMINISTRACION - PROYECTOS				DIRECCIÓN CALLE 35C 19 46							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6713228				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	13	Mes	09	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA TESORERIA				DIRECCIÓN CALLE 40N 33 64 Centro edificio alcaldia piso 7							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6713228			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	03	Año	2016	Día	03	Mes	09	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 40N 33 64 Centro edificio Alcaldía Piso 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL GENERACION DE INGRESOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	03	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROYECTOS Y SOLUCIONES INNOVADORAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	12	Año	2012	Día	07	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PASTORAL SOCIAL VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2013	Día	30	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PASTORAL SOCIAL DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2012	Día	21	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10707 / AUXILIAR ADMINISTRATIV			DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CALLE 30 26 94						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PASTORAL SOCIAL DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	04	Año	2010	Día	22	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1394 2013 ASISTENTE ADMINISTRA		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						DIRECCIÓN CALLE 30 26 94					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ASPROVESPULMETA S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	08	Año	2008	Día	05	Mes	04	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA CONTABLE						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD MINA GUATQUIA CENTRO LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	09	Mes	08	Año	2007	Día	30	Mes	04	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA CONTABLE						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALIMENTOS DEL LLANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6643446		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	11	Año	2006	Día	30	Mes	07	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION						DIRECCIÓN av del llano 39B					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

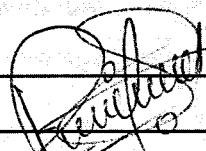
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☒ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

11/10



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

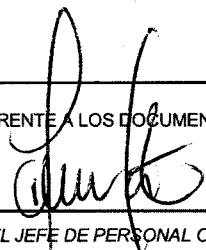
9

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

 19/04/2026

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	DEL PILAR	MORALES	BERNAL

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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 Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$65.992.500,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$65.992.500,00

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	\$31.165.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	\$50.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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

Nombre entidad	Valor

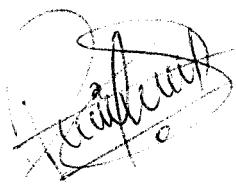
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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:



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

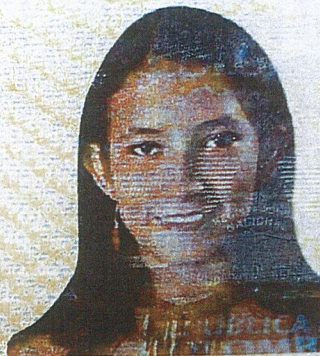
NUMERO
1.121.842.391

MORALES BERNAL

APELLIDOS

MARIA DEL PILAR

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
MANIZALES
(CALDAS)

16-JUL-1988

LUGAR DE NACIMIENTO

1.51

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

19-JUL-2006 VILLAVICENCIO

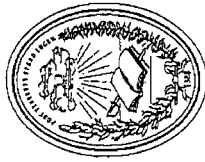
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMAGEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-5200100-43155204-F-1121842391-20061207

0496206341A 02 212369695



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Contaduría Pública

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria del Pilar Morales Bernal

C.C. n.º 1.124.842.891 de Villavicencio

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Gerencia y Administración Tributaria

le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Villavicencio, 10 de Febrero de 2017 Acta 108 Folio 124 Libro n.º 2

[Firma]
Rector

M. Huelgas
Secretaría General

[Firma]
Decano

Anotado: Registro n.º 67.24 Folio 288 Libro EPRP.2

Fecha: Bogotá, D.C., 11 de Febrero de 2017



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución No. 591 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1830 del 31 de Julio de 2003, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MARÍA DEL PILAR MORALES BERRA

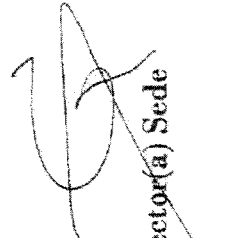
con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 de Villavicencio

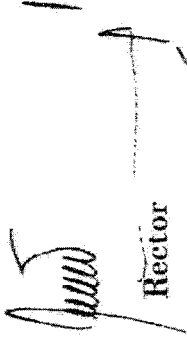
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

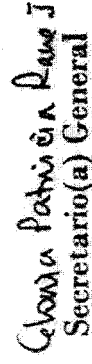
CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma

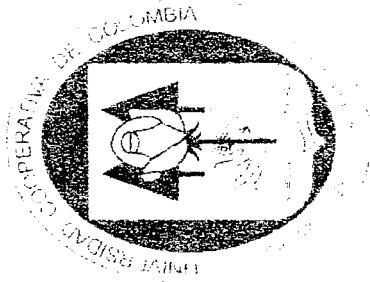
y se firma en Villavicencio el día 07 de Diciembre de 2012


Director(a) Sede


Rector


Secretario(a) General

Signatures



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 18796 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 de Villavicencio
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONVENCIONISTA

En testimonio de ello le expide el presente diploma

y se firma en Villavicencio el día 07 de Diciembre de 2012

Director(a) Sede

Rector

Celso Patricia Rave J
Secretario(a) General



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Formada Jurídica, Resolución 24395 del 20 de Diciembre de 1967, del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1890 del 31 de Julio de 2008, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 014

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

CÓDIGO SNIES: 6358

FECHA: 7 DE DICIEMBRE DE 2012

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE VILLAVICENCIO

En atención a que MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL
con cédula de ciudadanía No 1.121.842.391 de Villavicencio
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de CONTADORA PÚBLICA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede VILLAVICENCIO
mediante Acta No. 014 en sesión del día 15 de noviembre de 2012

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede,
Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ

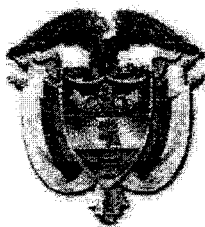
Director(a) Académico de la Sede CÉSAR AUGUSTO PÉREZ LONDOÑO

Decano(a) Facultad AMANDA QUINTERO TRUJILLO

Secretaria General GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de VILLAVICENCIO el día 7 DE DICIEMBRE DE 2012

Gloria Patricia Rave J
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que
MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL

Con Tarjeta de Identidad No. 88.071.661.754

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
basado en competencias
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el
Título

Para desempeñarse como:

**TÉCNICO PROFESIONAL EN
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA**
Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Villavicencio
A los Veinte (20) días del mes de Septiembre de Dos Mil Siete (2007)

ZARQUIZ ANTONIO ANTOLINEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE VILLAVICENCIO
REGIONAL META

SGC2007TP00042 20/09/2007
No Y FECHA DE REGISTRO



ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2007TP00032/24/09/2007

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL identificada con la Tarjeta de Identidad No.88.071.661.754

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE

TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

REGISTRO No SGC2007TP00042

En constancia de lo anterior se firma la presente en Villavicencio a los Veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de Dos Mil Siete (2007)

ZARQUIZ ANTONIO ANTOLINEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO MULTISECTORIAL DE VILLAVICENCIO



**EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.842.391** de **VILLAVICENCIO**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5778577 de 21 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de enero hasta el 21 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2024. 
Término de ejecución:	10 meses y 27 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cincuenta Y Tres Millones Setecientos Treinta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$53.735.000.)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Ochocientos Ochenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$4.885.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	

* Participar en las transferencias de conocimiento, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual. * Hacer seguimiento y cumplir con el plan de

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. * Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional * Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional * Acompañar y orientar la formulación de los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional * Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional * Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha. * Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial * Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento * Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos. * Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad * Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) * Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades. * Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional. * Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el SENA. * Garantizar la atención al público en los lugares, fechas, horarios y condiciones que se requieran para brindar los servicios de emprendimiento * Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato. * Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres días anteriores a la terminación de este, informe final sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes. * Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 12 días de Febrero de 2025.

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina
Rosas

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito *Dayana Romero*
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizaraz *María Nancy*
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 946166



EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.121.842.391**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR. 4600500 de 15 de febrero de 2023**
- Objeto:** Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA.
- Plazo:** Desde el 17 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2023
- Inicio de Ejecución:** 17 de febrero de 2023
- Fecha Terminación:** 30 de diciembre de 2023
- Término de ejecución:** 10 meses y 14 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$49.760.458), con mensualidades de Cuatro Millones Quinientos Veintitrés Mil Seiscientos Setenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$4.523.678).
- Obligaciones Específicas:**
 - Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.
 - Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente

- Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos
- Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad
- Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas
- Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.
- Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual
- Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
- Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional
- Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 20 días del mes de diciembre de 2023.

Firmado digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA
ROSAS

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS

Director (E) de la Regional Distrito Capital

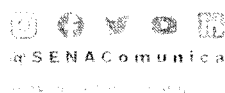
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Aprobó: Yenni Mercedes Soto Vergel -Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez - Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Gloria Carolina Sanchez Angulo - certificadistritocap@sena.edu.co

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 67 601 5461500



1010/175

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.121.842.391**, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	036 DE 2019
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
VALOR DEL CONTRATO:	\$25.760.000
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 23 DE 2019
PLAZO DE EJECUCION:	07 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 23 DE 2019
ADICIÓN:	3 MESES Y 15 DIAS \$12.880.000
ALCANCE DEL CONTRATO: 1. Recopilar información y realizar la elaboración del informe FUT excedentes de liquidez y apoyar el informe Cierre Fiscal incluyendo saldos de depósitos en cuentas bancarias, CDTs, encargos fiduciarios y rendimientos financieros por recursos; dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia de acuerdo al PROCEDIMIENTO 1650-FTES-05 MESUAL DE SALDOS BANCARIOS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 2. Realizar el ingreso del recaudo mediante notas crédito a bancos de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias a nombre del municipio, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia según al procedimiento 1650-P-TES-05-V2 Procedimiento Mensual De Saldos Bancarios. 3. Presentar informe trimestral en medio físico y magnético diligenciando 01 formato 1650-F-TES-10 Formato Estado Mensual De Saldos Bancarios Y Rendimientos Financieros, de cada una de las cuentas del Municipio de Villavicencio. 4. Tener actualizada la base de datos de todas las cuentas del Municipio de Villavicencio. 5. Realizar elaboración de archivos planos para el pago de obligaciones del Municipio en los diferentes recursos y portales, Batolombia, Davivienda, BBVA, Occidente. 6. Realizar los egresos en el sistema financieros PCT Egresos de los pagos realizados. 7. Elaborar comunicaciones oficiales a los bancos solicitando apertura, cancelación y activación de	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía • Piso 2 • NIT. 892.099.324-3 • Teléfono: 6715809
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavoalcaldia
Villavicencio, Meta



Municipio de Villavicencio

OFICINA DE
CONTRATACION

las cuentas bancarias, certificaciones de apertura, extractos, notas de crédito de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal.

8. Elaborar comunicaciones a las solicitudes de las diferentes instituciones educativas sobre la exoneración del 4*1000 de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal.

9. Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal.

10. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área tesorería para el buen funcionamiento.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 07 DE 2019
SUPERVISOR:	SAUL DIAZ LADINO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 09 DE DICIEMBRE DE 2019	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Enero de 2020.


JULIAN ANDRES MARTINEZ MOLANO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	



1010-09.16/0160

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

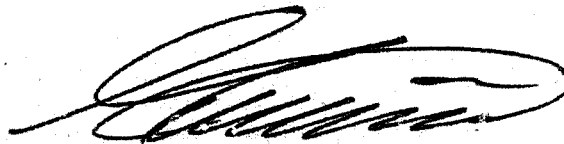
CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL** Identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.121.842.391, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	031 DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
VALOR DEL CONTRATO:	\$29.440.000
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 05 DE 2018
PLAZO DE EJECUCION:	8 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 05 DE 2018
ADICION:	\$14.352.000 3 MES Y 27 DIAS
ALCANCE:	1. Recopilar información y realizar la elaboración del informe FUT excedentes de liquidez y apoyar el informe Cierre Fiscal incluyendo saldos de depósitos en cuentas bancarias, CDTs, encargos fiduciarios y rendimientos financieros por recursos; dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia de acuerdo al PROCEDIMIENTO 1650-F-TES-05 MESUAL DE SALDOS BANCARIOS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 2. Realizar el ingreso del recaudo mediante notas crédito a bancos de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias a nombre del municipio, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia según al procedimiento 1650-P-TES-05-V2 PROCEDIMIENTO MESUAL DE SALDOS BANCARIOS diligenciado el formato 1650-F-TES-10 FORMATO ESTADO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 3. Elaborar comunicaciones oficiales a los bancos solicitando apertura, cancelación y activación de las cuentas bancarias, certificaciones de apertura, extractos, notas de crédito, de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de corte

	DOC de la administración de Municipal. 4. Elaborar comunicaciones a las solicitudes de las diferentes instituciones educativas sobre la exoneración del 4*1000 de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 5. Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 6. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área tesorería para el buen funcionamiento. 7. Comunicar al Jefe de Tesorería de manera inmediata los posibles vencimientos según las circunstancias presentadas en los procesos encomendados.
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
SUPERVISOR:	LUIGI NICOLAS BAQUERO HUERTAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 31 DE DICIEMBRE DE 2018 .	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Enero de 2019.



MAURICIO ANDRES GONZALEZ JARAMILLO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Elizabeth Cagua Daza	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	



1010-09.16/0359

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

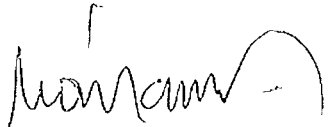
Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.121.842.391 expedida en Villavicencio, celebró con el Municipio el (los) siguiente (s) contratos (s):

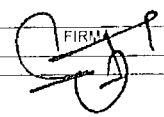
CONTRATO No.:	025 DE 2017
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.200.000)
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 24 DE 2017
ALCANCE DEL CONTRATO:	1. Realizar el ingreso del recibo mediante notas crédito a bancos de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias a nombre del municipio, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia según el procedimiento 1650-P-TES-05-V2 PROCEDIMIENTO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS diligenciado el formato 1850-F-TES-10 FORMATO ESTADO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 2. Realizar la elaboración del formato FUT excedentes de liquidez, y Cierre Fiscal incluyendo saldos de depósitos en cuentas bancarias, CDTs, encargos fiduciarios y rendimientos financieros por recursos, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia de acuerdo al PROCEDIMIENTO 1650-F-TES-05 MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 3. Realizar los diligenciamientos de los informes y/o solicitudes periódicas de los entes de control, presentando informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 4. Elaborar comunicaciones oficiales a los bancos solicitando apertura, cancelación y activación de las cuentas bancarias, certificaciones de apertura, extractos, notas de crédito, de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DCC de la administración de Municipal. 5. Elaborar comunicaciones a las solicitudes de las diferentes instituciones educativas sobre la exoneración del 4%1000 de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DCC de la administración de Municipal. 6. Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DCC de la administración de Municipal. 7. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área tesorería para el buen funcionamiento. 8. Presentar informe mensual en forma física, y en medio magnético de las actividades realizadas, allegando copia de las mismas. 9. Presentar informe al supervisor con copia de pagos de seguridad social, debidamente legible mes a mes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la cuenta de cobro de honorarios cumplidos. 10. Dejar registrado en el área de tesorería los datos personales e informar inmediatamente las modificaciones que surtan al respecto.



PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	ONCE (11) MESES Y SEIS (06) DIAS
FECHA DE INICIO:	ENERO 24 DE 2017
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 29 DE 2017
SUPERVISOR:	LUIGI NICOLAS BAQUERO HUERTAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada Diciembre 29 de 2017.	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Abril, 2018


MONICA MARCELA RUIZ ULLOA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboro: Sergio Velásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

CERTIFICA

Que MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.842.391 de Villavicencio, durante el periodo del 01 de enero de 2015 al 30 de marzo de 2017, presto sus servicios profesionales como Contadora Publica y Asesora Económica por contrato de prestación de servicios en la ejecución de los siguientes contratos:

- **Contrato No. 533 de 2015:** "Fortalecer La Capacidad Productiva De 80 Núcleos Familiares En Condición De Víctimas Y Extrema Pobreza De Comunidades Negras Y Afrocolombianas En (11) Once Municipios Del Departamento Del Meta A Través De La Implementación De 80 Iniciativas Productivas Como Estrategia De Generación Oportunidades Y Desarrollo."
- **Contrato 1363 de 2015:** "Desarrollo de la campaña, juntos trabajando para el Postconflicto y la convivencia ciudadana en el Departamento del Meta".
- **Contrato 771 de 2015:** "Construir Participativamente La Política Pública De Beneficiario Para La Población Negra Y Afrocolombiana Del Departamento Del Meta".
- **Contrato 612 de 2015:** "Prevención al Reclutamiento Forzado de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes por parte de los grupos armados ilegales en el Departamento del Meta".

Desarrollando las siguientes actividades:

- Apoyar el proceso de contratación de la Corporación cuando le sea requerido, teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos establecidos.
- Elaborar en los procesos precontractuales que se le asignen los estudios previos, matriz de riesgos, estudios del sector plan de compras y demás documentos que el tipo de contrato requiera.
- Gestionar y legalizar la caja menor, conforme a los lineamientos de la Corporación.
- Controlar la entrega y recibido de cheques y transferencias, de los programas, proyectos y contratos asignados y estar pendiente de la legalización de viáticos y compra de unidades productivas por parte de los asesores a su cargo.
- Hacer seguimiento a los ingresos, egresos y excedentes, de los programas, proyectos y contratos a su cargo y las Conciliaciones Financieras en el Formato respectivo cruzando los extractos bancarios con los registros en libros de cuentas bancarias, mensualmente.
- Preparar los informes sobre el manejo administrativo y financiero de los programas, proyectos y contratos asignados, para presentar ante las

autoridades competentes entre ellas Gobernación y la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

- Gestionar las actividades para el mantenimiento, dotación y suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y contratos asignados.
- Orientar a los beneficiarios en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus unidades productivas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información en base de datos sobre los mismos.
- Planear, organizar, ejecutar y controlar actividades para la realización de capacitaciones y talleres de sensibilización, apoyando los procesos de formación de las unidades productivas en cuanto a puesta en marcha, fuentes de financiación y fortalecimiento empresarial.
- Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo, al beneficiario de las unidades productivas asignadas, en la etapa de Seguimiento, para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para el fortalecimiento de los negocios ya creados y la puesta en marcha de las unidades productivas con el fin de lograr un mejoramiento de la competitividad, la capacidad innovadora y el conocimiento de la tecnología.
- Apoyar la entrega de los elementos para el fortalecimiento y creación de las unidades productivas asignadas.
- Gestionar la respuesta a solicitudes elevadas por los beneficiarios de los programas, proyectos y contratos asignados que hagan parte de la Corporación.
- Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus funciones y tener las acciones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento y cuidado del archivo de la información a su cargo, cumpliendo lo establecido en las normas generales de archivo.
- Coordinar el alistamiento de la programación, listas protocolarias de invitados y en general disposiciones logísticas para los diferentes eventos a realizar, conforme a las directrices y disposiciones establecidas.
- Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Octubre de 2017.


MARGARITA PARRA MOTA
Representante Legal



1010-09.16/0357

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.121.842.391 expedida en Villavicencio, celebró con el Municipio el (los) siguiente (s) contratos (s):

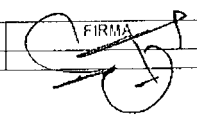
CONTRATO No.:	1006 DE 2016
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 12.600.000.00
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 13 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	108 DIAS
ALCANCE DEL CONTRATO:	1. Realizar el ingreso del recaudo mediante notas crédito a bancos de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias a nombre del municipio, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia según el procedimiento 1650-P-TES-05-V2 PROCEDIMIENTO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS diligenciado el formato 1650-F-TES-10 FORMATO ESTADO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 2. Realizar la elaboración del formato FUT excedentes de liquidez, y Cierre Fiscal incluyendo saldos de depósitos en cuentas bancarias, CDTs, encargos fiduciarios y rendimientos financieros por recursos, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia de acuerdo al PROCEDIMIENTO 1650-F-TES-05 MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 3. Realizar los diligenciamientos de los informes y/o solicitudes periódicos de los entes de control, presentando informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 4. Elaborar comunicaciones oficiales a los bancos solicitando apertura, cancelación y activación de las cuentas bancarias, certificaciones de apertura, extractos, notas de crédito de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 5. Elaborar comunicaciones a las solicitudes de las diferentes instituciones educativas sobre la exoneración del 4*1000 de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 6. Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correspondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 7. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área tesorería para el buen funcionamiento. 8. Recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración desde la óptica del sistema de Control Interno y Gestión, y el Sistema de Gestión de Calidad, en los asuntos que le correspondan. 9. Comunicar al área de tesorería de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de su actividad. Como es el vencimiento de términos que por cualquier circunstancia se presenten. 10. Presentar informe mensual en forma física y en medio magnético de las actividades realizadas, allegando copia de las mismas. 11. Presentar informe de supervisión con copia de pagos de seguridad social, debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de vencimiento, a fin de obtener el informe supervisión para tramitar la orden de pago de honorarios cumplidos. 12. Dejar registrado en el área de tesorería los datos personales e informar inmediatamente las modificaciones que surjan al respecto.



FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 13 DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 30 DE 2016
SUPERVISOR:	LUIGI NICOLAS BAQUERO HUERTAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada Diciembre 30 de 2016.	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Abril, 2018


MONICA MARCELA RUIZ ULLOA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboro: Sergio Velásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	



1010-09.16/0358

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

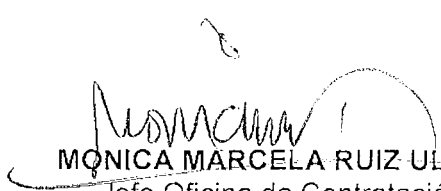
Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1.121.842.391** expedida en Villavicencio, celebró con el Municipio el (los) siguiente (s) contratos (s):

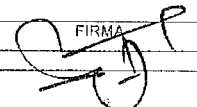
CONTRATO No.:	104 DE 2016
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 21.000.000
FECHA DE SUSCRIPCION:	MARZO 4 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	SEIS (6) MESES
ALCANCE DEL CONTRATO:	1. Realizar el ingreso del recaudo mediante notas crédito a bancos de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias a nombre del municipio, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia según al procedimiento 1650-P-TES-05-V2 PROCEDIMIENTO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS diligenciado el formato 1650-F-TES-10 FORMATO ESTADO MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 2. Realizar la elaboración del formato FUT excedentes de liquidez, y Cierre Fiscal incluyendo saldos de depósitos en cuentas bancarias, COTS, encargos fiduciarios y rendimientos financieros por recursos, dentro de los sistemas operativos existentes dejando evidencia de acuerdo al PROCEDIMIENTO 1650-F-TES-05 MENSUAL DE SALDOS BANCARIOS, presentar informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 3. Realizar los diligenciamientos de los informes y/o solicitudes periódicos de los entes de control, presentando informe trimestral en medio físico y magnético del mismo. 4. Elaborar comunicaciones oficiales a los bancos solicitando apertura, cancelación y activación de las cuentas bancarias, certificaciones de apertura, extractos, notas de crédito, de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 5. Elaborar comunicaciones a las solicitudes de las diferentes instituciones educativas sobre la exoneración del 4*1000 de acuerdo a lo establecido por Gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 6. Tramitar y dar respuesta en los términos legales de los derechos de petición y correpondencia encomendada, de acuerdo a lo establecido por la ley, gestión documental, y el sistema de gestión de calidad, dejando la evidencia física y magnética del mismo, ingresando y depurando en el aplicativo de control DOC de la administración de Municipal. 7. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por el área tesorería para el buen funcionamiento. 8. Recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración desde la óptica del sistema de Control Interno y Gestión, y el Sistema de Gestión de Calidad en los asuntos que le correspondan. 9. Comunicar al área de tesorería de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de su actividad. Como es el vencimiento de términos que por cualquier circunstancia se presenten. 10. Presentar informe mensual en forma física, y en medio magnético de las actividades realizadas, allegando copia de las mismas.



	11. Presentar informe de supervisión con copia de pagos de seguridad social, debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de vencimiento, a fin de obtener el informe supervisión para tramitar la cuenta de cobro de honorarios cumplidos. 12. Dejar registrado en el área de tesorería los datos personales e informar inmediatamente las modificaciones que surtan al respecto.
FECHA DE INICIO:	MARZO 4 DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	SEPTIEMBRE 3 DE 2016
SUPERVISOR:	LUIGI NICOLAS BAQUERO HUERTAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada Septiembre 5 de 2016.	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Abril, 2018


MONICA MARCELA RUIZ-ULLOA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboro: Sergio Volásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	



UNION TEMPORAL GENERACION
DE INGRESOS
NIT: 900.825.231-0

CERTIFICA QUE:

La señora MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL, identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.842.391 de Villavicencio, se desempeñó como Contadora Publica y Asesora Económica, por el periodo del 24 de Marzo de 2015 al 30 de Diciembre de 2015 en la ejecución del Contrato No. 339 de 2015: GENERACIÓN DE INGRESOS DE HOGARES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO A TRAVES DE LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS SOCIOECONOMICAS EN (11) ONCE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 9 días del mes de Febrero de 2016.

Atentamente.

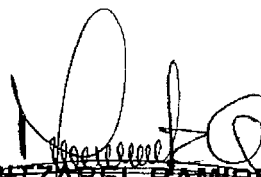
MARI ZABEL RAMIREZ GOMEZ
Representante Legal

CERTIFICA

Que María Del Pilar Morales Bernal, identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.842.391 de Villavicencio, Laboro en esta entidad, desempeñando el cargo de Contadora Publica para diferentes proyectos desarrollados desde el 03 de Diciembre de 2012 al 07 de junio de 2014.

La presente se expide a los 10 días del mes de Junio de 2014 a solicitud del interesado.

Atentamente.



MARITZABEL RAMIREZ GOMEZ
Gerente



SECRETARIADO ARQUIDIOCESANO DE PASTORAL
SOCIAL CÁRITAS VILLAVICENCIO
NIT 900.001.177-4

**EL SECRETARIADO ARQUIDIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CARITAS VILLAVICENCIO**

NIT 900.001.177-4

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a): **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.121.842.391, laboro en esta institución como Auxiliar de Compras, del 10 de Enero de 2013 al 30 de Octubre de 2013 y del 10 de Enero de 2012 al 21 de Diciembre de 2012 y como Asistente Administrativa del 12 de Abril de 2010 al 22 de Diciembre de 2011.

La anterior se expide a solicitud del interesado(a), a los 09 días del mes de Febrero de 2016.

JEYDI YANETH GONZALEZ ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera



ASPROVESPULMETA S.A.

NIT. 800.232.656-9

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICOS DEL META S.A.

HACE CONSTAR:

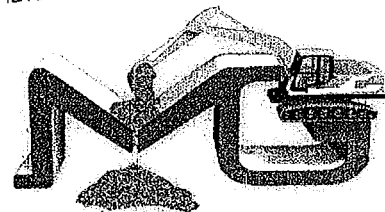
Que la señorita **MORALES BERNAL MARIA DEL PILAR**, identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.121.842.391** expedida en Villavicencio, laboro en Nuestra Empresa, desempeñando el cargo de **Auxiliar Contable**, desde el Primero de Agosto de 2008 al Cinco de Abril de 2010. Tiempo durante el cual se caracterizó por ser una persona Seria, Honesta y Responsable en el desempeño de sus labores

La presente se expide a solicitud del **Interesado**.

Dada en Villavicencio a los (16) días del mes de Junio del año 2010.


LUIS ALBERTO FUENTES
GERENTE





MINA GUATIQUEIA C. Ltda.

Nit. 830.504.544-1 Régimen Común

CERTIFICADO DE TRABAJO

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DEL ARTICULO 7ª DEL CODIGO
SUSTANTIVO DEL TRABAJO

CERTIFICAMOS

Que la Señorita **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**,
identificada con cédula de ciudadanía **No.1.121.842.391** de
Villavicencio, prestó sus servicios a esta a esta empresa, durante el
periodo del 09 agosto del 2007 al 30 de abril del 2008.

A la terminación del contrato de trabajo desempeñaba el cargo de
SEC. AUXILIAR CONTABLE.

El presente certificado se expide en Villavicencio – Meta a los
treinta (30) días del mes de junio del dos mil diez (2010) con sello y
sin enmendaduras.

YESID ROMERO ROMERO
GERENTE

C.C: h.v.



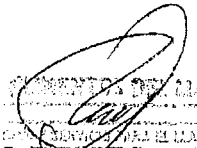
ALIMENTOS DEL LLANO S.A.

CERTIFICA:

Que, la señorita, **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.842.391, laboro en esta empresa por intermedio del SENA en su etapa productiva, desde el 01 de noviembre de 2006 al día 30 de julio de 2007, desempeñándose como **TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA**.

Se expide a solicitud de la interesada, en Villavicencio al Primer (01) día del mes de Agosto de 2007

Atentamente,



MARIA ROSA DOMINGUEZ
Subgerente.

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

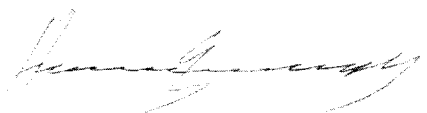
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de mayo de 2026, a las 09:25:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121842391
Código de Verificación	1121842391260504092507

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295242346



PIB

09:23:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de mayo del 2026

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) MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121842391:

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 Política 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>

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:26:22 AM horas del 04/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121842391**

Apellidos y Nombres: **MORALES BERNAL MARIA DEL PILAR**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 73
- 26 Camp 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:
6158700 ext. 30662 (Bogotá)
Resto del país: 018000 917 112
Email: atencio@policia.gov.co



Todos los derechos reservados.



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, 04/05/2026 09:28:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121842391** y Nombre: **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL.**

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. **139406957** . 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 Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**[GOV.CO](#)



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 1121842391 **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 04/05/2026 09:46 AM



Código Verificación: JN8GH6WTR1

Válida hasta: 02/08/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



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 Maria Del Pilar Morales Bernal, identificado(a) con CC número 1121842391, esta registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1121842391
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Del Pilar Morales Bernal
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	16/07/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	165 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	32 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2022
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1121842391 MARIA DEL PILAR
MORALES BERNAL Desde 01/02/2024 - Vigente

Protección

Una empresa **SURA** 

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MORALES BERNAL MARIA DEL PILAR** identificado(a) con **CC** número **1.121.842.391** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 07 de agosto de 2007 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 04 de mayo de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>

República de Colombia
Ministerio de Educación
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

175318-T

MARIA DEL CARMEN
MORALES MORALES
CE 132100000

RESOLUCIÓN 175318-T
UNIVERSIDAD DE CALDAS DE COLOMBIA



FECHA 06/02/2013

PRESENTE

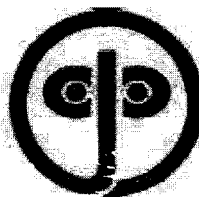
EDUARDO FORERO VARGAS

124521

VALIDA PARA HOJA DE VIDA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121842391 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 175318-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

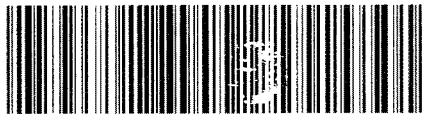
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTÁ a los 4 días del mes de Mayo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 141154299850			
		 (415)7707212489984(8020) 000014115429985 0			
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 1 1 2 1 8 4 2 3 9 1		6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio		14. Buzón electrónico 2 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 1 2 1 8 4 2 3 9 1	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Meta 5 0		30. Ciudad/Municipio Villavicencio 0 0 1	
31. Primer apellido MORALES		32. Segundo apellido BERNAL		33. Primer nombre MARIA	
34. Otros nombres DEL PILAR					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Signa					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Meta 5 0		40. Ciudad/Municipio Villavicencio 0 0 1	
41. Dirección principal CL 56 SUR 43 34 BRR PORFIA					
42. Correo electrónico pilar.morales@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 1 3 5 9 1 1 9 4		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 6 9 2 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 1 2 0 7	48. Código 3 2 9 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 3 1 1 0 1	50. Código 4 7 9 9	51. Código
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros				Exportadores	
54. Código				55. Forma	
56. Tipo				Servicio	
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 1875 del 2016: De igual manera al formalizar el trámite el usuario ha informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante: Maria del Pilar Morales B			Firma autorizada:		
984. Nombre MORALES BERNAL MARIA DEL PILAR			985. Cargo CONTRIBUYENTE		



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

MARIA DEL_PILAR MORALES BERNAL Identificado con CC 1121842391

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina PLAZOLETA CENTAUROS, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24074130287
Fecha de apertura:	6 de Junio de 2017
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 20 de Mayo de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia Banco Caja Social

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	TEST DE COMPETENCIAS NIVEL PROFESIONAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-BS-18
		VERSIÓN:	02

Este test, tiene como finalidad evaluar las habilidades y competencias que posee el entrevistado para el ingreso a la Gobernación del Meta por Contrato de Prestación de Servicios.

Instrucciones: A continuación encontrará veinte (20) preguntas, cada una con 4 opciones de respuesta, con una X marque la opción de su preferencia en la hoja de respuesta:

TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO	EN
--------------------------	------------	------------	--------------------------	----

1. Aprender de la experiencia de compañeros de labor, fortalece mi perfil profesional.
2. Me actualizo sobre las novedades y cambios relacionados con mi profesión.
3. Considero que los cursos, seminarios y congresos no son relevantes para mi desarrollo profesional.
4. Pienso que mi formación académica actual, es suficiente para lograr mis metas.
5. Aplico mis conocimientos, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Normalmente durante el cumplimiento de mis obligaciones, dependo de la ayuda de mis compañeros.
7. Me siento en capacidad de enfrentarme a situaciones complejas que se presenten en la ejecución de mis obligaciones contractuales.
8. Espero que mi supervisor y/o mis compañeros de labor planeen y organicen las actividades que me corresponde ejecutar.
9. Creo que es mejor trabajar solo y así evitar cualquier conflicto.
10. No me gustan los equipos de trabajo, porque generalmente alguien más se lleva el crédito.
11. Respeto los puntos de vista del otro, aun cuando no los comparto.
12. Normalmente me reservo la información o conocimiento, que pueden ayudar a un compañero en la realización de su labor.
13. Durante el desarrollo de mi labor busco siempre ofrecer alternativas para el mejoramiento continuo.
14. Cuando existe un problema laboral, aprovecho para aportar soluciones novedosas.
15. A veces me gusta arriesgarme para romper los esquemas tradicionales.

	TEST DE COMPETENCIAS NIVEL PROFESIONAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-BS-18
		VERSIÓN:	02

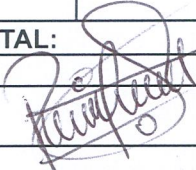
16. Cuando se presenta un problema en el desarrollo de mi actividad laboral y mi supervisor no se encuentra gestiono la solución.
17. Normalmente tomo decisiones rápidas sin pensar, y no admito que me pude haber equivocado.
18. En ocasiones le doy vueltas a una decisión, y cuando la tomo, pienso que fue equivocada.
19. Cuando debo hacer una elección importante, prefiero no pedir opiniones para evitar confusión.
20. Frecuentemente asumo las consecuencias de una decisión equivocada.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	TEST DE COMPETENCIAS NIVEL PROFESIONAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-BS-18
		VERSIÓN:	02

HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE DEL EVALUADO:	Maria Del Pilar Morales Bernal
FECHA:	12.1 MAY 2026

Pregunta	Totalmente de acuerdo	Acuerdo	Desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Puntaje
1	X				3
2	X				3
3				X	3
4			X		3
5	X				3
6			X		3
7	X				3
8				X	3
9				X	3
10				X	3
11	X				3
12				X	3
13	X				3
14	X				3
15		X			3
16	X				3
17				X	3
18				X	3
19				X	3
20	X				3
TOTAL:					60

FIRMA DEL EVALUADO:	
---------------------	---

FECHA ANÁLISIS Y RESULTADOS:	12.1 MAY 2026
------------------------------	---------------

OBSERVACIONES:	
	Compre satisfactoriamente

FIRMA DEL EVALUADOR:	
NOMBRE DEL EVALUADOR:	YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA
CARGO:	Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

 DEPARTAMENTO DEL META NTC. 002.000.146-B	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO:	F-TIC-11
		VERSIÓN :	04

La adecuada gestión de la información, el logro de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la relación con la comunidad metense y otras entidades, es fundamental para el desarrollo del objeto misional de la ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL. Para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, se suscribe este compromiso:

Yo, María del Pilar Morales Bernal, identificada con el documento de identidad No. 1.121.842.391, con domicilio en **Villavicencio**, en adelante EL FUNCIONARIO, CONTRATISTA O TERCERO, me comprometo a cumplir cabalmente los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

Y, declaro que:

Es mi responsabilidad conocer, apropiar, cumplir, aplicar y hacer respetar las políticas de seguridad de la información y las políticas de tratamiento de datos personales, publicadas en el centro de documentación de la página web www.meta.gov.co, así como informar al Jefe de la dependencia o supervisor, cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la información donde se preste el servicio, o se haga el acuerdo, el cual reportará el incidente al correo electrónico mesadeayuda@meta.gov.co de la Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información.

Este compromiso permanecerá vigente mientras dure mi relación con la ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

Reconozco que toda la información verbal, física, magnética y/o digital, cuentas de usuario, contraseñas o claves de acceso, así como los demás activos de información a los que tenga acceso están sujetos a lo aquí acordado.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

- Me obligó de manera directa e irrevocable ante LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea ésta pública o privada, la información a la que tenga acceso, sin previa autorización.
- Me comprometo a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por mi condición laboral o actividades que desempeñe.
- Me comprometo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni eliminar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO:	F-TIC-11
		VERSIÓN :	04

- Me comprometo a no eliminar, copiar o utilizar información o material confidencial para mi propio beneficio o de terceros, durante y una vez finalizada mi relación con la ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.
- Me comprometo a dar aviso previo a LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL si una orden judicial o administrativa me obliga a divulgar información confidencial, para iniciar las acciones a que haya lugar.
- Devolveré todo material confidencial que se me haya asignado, al finalizar relación con la ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL
- Informaré a LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, y que corresponda a actividades propias desarrolladas con ocasión de la relación, de conformidad con lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable.

PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL META:

- Mantendré en custodia todos los documentos e información recibida y generada dentro del ciclo de servicio del Laboratorio, desde su ingreso hasta la generación de los reportes de resultados de análisis y posterior a ello.
- Entregaré únicamente los resultados de los análisis directamente al cliente, o a la persona autorizada por éste, siempre y cuando tenga asignada esta responsabilidad.
- Evitaré brindar información telefónica acerca de los resultados de los análisis, excepto en casos explícitos autorizados por la Referente del Laboratorio. En todo caso, los resultados solo podrán informarse al cliente.
- Entregaré la información que me sea solicitada, previa autorización de la Referente del Laboratorio, notificando al cliente, a menos que no sea posible la notificación según la Ley o la solicitud de la autoridad, solamente si el laboratorio es requerido por Ley o por requerimiento formal de autoridad del Estado colombiano, para revelar información confidencial de clientes o resultados de análisis.
- Mantendré inalterados los documentos y registros que me sean entregados, emplee o genere dentro del desarrollo de mis funciones o actividades.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

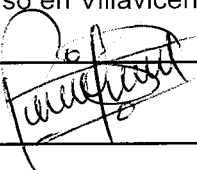
GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio - Meta 
Línea gratuita nacional: 01 8000 129 202 
www.meta.gov.co 



 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO:	F-TIC-11
		VERSIÓN :	04

- Comprendo que LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL ha establecido las políticas de seguridad de la información, publicadas y disponibles, bajo el nombre M-TIC-01 "Manual de Políticas de Seguridad de la información", y que es mi deber conocer y aplicar su última versión, así como los manuales, procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte del SGSI y el SIG.
- Debo conocer y aplicar las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos de seguridad de la información, establecidas por LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, puede generar acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y/o fiscal, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios, si se llegasen a presentar.
- Realizo la capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI en la Plataforma de la Universidad Corporativa de la Gobernación del Meta - UC META. **(Aplica para Prestaciones de Servicios y de Apoyo a la Gestión-Persona Natural).**

Suscribo este compromiso en Villavicencio, a los 12 1 MAY 2020

Firma:		Notas: 1). Escriba los datos correspondientes con letra manuscrita sobre las líneas. 2). No se permiten tachones y/o enmendaduras 3). No elimine campos ni información, datos que no aplican identificarlos como N/A 4). Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos. 5). Los campos entre paréntesis () son para números.
Nombre:	Maria del Pilar Morales M	
Identificación:	1.121.842.341	
Empresa:	Gobernación del Meta	
Cargo:	Contratista	
EL FUNCIONARIO, CONTRATISTA O TERCERO,		

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	CERTIFICADO IDONEIDAD DEL PROPONENTE	CÓDIGO:	F-BS-09
		VERSIÓN:	04

EL SECRETARIO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN (E) DEL DEPARTAMENTO DEL META

**Verificación de Idoneidad o Experiencia
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**

1. Objeto del Contrato a Celebrarse

“CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO FÍSICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DEPARTAMENTO DEL META”

2. Perfil Requerido

Idoneidad (Formación Académica):. TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL Y SEIS (6) AÑOS DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES DOS (2) AÑOS DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 Perfil del Oferente

Nombre: **Maria del Pilar Morales Bernal** / Documento de Identificación No. **1.121.842.391**, Profesional en Contaduría Pública, especialista en Gerencia y administración tributaria, con experiencia profesional de más de seis (6) años.

a. Idoneidad

ENTIDAD / INSTITUCIÓN	TÍTULO	FECHA
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	CONTADORA PUBLICA	07/05/2012
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA TRIBUTARIA	10/02/2017

b. Experiencia (Específica)

ENTIDAD	CARGO	SOPORTE	INICIO	FIN	AÑ OS	MES ES	DI AS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	23/01/2024	21/12/2024		10	27
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CERTIFICADO	17/02/2023	30/12/2023		10	14

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-6	CERTIFICADO IDONEIDAD DEL PROPONENTE	CÓDIGO:	F-BS-09
		VERSIÓN:	04

	PROFESIONALES						
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	29/01/2019	07/12/2019		3	15
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	05/01/2018	31/12/2018		11	27
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	24/01/2017	29/12/2017		11	6
CORPORACION UN MAÑANA MEJOR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	01/01/2015	30/03/2017	2	3	0
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	13/09/2016	30/12/2016		3	18
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	04/03/2016	03/09/2016		6	
UNION TEMPORAL GENERACION DE INGRESOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	24/03/2015	30/12/2015		9	7
PROYECTOS Y SOLUCIONES INNOVADORAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CERTIFICADO	03/12/2012	07/06/2014	1	7	4
PASTORAL SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CERTIFICADO	12/04/2010	30/10/2013	3	4	14
ASPROVESPUL META	AUXILIAR CONTABLE	CERTIFICADO	01/08/2008	05/04/2010	1	7	29

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	CERTIFICADO IDONEIDAD DEL PROPONENTE	CÓDIGO:	F-BS-09
		VERSIÓN:	04

MINA GUATIQUEIA CENTRO LTDA	AUXILIAR CONTABLE	CERTIFICAD O	09/08/20 07	30/04/20 28		8	22
ALIMENTOS DEL LLANO	ETAPA PRODUCTI VA SENA	CERTIFICAD O	01/11/20 06	30/07/20 07		9	0
TOTAL, EXPERIENCIA						15 AÑOS Y 11 MESES 3 DÍAS	

c. Experiencia Cumplimiento del Decreto de Honorarios establecido por la Entidad:

La experiencia y requisitos educativos debidamente acreditados por el Proveedor cumple con lo previsto en el Decreto 115 de la Gobernación del Meta de 2020.

En mérito de lo expuesto,

CERTIFICA

Que **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL**/ Documento de Identificación No. 1.121.842.391 y Tarjeta Profesional N° 175318-T de la Junta Central de Contadores, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la revisión de los documentos solicitados, de conformidad con lo requerido por los estudios previos; y de acuerdo con lo evidenciado en los documentos aportados se demostró la idoneidad y experiencia, necesarias para el cumplimiento del objeto a contratar, denominado **CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO FÍSICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DEPARTAMENTO DEL META**.

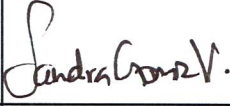
Que **MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL** diligenció el Formato Único de Hoja de Vida, con el que se anexan los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR		CUMPLE
1	Propuesta	X
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X
4	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X
5	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X
6	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X
7	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	X
8	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	CERTIFICADO IDONEIDAD DEL PROPONENTE	CÓDIGO:	F-BS-09
		VERSIÓN:	04

9	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X
11	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X
12	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.	X
13	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021 *Aplica a partir del 2 de enero del 2022	X
14	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). (Personas Naturales)	X
15	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X
16	Tarjeta profesional legible.	X

Se expide, en Villavicencio a los, 21 MAY 2026

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Maria Alejandra Albarracin	Nombre:	Yanelith Xiomara Bohorquez Bedoya	Nombre:	Yanelith Xiomara Bohorquez Bedoya
Cargo:	Contratista	Cargo:	Funcionario o CPS de la dependencia	Cargo:	Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
en el listado maestro de documentos.



ACTA DE CESION

ACTA DE CESIÓN CONTRATO No. 0374 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y ELIANA BOCANEGRA COSSIO

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL META NIT: 892.000.148-8
CEDENTE:	ELIANA BOCANEGRA COSSIO C.C. No. 40.325.396
CESIONARIO	MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL C.C. No. 1.121.842.391 de Villavicencio – Meta
OBJETO DEL CONTRATO:	“CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO FÍSICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DEPARTAMENTO DEL META”.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$34.980.000).
VALOR CONTRATO CESIÓN	ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$11.660.000,00)
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
FECHA	21/05/2026

Entre los suscritos YANELITH XIOMARA BOHÓRQUEZ BEDOYA, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Villavicencio, en calidad de Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información, Ordenadora del Gasto y Supervisora Contractual, facultada para contratar en nombre del DEPARTAMENTO DEL META, quien para efectos de la presente acta se denominará EL DEPARTAMENTO; de una parte, ELIANA BOCANEGRA COSSIO identificada con cédula de ciudadanía No. 40.325.396, quien para efectos de la presente acta se denominará LA CEDENTE; y de otra parte, MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 de Villavicencio – Meta, quien para efectos de la presente acta se denominará LA CESIONARIA, hemos convenido celebrar la presente Acta de Cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, previa las siguientes consideraciones:

1. Que el día 20 de enero de 2026, el DEPARTAMENTO DEL META y ELIANA BOCANEGRA COSSIO suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, cuyo objeto consiste en: “CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO FÍSICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DEPARTAMENTO DEL META”.
2. Que el día 21 de enero de 2026, el supervisor designado y la contratista suscribieron el Acta de Inicio del Contrato No. 0374 de 2026.
3. Que en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026 se estipuló un término de ejecución de seis (06) meses, contados a partir del 21 de enero de 2026.
4. Que el valor del contrato se estableció en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$34.980.000).
5. Que mediante oficio de fecha 20 de mayo de 2026, LA CEDENTE manifestó la imposibilidad de continuar con la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026 por



 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ACTA DE CESION		
--	-----------------------	--	--

circunstancias de carácter personal y solicitó autorización para ceder el mencionado contrato, para lo cual requiere consentimiento previo del DEPARTAMENTO; así mismo propuso a la señora MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 de Villavicencio – Meta, quien reúne los requisitos de experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato y puede continuar con la ejecución del mismo sin producir traumatismo alguno en el desarrollo del objeto contractual.

6. Que EL DEPARTAMENTO, una vez revisada la documentación aportada por LA CESIONARIA, constató que cumple con los requisitos que demuestran estar en capacidad de ejecutar el objeto contratado, acreditando la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el mismo.
7. Que teniendo en cuenta que LA CEDENTE ha ejecutado el contrato en un porcentaje de avance físico y financiero correspondiente al sesenta y seis punto sesenta y ocho por ciento (66,68%), equivalente al período comprendido entre el veintiuno (21) de enero de 2026 y el veinte (20) de mayo de 2026, quedando un saldo pendiente por ejecutar correspondiente al treinta y tres punto treinta y dos (33,32%), equivalente a la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$11.660.000,00), discriminado de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO		%EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO	N/A	N/A		N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$34.980.000	21/01/2026	al 20/07/2026	100%
EJECUCIÓN CEDENTE	\$23.320.000,00	21/01/2026	al 20/05/2026	66,68%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$11.660.000,00	21/05/2026	al 20/07/2026	33,32%

8. Que la presente cesión registrará a partir del veintiuno (21) de mayo de 2026.
9. Que LA CEDENTE informó oportunamente su intención de ceder el contrato y que esta Entidad considera conducente y pertinente conceder la cesión, toda vez que no genera perjuicios para las partes ni afecta el cumplimiento del objeto contractual.

En mérito de lo expuesto, las partes:

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA: AUTORIZACIÓN. EL DEPARTAMENTO DEL META, teniendo en cuenta que LA CESIONARIA cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026, autoriza la presente cesión de ELIANA BOCANEGRA COSSIO identificada con cédula de ciudadanía No. 40.325.396 a favor de MARÍA DEL PILAR MORALES BERNAL identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.391 de Villavicencio – Meta, quien para todos los efectos legales reemplaza en los derechos y obligaciones a LA CEDENTE a partir del veintiuno (21) de mayo de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACEPTACIÓN. LA CESIONARIA acepta en todas sus partes los términos de la presente cesión y por lo tanto asume todos los derechos y obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026.

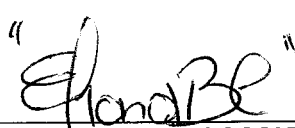
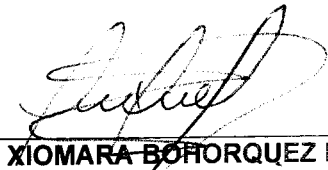
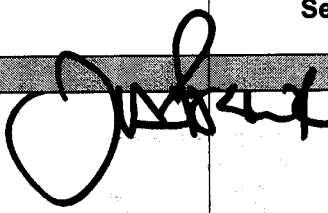
CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO. La presente Acta de Cesión se perfecciona con las firmas de las partes.

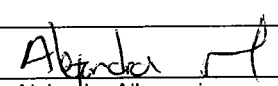
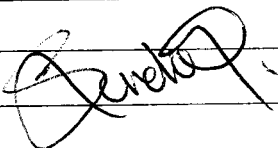
 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 882.003.148-8	ACTA DE CESION		

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES. Todas las demás estipulaciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0374 de 2026 que no fueron modificadas con el presente acuerdo permanecen vigentes y su exigibilidad permanece.

CLÁUSULA QUINTA: PUBLICACIÓN. La presente Acta deberá publicarse en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales que no presentan modificaciones por la presente acta permanecen vigentes, así como su exigibilidad.

	
ELIANA BOCANEGRA COSSIO	YANELITH XIOMARA BOHORQUEZ BEDOYA
	Secretaria de Tecnologías y Sistemas de Información
Cedente	Supervisor
	
JUAN PABLO REYES GONZALEZ	MARIA DEL PILAR MORALES BERNAL
Vo. Bo. para la publicación en SECOP Gerente de Asuntos Contractuales	Cesionaria

Firma:		Firma:	
Nombre:	María Alejandra Albarracin	Nombre:	
Cargo:	CPS 0242 DE 2026	Cargo:	
Proyecto		Reviso	