FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Oviedo	Rodriguez	Monica Viviana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1121832244	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 06 AÑO 1987	CARRERA 38N 7A 06 Casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VISTAHERMOSA	TELÉFONO	6850041	EMAIL	moviedo4100@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		Especialización en comunicación digital	04	2023	
PREGRADO	10	X		COMUNICACION SOCIAL - PERIODISMO	11	2012	

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6715859	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	07	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA COMUNICACIONES Y PRENSA						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: 6715859	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	03	Año	2025	Día	09	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA DE COMUNICACIONES Y PRENSA						DIRECCIÓN: CALLE 40 33 64 Centro					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2 Barzal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6715859	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL)NTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64 Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 41 41 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6715859	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	04	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PRENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 57 Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6616800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - PROYECCION					*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2 Barzal					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6616900	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA - COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 41 02 Barzal						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6616800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA - COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 41 02 Barzal						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6616900	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6616900	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 41 02 Barzal						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACERCA COMUNICACIONES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6234628	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 914-PERIODISTA	*DEPENDENCIA* 4112,60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 78 9 57 Oficina 1401						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACERCA COMUNICACIONES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6234628	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 914-PERIODISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 78 9 57 Oficina 1401						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL NTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	04	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64						

FORMATO COMPLETO

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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL)NTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 40 33 64					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212253023	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL)NTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMUNICACIONES Y PRENSA					*DIRECCIÓN* CARRERA 44C 33B 24 Barzal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL NTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 2 Barzal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6611623	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERIODISTA	*DEPENDENCIA* 4112.60. OFICINA DE COMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* ANILLO VIAL 12 12A 11 Km 12 Vereda Barcelona					

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*					

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	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 09/07/2026 Ibagué

Jessica V. Ovalle B.

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

Función Pública

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

Tipo de declaración: INGRESO

Fecha de publicación: 2026-01-05 23:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	VIVIANA	OVIEDO	RODRIGUEZ

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 1121832244

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: META

Municipio: VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: META

Municipio: VILLAVICENCIO

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

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: META

Municipio: VILLAVICENCIO

Dirección: ["Calle 40 No 33-64 Centro"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$44.200.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$44.200.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO	$48.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [X] No [ ]

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

Nombre entidad	Valor
UNICEF	$560.000,00

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Monica Viviana Oviedo Rodriguez

CC No. 1.121.832.244

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Comunicación Digital

Código SNIES: 109740

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No. 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 292 del Libro de Registro No. 013
Bogotá, 13 de Abril de 2023
No. DP 013053292105350

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 053

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día trece (13) de Abril de dos mil veintitrés (2023), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Especialista en Comunicación Digital** a **Monica Viviana Oviedo Rodriguez** con cédula de ciudadanía No. **1.121.832.244** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP013053292195350** que la acredita como tal, registrado en el Folio **292** del Libro No. **013** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **109740** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día trece (13) de Abril de dos mil veintitrés (2023).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector Sede

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Monica Viviana Oviedo Rodríguez

C.C. No. 1.121.832.344

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Comunicadora Social - Periodista

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 1843 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 760 del Libro de Registro No. 882
Villavicencio, 23 de Noviembre de 2012.
No. 14125

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 357

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Villavicencio, el día veintitrés (23) de Noviembre de dos mil doce (2012), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Comunicadora Social - Periodista** a **Monica Viviana Oviedo Rodríguez** con cédula de ciudadanía No. **1121832244** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **14125** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **766** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **52310** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Villavicencio, el día veintitrés (23) de Noviembre de dos mil doce (2012)

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre, el

Colegio Cooperativo
Antonio Villavicencio

Villavicencio - Meta

Con Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación del Meta,
Según Resolución No. 1879 del 6 de Septiembre de 2002

Confiere a:

Mónica Viviana Oviedo Rodríguez

T.I. 870614-53537 de Granada Meta

El Título de:

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

COLEGIO COOPERATIVO ANTONIO VILLAVICENCIO

Rector — *Secretaria Académica*

Anotado al Folio No. 450 A *Libro de Registro No.* 7

Dado en Villavicencio, Meta a 27 *de Noviembre de* 2004

No requiere Registro, según Decreto No. 421 del 6 de Mayo de 1996.
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional

COLEGIO COOPERATIVO "ANTONIO VILLAVICENCIO"

Inscripción ICFES 010975

Inscripción DANE 350001001206

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la Ciudad de Villavicencio - Meta, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre del año dos mil cuatro (2004), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de grado undécimo, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del **COLEGIO COOPERATIVO ANTONIO VILLAVICENCIO**, Institución autorizada en el nivel de Educación Media Técnica, con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación del Meta, para otorgar el Título de **BACHILLER TÉCNICO** con Especialidad en Informática, según Resolución No. 1379 del 06 de Septiembre de 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO**, con **ESPECIALIDAD EN INFORMÁTICA**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Mónica Viviana Oviedo Rodríguez

T.I. 870614-53537 de Granada Meta

Es fiel copia tomada del Acta General No. 142 de fecha veintisiete (27) de Noviembre del año 2004. Consta de 21 estudiantes, comienza con el nombre de ANGEL GONZALEZ LEYDI JOHANNA y cierra con el nombre de VASQUEZ MORALES FERNEY JOVANNY

Firmada y Sellada por el Lic. ROSENDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (Rector) y BERENICE BARBOSA PULIDO (Secretaria Académica).
Dada en Villavicencio - Meta. A los veintisiete días (27) días del mes de Noviembre del año 2004.

Firmada y sellada

Lic. ROSENDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C. No. 8.296.360 de Medellín
RECTOR

BERENICE BARBOSA PULIDO
C.C. No.40.381.138 de Villavicencio
SECRETARIA ACADÉMICA

EL SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **MÓNICA VIVIANA OVIEDO RODRÍGUEZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.121.832.244 VILLAVICENCIO - META, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**2214 DEL 25 DE JULIO DE 2025 CD N° 2167 DEL PROCESO EN SECOP II.**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSION AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/07/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($23.800.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 4 Días: 20
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	30/07/2025
ADICIÓN(S):	1. Valor: $xx 2.
VALOR TOTAL CONTRATO: **(Valor inicial + adiciones)**	VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($23.800.000)
PRÓRROGA(S):	1. Meses: 4 Días:20
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: **(Plazo inicial + prórrogas)**	Meses: N/A Días:
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	19/12/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: **(si aplica)**	N/A

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. **Realizar la labor periodistica de reporteria de las actividades de la Secretaria de Competitividad y Desarrollo para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y audiovisuales; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicación locales, regionales y nacionales.**

2. **Realizar 3 videos mensuales para historias y reels sobre las diferentes actividades de la dirección de Desarrollo Rural encaminados a evidenciar el trabajo realizado por los pequeños y medianos productores agropecuarios que se les presta el servicio de extensión agropecuaria.**
3. **Redactar copys para las diversas publicaciones destinadas a la difusión en las redes sociales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.**
4. **Recopilar y organizar la información de los diferentes programas, proyectos, actividades, eventos y acciones que adelanta la alcaldía y sus secretarías para la elaboración de notas periodísticas a incluir en los boletines de prensa o en los programas de la emisora Villavo FM, para tal efecto deberá evidenciar la realización de mínimo ocho (8) notas periodísticas mensuales.**
5. **Participar y apoyar en los eventos y actividades logísticas programadas por la Dirección de Desarrollo Rural y la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.**
6. **Presentar un informe físico y digital mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural, cumpliendo los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo contractual.**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DIANA MILENA ROA MENDOZA**
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 22/12/2025	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de diciembre de 2025.

CINDY PALMA AGUIRRE
Secretaria de Competitividad y Desarrollo

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo Bo.: Sandra Lorena Gómez Valbuena	(abogada CPS).	
Elaboro: Javier Aragón	(abogado CPS)	JAA

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
		Fecha: 20/05/2025
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Página **1** de **2**

EL SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **MÓNICA VIVIANA OVIEDO RODRÍGUEZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.121.832.244 VILLAVICENCIO - META, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**1035 DEL 05 DE MARZO DE 2025 CD N° 1054 DEL PROCESO EN SECOP II.**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES A TRAVES DE CENTRO DE FOMENTO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/03/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.400.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: Cuatro Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	10/03/2025
ADICIÓN(S):	1. Valor: $xx 2. Valor: $xx
VALOR TOTAL CONTRATO: **(Valor inicial + adiciones)**	N/A
PRÓRROGA(S):	1. Meses: Días: 2. Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: **(Plazo inicial + prórrogas)**	Meses: N/A Días:
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	09/07/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. **Diseñar el manual de identidad corporativa del Observatorio de Competitividad del Municipio de Villavicencio, según la normatividad vigente y las directrices de la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, el cual debe ser entregado de manera digital en el último periodo contractual.**
2. **Generar contenido digital (video, audio, piezas publicitarias, entre otros) para promocionar y difundir de manera mensual, las actividades realizadas por el**

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión.1
		Fecha 20/05/2025
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Página **2** de **2**

Observatorio de Competitividad sobre indices de competitividad, generación de empleo, fortalecimiento de áreas productivas, investigaciones, estudios y generación del conocimiento.

3. **Brindar apoyo en el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción a emprendedores, MiPymes y/o empresas.**
4. **Estar a paz y salvo con la entrega mensual de la documentación oficial (actas, oficios, notas internas y actividades), el cual debe ser certificado mediante correo electrónico por el enlace de Fomento y el auxiliar administrativo de planta.**
5. **Asistir a las reuniones citadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial, despacho de la secretaria de competitividad y Desarrollo y/o supervisor, con el propósito de realizar seguimiento al avance de la ejecución contractual.**
6. **Participar y apoyar de manera mensual en los eventos y actividades logísticas de acuerdo con la programación; y las demás actividades asignadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial y/o la Secretaria de Competitividad y Desarrollo relacionadas al objeto del contrato.**
7. **Presentar un informe fisico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Secretaria de Competitividad, cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG). El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo.**
8. **Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual asignadas por el director de fomento y desarrollo empresarial.**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA**

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraidas en el contrato, según acta de terminación fechada el 15/07/2025

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de julio de 2025.

JOSE LUIS GARCIA ACOSTA
Secretario de Competitividad y Desarrollo

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso: Sandra Lorena Gomez Valbuena	(abogada CPS)	
Elaboro: Ana Maria Perez Carvajal	(CPS)	
Vo.Bo.: Jorge Leonardo Bermudez	(supervisor)	

1250-19.18/634

SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **MÒNICA VIVIANA OVIEDO RODRÍGUEZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número **C.C. No. 1.121.832.244 VILLAVICENCIO - META,** celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	**1314 DEL 12 DE JUNIO 2024 CD N° 1329 DEL PROCESO EN SECOP II**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12/06/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.500.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: Cinco (5) Días: N/A
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: **(Valor inicial + adiciones)**	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.500.000)
PRÓRROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: **(Plazo inicial + prórrogas)**	Meses: N/A Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	14/06/2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	13/11/2024
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: **(si aplica)**	N/A

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Elaborar y socializar mensualmente un boletín de vacantes para la difusión de vacantes para difusión a la comunidad en el micrositio de la Agencia Pública de empleo, redes sociales de la

Secretaría de Competitividad y Desarrollo, la emisora institución de la Alcaldía de Villavicencio y otros medios de comunicación disponibles.

2. Apoyar la implementación de la estrategia de promoción y posicionamiento de la agencia Pública de empleo del municipio de Villavicencio que esté vigente durante el periodo contractual.
3. Desarrollar o producir o apoyar la generación de contenido audiovisual sobre las actividades y programas de la Agencia Pública de Empleo, para ser difundido en redes sociales y otros medios de comunicación.
4. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de la Agencia Pública de Empleo, documentando las Iniciativas y eventos organizados.
5. Apoyar y participar en las brigadas móviles de empleo, realizando acciones de registro y actualización de hojas de vida en las comunas y corregimientos de Villavicencio.
6. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de informes en diferentes formatos (boletines de prensa, notas de radio, redes sociales, producción audiovisual).
7. Participar y apoyar mensualmente en los eventos y actividades logísticas programadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial y la Secretaría de Competitividad y Desarrollo
8. Las demás que sean establecidas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JORGE LEONARDO BERMUDEZ VALBUENA**

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 14/11/2024

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de noviembre de 2024

JOSE LUIS GARCIA ACOSTA
SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
VoBo: Jorge Leonardo Bermúdez Valbuena	Supervisor	
Revisó: Juan Sebastián Ríos Barahona	Abogado CPS	
Elaboró: Danna Valentina Martínez Herreño	CPS	

1150-04

EL SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.121.832.244 DE VILLAVICENCIO,** celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	**051 DEL 02 DE FEBRERO DE 2024 - No. CD-053-2024 DEL PROCESO EN SECOP II.**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.300.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: Tres (3) Días: N/A
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.300.000)
PRORROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCION: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: Tres (3) Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	05/02/2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	04/05/2024
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	07/05/2024

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio, redes sociales, producción audiovisual; para ser entregadas y

divulgadas a través de los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, en donde se encuentre los funcionarios de la administración municipal

2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados.
4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo FM.
5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines de prensa, notas de audio o informes radiales, redes sociales y demás.
6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión.
7. Demás funciones que le sean asignadas pro norma legal o por autoridad competente de acuerdo a la naturaleza del cargo, el área de desempeño y necesidad del servicio.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARITZA CADENA ARIZA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 07/05/2024

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de mayo de 2024

HILTON ALEXANDER GUTIERREZ ALVARADO
Cargo del Ordenar del Gasto

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:	(Si no requiere digite N/A (No aplica)	
Elaboro:	Gisela Velásquez	

3010 - 0029
Recibo No.: 239309

Villavicencio, 18 de agosto de 2024

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA

HACE CONSTAR:

Que la señora **MÓNICA VIVIANA OVIEDO RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.121.832.244** expedida en Villavicencio, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con esta institución:

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2021
Número de Contrato:	**12985 de 2021**
Fecha de Inicio:	04/08/2021
Fecha de Terminación:	17/12/2021
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad de los Llanos a prestar los servicios como profesional en forma eficiente y eficaz apoyando el fortalecimiento de los diferentes procesos de la Dirección General de Proyección Social.
Alcance:	1. Apoyar en la promoción de la oferta académica en redes de información. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las actividades que realice la Dirección General de Proyección Social. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (04) meses y catorce (14) días calendario
Valor del Contrato:	Once millones setecientos cuarenta y tres mil quinientos cincuenta pesos m/cte. ($11.743.550)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2022
Número de Contrato:	**0209 de 2022**
Fecha de Inicio:	18/01/2022
Fecha de Terminación:	17/07/2022
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto Ficha Bpuni VIAC 04 0511 2021 "Interacción de la universidad con el entorno mediante los diferentes campos de Proyección Social, aportando al desarrollo de la Orinoquia"

Alcance:	1. Apoyar en la promoción de la oferta académica en redes de información. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las actividades que realice la Dirección General de Proyección Social. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Seis (06) meses calendario
Valor del Contrato:	Dieciocho millones novecientos cincuenta y seis mil ciento noventa y seis pesos m/cte. ($ 18,956,196)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2022
Número de Contrato:	**0704 de 2022**
Fecha de Inicio:	19/07/2022
Fecha de Terminación:	17/12/2022
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto ficha Bpuni VIAC 04 0511 2021 "Interacción de la universidad con el entorno mediante los diferentes campos de Proyección Social, aportando al desarrollo de la Orinoquia"
Alcance:	1. Apoyar en la promoción de la oferta académica en redes de información. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las actividades que realice la Dirección General de Proyección Social. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días calendario
Valor del Contrato:	Quince millones seiscientos noventa y un mil quinientos dieciocho pesos m/cte. ($15,691,518)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2023
Número de Contrato:	**0242 de 2023**
Fecha de Inicio:	18/01/2023

Fecha de Terminación:	17/07/2023
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto ficha Bpuni VIAC 07 0610 2022 "Escenarios de extensión universitaria para la cualificación académica y acción social de la Universidad de los Llanos"
Alcance:	1. Apoyar la implementación de estrategias de divulgación en redes de información y medios de comunicación que fortalezcan la promoción de la oferta académica y de servicios de la Universidad de los Llanos. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las funciones misionales de la Universidad de los Llanos. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen y presencia institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Seis (06) meses calendario
Valor del Contrato:	Diecinueve millones seiscientos diecinueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($19,619,664)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2023
Número de Contrato:	**0869 de 2023**
Fecha de Inicio:	18/07/2023
Fecha de Terminación:	15/12/2023
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto ficha Bpuni VIAC 07 0610 2022 "Escenarios de extensión universitaria para la cualificación académica y acción social de la Universidad de los Llanos"
Alcance:	1. Apoyar la implementación de estrategias de divulgación en redes de información y medios de comunicación que fortalezcan la promoción de la oferta académica y de servicios de la Universidad de los Llanos. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las funciones misionales de la Universidad de los Llanos. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen y presencia institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (04) meses y veintiocho (28) días calendario
Valor del Contrato:	Dieciséis millones ciento treinta y un mil setecientos veinticuatro pesos m/cte. ($16,131,724)

Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2024
Número de Contrato:	**0139 de 2024**
Fecha de Inicio:	15/01/2024
Fecha de Terminación:	14/07/2024
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto ficha Bpuni VIAC 05 0111 2023 "Escenarios de extensión, apropiación y responsabilidad social de la Universidad de los Llanos"
Alcance:	1. Apoyar la implementación de estrategias de divulgación en redes de información y medios de comunicación que fortalezcan la promoción de la oferta académica y de servicios de la Universidad de los Llanos. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las funciones misionales de la Universidad de los Llanos. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen y presencia institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Seis (06) meses calendario
Valor del Contrato:	Veintidós millones ciento noventa y tres mil novecientos cuatro pesos m/cte. ($22,193,904)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2024
Número de Contrato:	**0942 de 2024**
Fecha de Inicio:	15/07/2024
Fecha de Terminación:	14/12/2024
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo del proyecto ficha Bpuni VIAC 05 0111 2023 "Escenarios de extensión, apropiación y responsabilidad social de la Universidad de los Llanos"
Alcance:	1. Apoyar la implementación de estrategias de divulgación en redes de información y medios de comunicación que fortalezcan la promoción de la oferta académica y de servicios de la Universidad de los Llanos. 2. Brindar acompañamiento técnico en la divulgación en diferentes medios de comunicación de las funciones misionales de la Universidad de los Llanos. 3. Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación entre la universidad y la comunidad, para fortalecer la imagen y presencia institucional. 4. Colaborar en la oportuna toma de decisiones en materia de comunicaciones para difundir las acciones que realiza la Universidad de los Llanos. 5. Contribuir en el desarrollo de las estrategias comunicativas que la

	Dirección General de Proyección Social establezca, para el relacionamiento con el entorno. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cinco (05) meses calendario
Valor del Contrato:	Dieciocho millones cuatrocientos noventa y cuatro mil novecientos veinte pesos m/cte. ($18,494,920)
Estado del Contrato:	Terminado

La presente constancia se expide a solicitud del interesado y se remite desde el correo electrónico de la Oficina Asesora Jurídica, siendo aquello soporte de su veracidad. Por lo anterior, la firma escaneada tendrá plenos efectos para los fines propios de este documento, quedando en ese sentido prohibida cualquier modificación o alteración del mismo.

DIANA MILENA SALAS LEAL
Asesora Jurídica

Preparado por: Stefanni López B. Contratista-Profesional

ACERCA

CERTIFICACIÓN LABORAL

A103-2021

Certificamos que **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.832.244 de Villavicencio, estuvo vinculada laboralmente con nuestra empresa **ACERCA COMUNICACIONES SAS** identificada con NIT 900.856.968-2, a través de un contrato de trabajo a término fijo. Su vinculación fue en el período comprendido entre el 03 de mayo de 2021 y el 13 de agosto de 2021, desempeñando el cargo de COMUNICADOR SOCIAL. Devengo un salario de TRES MILLONES DE PESOS MCTE. ($3.000. 000.oo).

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá el 1 de octubre de 2021



Mario Alejandro Nieto González
Socio Director Acerca Comunicaciones

ACERCA

CERTIFICACIÓN LABORAL

A004-2021

Certificamos que **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.832.244 de Villavicencio, tuvo un contrato laboral a término fijo con ACERCA COMUNICACIONES SAS identificada con NIT 900.856.968-2 desde 01 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2020, devengando un ingreso mensual de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000).

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de enero de 2021.

MARIO ALEJANDRO NIETO GONZALEZ
SOCIO-DIRECTOR
Acerca Comunicaciones

1010/777.

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: **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1.121.832.244 DE VILLAVICENCIO**, celebró con el Municipio el siguientes contratos:

CONTRATO No.:	**408 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 32.083.333,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	MARZO 24 DE 2017
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	NUEVE (9) MESES Y CINCO (5) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	MARZO 24 DE 2017

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la labor periodística de reporteria de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
2. Realizar acompañamiento periodístico a las actividades del Alcalde, secretarios de despacho, Gerentes de institutos descentralizados y demás funcionarios de la administración municipal, para fines internos o de divulgación periodística en los diferentes medios de comunicación.
3. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el Secretario de Comunicaciones y Prensa.
4. Acompañamiento permanente en las diferentes actividades públicas con el Alcalde y funcionarios de las dependencias asignadas como fuentes de información.
5. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del

Secretario de Comunicaciones y Prensa y presentar los informes que le sean solicitados.
6. Apoyo periodístico para la realización del noticiero de la emisora institucional Villavo FM.
7. Acreditar mensualmente la elaboración de notas para boletín escrito, notas de audio o informes radiales y notas de televisión.
8. Cumplir con las tareas encomendadas para la producción de los diferentes programas periodísticos que hacen parte de la parrilla de programación de la emisora institucional Villavo FM.
9. Realizar envío de boletines de prensa diarios a los diferentes medios de comunicación que le sean asignados por el Secretario de comunicaciones y prensa.
10. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 28 DE 2017
SUPERVISOR:	JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **28 DE DICIEMBRE DE 2017.**

CONTRATO No.:	**134 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 25.760.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 18 DE 2018
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	SIETE (07) MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 18 DE 2018

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la administración

municipal. 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Apoyo periodístico en la emisora institucional Villavo FM. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales y notas de televisión. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	AGOSTO 17 DE 2018
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **24 DE AGOSTO DE 2018.**	

CONTRATO No.:	**1408 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 11.040.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	TRES (03) MESES.
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 26 DE 2018
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la administración municipal. 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.	

3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Apoyo periodístico en la emisora institucional Villavo FM. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
SUPERVISOR:	.MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraidas en el acuerdo, según fecha de terminación **26 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**	

CONTRATO No.:	**143 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14.720.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 4 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 5 DE 2019
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reporteria de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal. 2. Atender el cubrimiento periodistico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio villavo F.M.	

5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 4 DE 2019
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **5 DE JUNIO DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**1256 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14.720.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	JUNIO 17 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	JUNIO 18 DE 2019
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal. 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo F.M. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales.	

6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	OCTUBRE 17 DE 2019
SUPERVISOR:	ANA MARIA ARIZA PINEDA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **29 DE OCTUBRE DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**2448 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.501.341,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	OCTUBRE 30 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	UN (1) MES Y VEINTITRES (23) DIAS
FECHA DE INICIO:	OCTUBRE 31 DE 2019

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la labor periodistica de reporteria de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal.
2. Atender el cubrimiento periodistico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados.
4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo F.M.
5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales.
6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 23 DE 2019
SUPERVISOR:	FERNANDO YESID CADENA BAYONA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **23 DE DICIEMBRE DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**096 DE 2020**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 17.500.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 18 DE 2020
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 21 DE 2020

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y Televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la administración municipal.
2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
3. Revisión y corrección de textos que se elaboran para notas de televisión.
4. Organizar la estructura de los libretos diarios, banner y titulares del noticiero de televisión, y/o videos institucionales.
5. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados.
6. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo FM.
7. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines de prensa, notas de audio o informes radiales y notas de televisión.
8. Realizar seguimiento y monitoreo a los diferentes medios de comunicación para conocer los temas relacionados con la administración municipal.
9. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del

proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión. 10. Demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y necesidad del servicio.	
FECHA DE TERMINACION:	JULIO 20 DE 2020
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **21 DE JULIO DE 2020.**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Abril, 2021.

FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZON.
Jefe Oficina de Contratación.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Natalia Jimena Riveros Torres	Profesional Universitario.	
Aprobó: Franklin Alberto Marin Garzón	Jefe Oficina de Contratación.	
Revisó: N/A	N/A	

Libertad y Orden

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA
"CORMACARENA"
Nit. 822000091-2

CORMACARENA

LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que DVIEDO RODRIGUEZ MONICA VIVIANA identificada con la C.C. # 1121832244 suscribió con esta entidad el siguiente contrato:

CONTRATO	VALOR	TIEMPO	OBJETO
PS-GCT.2.7.16-562	$ 6.816.000	Fecha de Inicio 24 de Octubre de 2016. Fecha de Terminación 23 de enero de 2017. Tres (3) Meses	Prestar los servicios profesionales en el desarrollo y ejecución de las comunicaciones internas y externas de Cormacarena, la difusión y promoción de las campañas, programas y proyectos de la entidad a través de los diferentes medios de comunicación. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. PRODUCTOS A ENTREGAR. En virtud del vínculo contractual el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades. 1) Entregar a la coordinación de la oficina de participación social e institucional durante los 4 primeros días del contrato un plan de actividades general para concertar el cumplimiento del mismo y antes del inicio de cada mes un cronograma de actividades. 2) Recopilar y organizar la información de los diferentes programas, proyectos, actividades, eventos, y acciones que adelanta la corporación para elaborar 5 comunicados de prensa semanales, enviarlos vía correo electrónico a los medios de comunicación y publicarlos enla sección de noticias de la página web de la Corporación. 3) Atender las solicitudes de los mecros de comunicación local, regional y nacional para acceder a información de carácter ambienta y entrevistas con directivos y funcionarios. 4) Elaborar 1 informe especial mensual y gestionar su difusión en un medio de comunicación regional o nacional. 5) Realizar 1 comité editorial mensual. 6) Monitorear los espacios noticiosos de las emisoras que le sean asignados para el seguimiento a la información emitida sobre los temas que interesan directa e indirectamente a la Corporación y la ejecución de las campañas de educación y sensibilización ambiental. 7) Apoyar mínimo 1 rueda de prensa y 1 recorrido de medios presencial al mes. 8) Realizar mínimo 4 notas de televisión al mes, donde se reflejen las actividades y proyectos que ejecuta la corporación. 9) Promover la comunicación efectiva y manejo de la imagen institucional mediante el envío de mínimo 4 mensajes a través de Docunet al mes y actualizar permanentemente (mínimo cada semana) las carteleras corporativas que le sean asignadas. 10) Apoyar las redes sociales de Cormacarena cor información de interés para la comunidad del departamento del Meta, que incluya registros fotográficos, textos de eventos institucionales, noticias y agenda, entre otros. 11) Ajustar, actualizar y socializar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Corporación. 12) Alimentar y actualizar la base de datos de la oficina de participación, que incluya datos actuales de las oficinas de prensa de entidades de carácter público y público-privado, los medios de comunicación local, departamental, regional y nacional, sector público, gremios, entre otros. 13) Apoyar a la oficina de participación social e institucional en los procesos de convocatoria a eventos, organización y consolidación de los informes que así se requieran. 14) Realizar corrección de estilo a las publicaciones que produzca la Corporación a través de los diferentes proyectos y generar los textos o copis que se requieran para los diferentes medios de comunicación. 15) Apoyar la convocatoria y desarrollo de la tercera versión del Concurso de periodismo Ambiental de Cormacarena, implementando estrategias que permitan mantener o aumentar

			la participación de concursante. 16) La ejecución de las actividades adelantadas con comunidades deberán ser soportadas en original de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad MECI y NTCGP 1000 de la entidad, los cuales formarán parte de la documentación de procesos de la Oficina de participación social e institucional y la documentación soporte del contrato. Adicionalmente toda la documentación que se genere de las actividades desarrolladas durante el contrato debe ser organizada de acuerdo al procedimiento control de archivo. 17) Las demás actividades que ir coordinación de la oficina de Participación Social e institucional y la Dirección General determine que sean inherentes y concuerden con el objeto contractual.

Dada en Villavicencio a los 31 días del Mes de Enero de 2017, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Abg. JUAN AUGUSTO BAQUERO ROJAS
Profesional Especializado

3010.-0111
Recibo No.: 192679

Villavicencio, 21 de junio de 2024

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA

HACE CONSTAR:

Que la señora **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.121.832.244** expedida en Villavicencio, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con esta institución:

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2013
Número de Contrato:	**3390 de 2013**
Fecha de Inicio:	08/11/2013
Fecha de Terminación:	21/12/2013
Objeto del Contrato:	El presente contrato de prestación de servicios tiene como objeto: El contratista se compromete con la universidad a prestar los servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas y administrativas de la Vicerrectoria de recursos universitarios de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Realizar dos (2) Boletines internos institucionales en coordinación con las vicerrectorías y las direcciones académicas y administrativas. 1. Hacer cubrimiento periodístico de actividades y eventos académicos e institucionales y redactar mínimo cuarenta 40 notas para publicación en la página web institucional y de acuerdo a la relevancia del tema como boletines de prensa. 2. Publicación de álbum fotográfico en redes sociales de acuerdo a los eventos de los que se haga cubrimiento, así como publicar y hacer mención en las redes sociales de las notas correspondientes. 3. Apoyar el trabajo concerniente a requerimientos de comunicación de las actividades desarrolladas por la oficina de comunicaciones relacionadas a la publicidad, comunicación interna, la identidad e imagen corporativa. 4. Redactar noticias y artículos, destacados, pie de fotos, tips, realización de infografías y elementos necesarios para el periódico institucional de acuerdo a criterios establecidos por el comité editorial o la coordinación del mismo, edición número 15. 5. Realizar siete (7) informes radiales y apoyar la realización de los ocho (8) programas institucionales a partir de la fecha y hasta el 20 de diciembre, con la respectiva entrega de la ficha técnica de cada uno. 6. Entregar el respectivo archivo documental de su equipo y la organización de las carpetas en el disco externo. 7. Cumplir en forma eficiente y oportuna con las actividades programadas para dar cumplimiento al presente contrato.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuarenta y tres (43) días calendario
Valor del Contrato:	Dos millones setenta y tres mil quinientos treinta y ocho pesos m/cte ($2,073,538,00).
Estado del Contrato:	Liquidado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2014
Número de Contrato:	**3715 de 2014**
Fecha de Inicio:	13/01/2014
Fecha de Terminación:	27/06/2014

Objeto del Contrato:	El presente contrato de prestación de servicios tiene como objeto: El contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades operativas y administrativas de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Prestar apoyo en la realización del boletín interno institucional en coordinación con las Vicerrectorías y las direcciones académicas y administrativas. 2. Coordinar el cubrimiento periodístico de actividades y eventos académicos e institucionales y redactar a diario notas para los medios de comunicación y participación que promueve la institución. 3. Prestar apoyo a los requerimientos de comunicación de la estrategia de Gobierno en Línea. 4. Coordinar la redacción de noticias y artículos, destacados, pie de fotos, tips, realización de infografías y elementos necesarios para el periódico institucional de acuerdo a criterios establecidos por el comité editorial o la coordinación del mismo. 5. Prestar apoyo a los informes radiales y apoyar la realización de los programas radiales o de televisión que emita la Universidad. 6. Prestar apoyo a las actividades y acciones encaminadas a fortalecer la comunicación interna, la identidad e imagen corporativa. 7. Prestar apoyo al seguimiento y monitoreo a medios y la gestión de free press. 8. Prestar apoyo a la logística de actividades promovidas por la oficina o la Universidad.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cinco (5) meses y quince (15) días calendario
Valor del Contrato:	Ocho millones setecientos dos mil novecientos setenta y un pesos m/cte. ($8,702,971,06)
Estado del Contrato:	Liquidado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2014
Número de Contrato:	**4156 de 2014**
Fecha de Inicio:	01/07/2014
Fecha de Terminación:	31/10/2014
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios profesionales en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades administrativas en la Secretaria General
Alcance:	1.Prestar apoyo en la realización del boletin interno institucional en coordinación con las Vicerrectorias y las direcciones académicas y administrativas. 2. Coordinar el cubrimiento periodistico de actividades y eventos académicos e institucionales y redactar a diario notas para los medios de comunicación y participación que promueve la institución. 3. Prestar apoyo a los requerimientos de comunicación de la estrategia del Gobierno en Línea. 4. Coordinar la redacción de noticias y articulos, destacados, pie de fotos, tips, realización de infografias y elementos necesarios para el periodico institucional de acuerdo a criterios establecidos por el comité editorial o la coordinación del mismo. 5. Prestar apoyo a los informes radiales y apoyar la realización de los programas radiales o de televisión que emita la Universidad. 6. Prestar apoyo a las actividades y acciones encaminadas a fortalecer la comunicación interna, la identidad e imagen corportativa. 7. Prestar apoyo al seguimiento y monitoreo a medios y la gestión de free press. 8. Prestar apoyo a la logistica de actividades promovidas por la oficina o la Universidad.
Plazo de Ejecución del Contrato:	4 meses
Valor del Contrato:	Seis millones trescientos veintinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos m/cte ($6.329.432)
Suscripción de Prórroga y Adición No. 1	**4156 de 2014**
Inicio de Prórroga No. 1	31/10/2014
Terminación de Prórroga No. 1	30/12/2014

Plazo de Prórroga No. 1	2 meses
Valor de Adición No. 1	Tres millones ciento sesenta y cuatro mil setecientos dieciséis pesos m/cte ($3.164.716)
Estado del Contrato:	Liquidado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2014
Número de Contrato:	**5069 de 2014**
Fecha de Inicio:	21/01/2015
Fecha de Terminación:	19/06/2015
Objeto del Contrato:	el Contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios profesionales en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades administrativas en la Secretaría General de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Realizar informes radiales para las emisoras y programas en los que la Universidad tenga espacio para la divulgación de su información y entregar las respectivas fichas técnicas. 2. Acopiar información, datos, documentos para la redacción de noticias, boletines de prensa y notas para página web y medios institucionales. 3. Redactar noticias, informes especiales, articulos, entrevistas, destacados, pie de fotos, tips, recordatorios, gráficos, mapas, infografías) para el periódico institucional. 4. Hacer registros fotográficos de acuerdo a las necesidades de las fuentes asignadas. 5. Priorizar y adecuar la información y noticias de la institución para redes sociales y páginas aliadas. 6. Hacer cubrimiento periodístico de actividades y eventos académicos e institucionales. 7. Asistir como maestro de ceremonia y apoyar en el desarrollo de eventos y promoción de los mismos a las unidades que tiene como fuente. 8. Organizar lo relacionado para el programa radial institucional en especial (de acuerdo a lo dispuesto para el periodo de contratación). 9. Apoyar la organización de ruedas de prensa, la consecución de agendas de medios y de espacios informativos. 10. Apoyar a la Secretaría General en la corrección y publicación de boletines de los Consejos Académico y Superior. 11. Apoyar el desarrollo de actividades promocionales de la institución cuando así se requiera. 12. Agendar en el calendario de eventos, páginas aliadas y redes sociales eventos institucionales, académicos y fechas clave. 13. Realizar lo concerniente para la elaboración de notas de televisión para Aula TV. 14. Publicar programas radiales en Home-comunicaciones - Supervisa la actualización permanente de cada componente. 15. Coordinar la revisión y cumplimiento del cronograma de contenidos periodísticos semanal.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (4) meses y veintinueve (29) dias calendario
Valor del Contrato:	Ocho millones cuatrocientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($8.443.333,00)
Suscripción de Prórroga y Adición No. 1	**5069 de 2015**
Inicio de Prórroga No. 1	20/06/2015
Terminación de Prórroga No. 1	26/06/2015
Plazo de Prórroga No. 1	Siete (7) días calendario
Valor de Adición No. 1	Trescientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($396.667)
Estado del Contrato:	Liquidado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2015

Número de Contrato:	**5645 de 2015**
Fecha de Inicio:	01/07/2015
Fecha de Terminación:	30/10/2015
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios profesionales en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades administrativas en la Secretaría General de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Realizar informes radiales para las emisoras y programas en los que la Universidad tenga espacio para la divulgación de su información y entregar las respectivas fichas técnicas. 2. Acopiar información, datos, documentos para la redacción de noticias, boletines de prensa y notas para página web y medios institucionales. 3. Redactar noticias, informes especiales, artículos, entrevistas, destacados, pie de fotos, tips, recordatorios, gráficos, mapas, infografías) para el periódico institucional. 4. Hacer registros fotográficos de acuerdo a las necesidades de las fuentes asignadas. 5. Priorizar y adecuar la información y noticias de la institución para redes sociales y páginas aliadas. 6. Hacer cubrimiento periodístico de actividades y eventos académicos e institucionales. 7. Asistir como maestro de ceremonia y apoyar en el desarrollo de eventos y promoción de los mismos a las unidades que tiene como fuente. 8. Organizar lo relacionado para el programa radial institucional en especial (de acuerdo a lo dispuesto para el periodo de contratación). 9. Apoyar la organización de ruedas de prensa, la consecución de agendas de medios y de espacios informativos. 10. Apoyar a la Secretaría General en la corrección y publicación de boletines de los Consejos Académico y Superior. 11. Apoyar el desarrollo de actividades promocionales de la institución cuando así se requiera. 12. Agendar en el calendario de eventos, páginas aliadas y redes sociales eventos institucionales, académicos y fechas clave. 13. Realizar lo concerniente para la elaboración de notas de televisión para Aula TV. 14. Publicar programas radiales en Home-comunicaciones - Supervisa la actualización permanente de cada componente. 15. Coordinar la revisión y cumplimiento del cronograma de contenidos periodísticos semanal.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (04) meses.
Valor del Contrato:	Siete millones seiscientos mil pesos m/cte. ($7.600.000)
Suscripción de Prórroga y Adición No. 1	**5645 de 2015**
Inicio de Prórroga No. 1	31/10/2015
Terminación de Prórroga No. 1	30/12/2015
Plazo de Prórroga No. 1	Dos (02) meses
Valor de Adición No. 1	Tres millones ochocientos mil pesos m/cte. ($3.800.000)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2016
Número de Contrato:	**6703 de 2016**
Fecha de Inicio:	24/02/2016
Fecha de Terminación:	30/04/2016
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios profesionales en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades administrativas en la Secretaría General de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Apoyo a la estructuración de planes y desarrollo de actividades relacionadas a Gobierno en Línea, Plan de participación, entre otros para cumplir requerimientos del Estado. 2. Aplicar y tabular encuestas e instrumentos para conocer percepción

	de públicos, impacto de la comunicación, participación. Entregar los respectivos informes de acuerdo a requerimiento. 3. Apoyo en Redactar diariamente noticias para boletines de prensa, página web y medios institucionales. 4. Actualizar diariamente portal comunicaciones.unillanos.edu.co/ revisión de componentes, administración de contenidos. Alimentar página web de comunicaciones con información de sus fuentes. 5. Apoyar la supervisión y corrección de contenidos portal web institucional y portales adscritos. 6. Apoyo en la Gestión de contenidos para Facebook cuenta institucional. 7. Prestar apoyo en la Elaboración de informes de los datos más representativos a partir de las estadísticas arrojadas por google analitycs. 8. Estructurar y desarrollar notas programa 120 segundos. 9. Atender requerimientos periodísticos de sus respectivas fuentes con previa programación y de acuerdo con la disponibilidad. (Presentación de eventos, registros fotográficos, suministro de material redes, asesoría en eventos, gestión free press). 10. Apoyo en el Diligenciamiento de formatos que permitan trazabilidad de las estrategias y acciones desarrolladas. 11. Coordinar la programación del periódico y compilar el material correspondiente a cada edición. (Textos, fotos, gráficos, documentos anexos, mapas, infografías). 12. Verificar y revisar periódicamente inventario de equipos y elementos. 13. Apoyo en la elaboración de actas de consejo de redacción y de reuniones en determinados casos. 14. Prestar apoyo en las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Dos (02) meses y siete (07) días calendario
Valor del Contrato:	Cuatro millones setecientos doce mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($4.712.333).
Estado del Contrato:	Finalizado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Año de Suscripción del Contrato:	2016
Número de Contrato:	**6793 de 2016**
Fecha de Inicio:	02/05/2016
Fecha de Terminación:	30/06/2016
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad a prestar los servicios profesionales en forma eficiente y eficaz en la gestión de actividades administrativas en la Secretaría General de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Apoyo a la estructuración de planes y desarrollo de actividades relacionadas a Gobierno en Línea, Plan de participación, entre otros para cumplir requerimientos del Estado. 2. Aplicar y tabular encuestas e instrumentos para conocer percepción de públicos, impacto de la comunicación, participación. Entregar los respectivos informes de acuerdo a requerimiento. 3. Apoyo en Redactar diariamente noticias para boletines de prensa, página web y medios institucionales. 4. Actualizar diariamente portal comunicaciones.unillanos.edu.co/ revisión de componentes, administración de contenidos. Alimentar página web de comunicaciones con información de sus fuentes. 5. Apoyar la supervisión y corrección de contenidos portal web institucional y portales adscritos. 6. Apoyo en la Gestión de contenidos para Facebook cuenta institucional. 7. Prestar apoyo en la Elaboración de informes de los datos más representativos a partir de las estadísticas arrojadas por google analitycs. 8. Estructurar y desarrollar notas programa 120 segundos. 9. Atender requerimientos periodísticos de sus respectivas fuentes con previa programación y de acuerdo con la disponibilidad. (Presentación de eventos, registros fotográficos, suministro de material redes, asesoría en eventos, gestión free press). 10. Apoyo en el Diligenciamiento de formatos que permitan trazabilidad de las estrategias y acciones desarrolladas. 11. Coordinar la programación del periódico y compilar el material correspondiente a cada edición. (Textos, fotos, gráficos, documentos anexos, mapas, infografías). 12. Verificar y revisar periódicamente

	inventario de equipos y elementos. 13. Apoyo en la elaboración de actas de consejo de redacción y de reuniones en determinados casos. 14. Prestar apoyo en las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Dos (2) meses
Valor del Contrato:	Cuatro millones doscientos veinte mil pesos m/cte. ($4.220.000).
Estado del Contrato:	Finalizado

La presente constancia se expide a solicitud del interesado y se remite desde el correo electrónico de la Oficina Asesora Jurídica, siendo aquello soporte de su veracidad. Por lo anterior, la firma escaneada tendrá plenos efectos para los fines propios de este documento, quedando en ese sentido prohibida cualquier modificación o alteración del mismo.

DIANA MILENA SALAS LEAL
Asesora Jurídica

Preparado por: Stefanni López B. Contratista-Profesional

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIVISIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NIT. 892.000.757-3

Villavicencio, 13 de enero de 2016

EL PROFESIONAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que la señora **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.121.832.244 de Villavicencio**, estuvo vinculada a esta institución como se relaciona a continuación:

- Contrato a término fijo inferior a un año No. 245, como Asistente Administrativo - 01, del 04 de febrero de 2013 al 14 de junio de 2013, adscrita a la Oficina de Proyección Social en el área de Comunicaciones.

- Contrato a término fijo inferior a un año No. 292, como Asistente Administrativo - 01, 15 de julio de 2013 al 30 de octubre de 2013, adscrita a la Oficina de Proyección Social en el área de Comunicaciones, devengando una asignación mensual de $1.196.230.

PEDRO VICENTE CUBILLOS CAICEDO

Marietha H.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.121.832.244

NUMERO

OVIEDO RODRIGUEZ

APELLIDOS

MONICA VIVIANA

NOMBRES

Monica V. Oviedo R.

FIRMA





INDICE DERECHO

14-JUN-1987

FECHA DE NACIMIENTO

VISTA HERMOSA

(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

15-JUN-2005 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-5200100-69140251-F-1121832244-20050830 03294 05241B 02 177972605

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Monica Viviana Oviedo Rodriguez, identificado(a) con CC número 1121832244, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1121832244
NOMBRES Y APELLIDOS	Monica Viviana Oviedo Rodriguez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	14/06/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	193 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 890916883 MANPOWERDE COLOMBIA LTDA Desde 10/02/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1121832244 MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ Desde 01/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces

01/07/2026

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

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **OVIEDO RODRIGUEZ MONICA VIVIANA** identificado(a) con **CC** número **1.121.832.244** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de abril de 2026 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 02 de julio 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**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141055859797

(415)7707212489984(8020) 000014105585979 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 3 2 2 4 4	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 8 3 2 2 4 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OVIEDO	RODRIGUEZ	MONICA	VIVIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 38 7 A 06 BRR ESPERANZA

42. Correo electrónico moviedo4100@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 2 0 7 1 3	5 8 1 3	2 0 1 5 0 2 0 3	5 9 1 1		2 4 5 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-04 / 01:49:25PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298755461

PIB
19:31:48

Bogotá DC, 01 de julio 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) MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121832244:

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de julio de 2026, a las 19:35:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121832244
Código de Verificación	1121832244260701193524

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: CCD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:37:12 PM horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1121832244**
Apellidos y Nombres: **OVIEDO RODRIGUEZ MONICA VIVIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2026 07:39:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121832244** y Nombre: **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ.**

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. **143146265** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121832244 **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 01/07/2026 07:33 PM

Código Verificación: **PYB9T3UW7J**

Válida hasta: **30/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:41:10 horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121832244,** Apellidos y Nombres **OVIEDO RODRIGUEZ MONICA VIVIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Villavicencio**, con NIT **892099324-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-80
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
		Fecha: 13/06/2025
	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	Página **1** de **1**

El(la) suscrito(a) Mónica Viviana Oviedo Rodríguez identificado con C.C No. 1.121.832.244 expedida en Villavicencio, autorizo de manera libre y expresa, exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra la Policía Nacional de Colombia, de manera previa al proceso de selección al cargo, oficio o profesión y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, con observancia de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de Villavicencio, el día (___) de _____ de 2026.

Mónica V. Oviedo R.

Nombre(s) y apellidos: Mónica Viviana Oviedo Rodríguez
No. De Cédula: 1.121.832.244

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-12
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: V1
		Fecha: 05/04/2025
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página **1** de **1**

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la ***Política Editorial y de Privacidad*** publicada en www.villavicencio.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, ubicado en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio o al correo electrónico: contratación@villavicencio.gov.co

Se firma en la ciudad de Villavicencio, el día (___) de _____ de 2026.

Firma _____

Nombre Mónica Viviana Oviedo Rodríguez

Cédula 1.121.832.244

PREVENCION INTEGRAL EN SALUD IPS S.A.S

Nit. 900547903 - 9

Dirección: CRA 36 N 33A 19 BARRIO BARZAL VILLAVICENCIO

Tel: 3155537543

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

INGRESO

Tipo certificación: Ingreso ⊗ Periódico ○ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○

DATOS DEL PACIENTE



Fecha **02/01/2025 09:41:00**

Empresa **PARTICULAR**

Nombre **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**

Cargo **PERIODISTA** Doc. Identidad **CC 1121832244**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR, CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OPTOMETRIA, CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR FONOAUDIOLOGIA

CONCEPTO

Apto para el cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

O ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL, PAUSAS ACTIVAS Y ERGONÓMICAS, ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL ADECUADA DURANTE JORNADA LABORAL. REALIZAR ACTIVIDAD FISICA MINIMO 40 MIN DIARIOS, ALIMENTACION BALANCEADA, HABITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE.

RESTRICCIONES LABORALES

NINGUNO

PUNTUACIÓN FRAMINGHAM MODIFICADO

Puntaje: 7 RIESGO MÍNIMO

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual ○ Auditivo ○ Respiratorio ○ Cardiovascular ○ Psicosocial ○ Ergonómico ⊗ Otros ○

REMISIÓN	SI ○	NO ⊗	ARL	SI ○	NO ○	EPS	SI ○	NO ○

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

Dra. Lorraine Sanchez Armesto

LORRAINE SANCHEZ ARMESTO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
RM: 1045712803
LIC S.O: 12189

Monica V. Oviedo R.

Trabajador: MONICA VIVIANA OVIEDO
CC: 1121832244
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

PREVENCION INTEGRAL EN SALUD IPS S.A.S

Nit. 900547903 - 9
Dirección: CRA 36 N 33A 19 BARRIO BARZAL VILLAVICENCIO
Tel: 3155537543

RECOMENDACIONES
INGRESO

Tipo certificación: Ingreso ⊗ Periódico ○ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○

DATOS DEL PACIENTE



Fecha **02/01/2025 09:41:00**

Empresa **PARTICULAR**

Nombre **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**

Cargo **PERIODISTA** Doc. Identidad **CC 1121832244**

RECOMENDACIONES

USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL, PAUSAS ACTIVAS Y ERGONÓMICAS, ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL ADECUADA DURANTE JORNADA LABORAL. REALIZAR ACTIVIDAD FISICA MINIMO 40 MIN DIARIOS, ALIMENTACION BALANCEADA, HABITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE.

Dra. Lorraine Sanchez Armesto
Especialista en seguridad y salud
R.C. 1045712803
R.S.O 1118901202

LORRAINE SANCHEZ ARMESTO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
RM: 1045712803
LIC S.O: 12189

Monica V. Oviedo R.

Trabajador: MONICA VIVIANA OVIEDO
CC: 1121832244
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Mónica Viviana Oviedo Rodríguez

C.C 1.121.832.244

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761290212000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Mónica Viviana Oviedo Rodríguez

C.C 1.121.832.244

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761550190000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".