FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BERNAL	FONSECA	EDUAR OVIDIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C (●)	C.E ( )	PAS ( )	No. 7185799	F ( )	M (●)	COL. (●)	EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ( )	SEGUNDA CLASE (●)	NÚMERO 7185799	D.M 07

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 18	MES 09	AÑO 1984	TRAV 2 No, 64-72 Bl. 4 Apto 201 Apartamento Muiscas TUNJA			
PAÃ□S	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Boyacá
DEPTO	Boyacá			MUNICIPIO	TUNJA		
MUNICIPIO	TUNJA			TELÉFONO	3103115243	EMAIL	eduarbernal12@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÃ"N BÃ□SICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL Ã&LTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÃ□SICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS Y MATE
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:
TC (TÃ‰CNICA), **TL** (TECNOLÃ"GICA), **TE** (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÃ"N), **MG** (MAESTRÃ□A O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI Ã‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÃ‰MICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN PROYECTOS DE DESARROLLO	10	2014	

ESPECÃ□FIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÃ'OL 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
Inglés	X			X			X		

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESAP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	boyaca@esap.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7401222	DÍA 07 MES 03 AÑO 2017	DÍA 20 MES 07 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAPACITACION	Avenida Oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Municipal de Miraflores	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	MIRAFLORES	alcaldia@miraflores-boyaca.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7330237	DÍA 27 MES 02 AÑO 2017	DÍA 10 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PLANEACIÓN	calle 4 No. 7-42

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESAP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7401222	**DÍA** 24 **MES** 02 **AÑO** 2017	**DÍA** 30 **MES** 11 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
DOCENTE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAPACITACION	Avenida Oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESAP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7401222	**DÍA** 24 **MES** 06 **AÑO** 2016	**DÍA** 30 **MES** 11 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Profe Prestación de Servicios Profesionales	Capacitación	Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Miraflores	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	MIRAFLORES	contactenos@miraflores-boyaca.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7330237	**DÍA** 25 **MES** 02 **AÑO** 2016	**DÍA** 24 **MES** 06 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	Planeación	Calle 4 No. 7-42

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Municipal	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	MONIQUIRÁ	moniquiramunicipal@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7282220	**DÍA** 21 **MES** 10 **AÑO** 2014	**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Jefe De Oficina Asesora	ASESORÍA PLANEACIÓN	calle 18 No. 4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Moniquirá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	MONIQUIRÁ	contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7281124	**DÍA** 07 **MES** 02 **AÑO** 2014	**DÍA** 20 **MES** 10 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	Planeación	Calle 18 No. 4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Boyacá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	BOYACÁ	contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3112375379	**DÍA** 12 **MES** 01 **AÑO** 2014	**DÍA** 11 **MES** 07 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	Planeación	Carrera 4 No 4-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESAP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7401222	**DÍA** 10 **MES** 09 **AÑO** 2013	**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	Asesoria	Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Asamblea de Boyacá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7439989	**DÍA** 21 **MES** 06 **AÑO** 2013	**DÍA** 20 **MES** 08 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	Secretaria General	calle 19 No. 9-35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Moniquirá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	MONIQUIRÁ	contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**

7281124	**DÍA** 04 **MES** 02 **AÑO** 2013	**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Planeación	**DIRECCIÓN** Calle 18 No. 4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESAP	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS 7401222	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 30 **MES** 07 **AÑO** 2012		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 26 **MES** 11 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO Docente	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN** Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia Boyacá	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** BOYACÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
TELÉFONOS 3112375379	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 08 **MES** 02 **AÑO** 2012		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 07 **MES** 06 **AÑO** 2012
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Planeación		**DIRECCIÓN** Carrera 4 No 4-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESAP	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS 7401222	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 10 **MES** 03 **AÑO** 2011		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2011
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Investigación - Académica		**DIRECCIÓN** Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESAP	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS 7401222	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 21 **MES** 08 **AÑO** 2010		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 21 **MES** 08 **AÑO** 2010
CARGO O CONTRATO DOCENTE Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Capacitación		**DIRECCIÓN** Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESAP	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS 7401222	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 22 **MES** 01 **AÑO** 2010		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 22 **MES** 12 **AÑO** 2010
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Capacitación		**DIRECCIÓN** Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESAP	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS 7401222	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 13 **MES** 11 **AÑO** 2009		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2009
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios Prestación de Servicios Profesionales	**DEPENDENCIA** Asesoria		**DIRECCIÓN** Av. oriental No. 9-12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia Samacá	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** SAMACÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** contactenos@samaca-boyaca.gov.co
TELÉFONOS 7372890	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 14 **MES** 07 **AÑO** 2009		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 15 **MES** 09 **AÑO** 2009
CARGO O CONTRATO Apoyo a la Gestión Prestación de Servicios	**DEPENDENCIA** SECRETARIA GENERAL		**DIRECCIÓN** Carrera 6 No 4-53 Samacá

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia Gachantiva	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	**MUNICIPIO** TUNJA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** contactenos@gachantiva-boyaca.gov.co
TELÉFONOS 3102511081	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 10 **AÑO** 2008		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2008
CARGO O CONTRATO Apoyo a la Gestión Prestación de Servicios	**DEPENDENCIA** Planeación		**DIRECCIÓN** Carrera 5 No 4-27

21

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESAP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	boyaca@esap.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
741222	DÍA 15 MES 07 AÑO 2008	DÍA 15 MES 12 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Apoyo a la Gestión Prestación de Servicios	Asesoria	Av. oriental No. 9-12

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP- BOGOTA	16	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Boyacá	TUNJA	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 30 MES 07 AÑO 2012	DÍA 21 MES 05 AÑO 2016
ÃREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Administración	PLANEACION DEL DESARROLLO, PROYECTOS DE DESARROLLO, PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO PÚBLICO, TEORIAS DEL DESARROLLO, GERENCIA PÚBLICA	

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ● ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÃšBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ"N PÃšBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÃšNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃ CULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

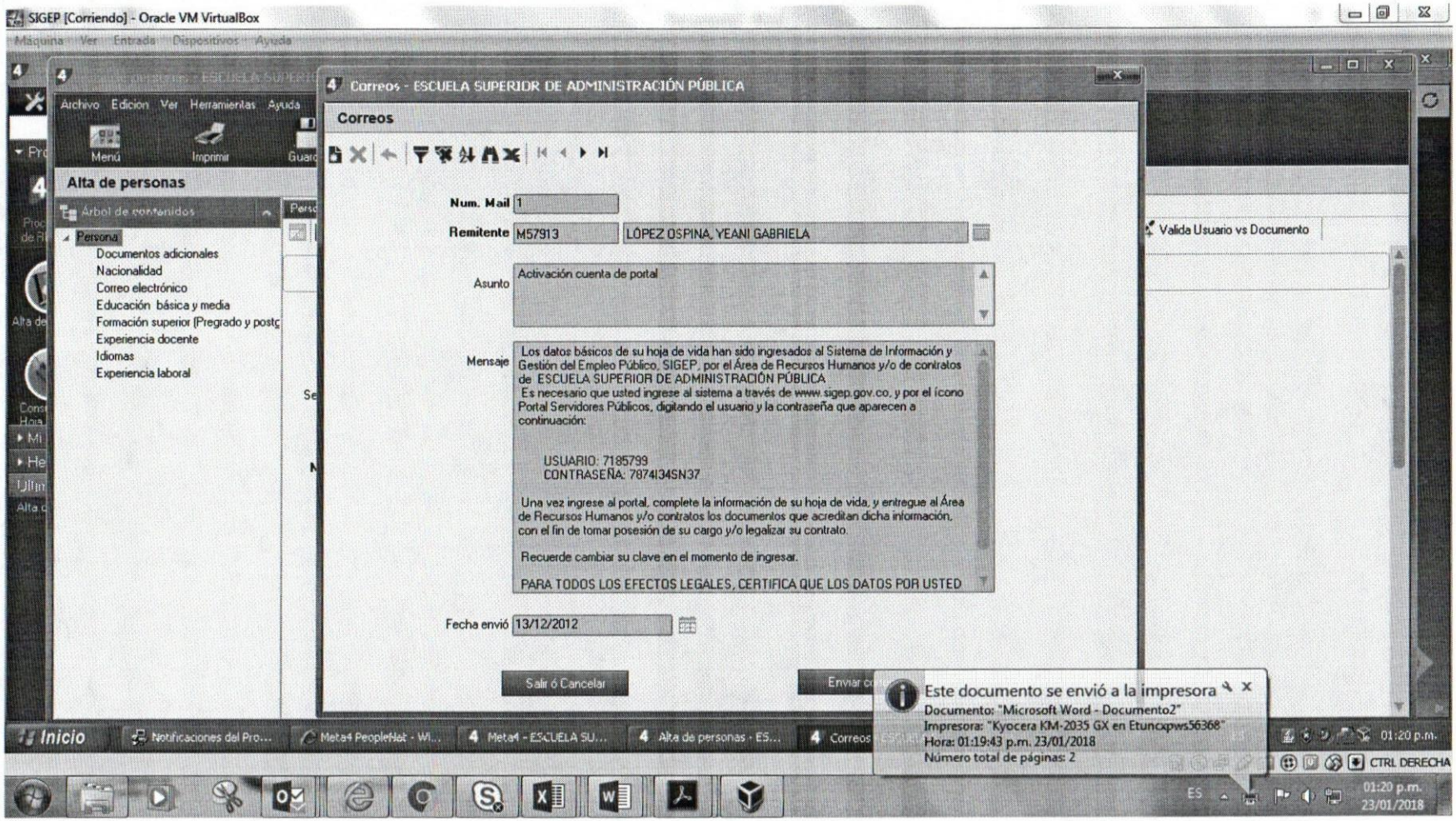
5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

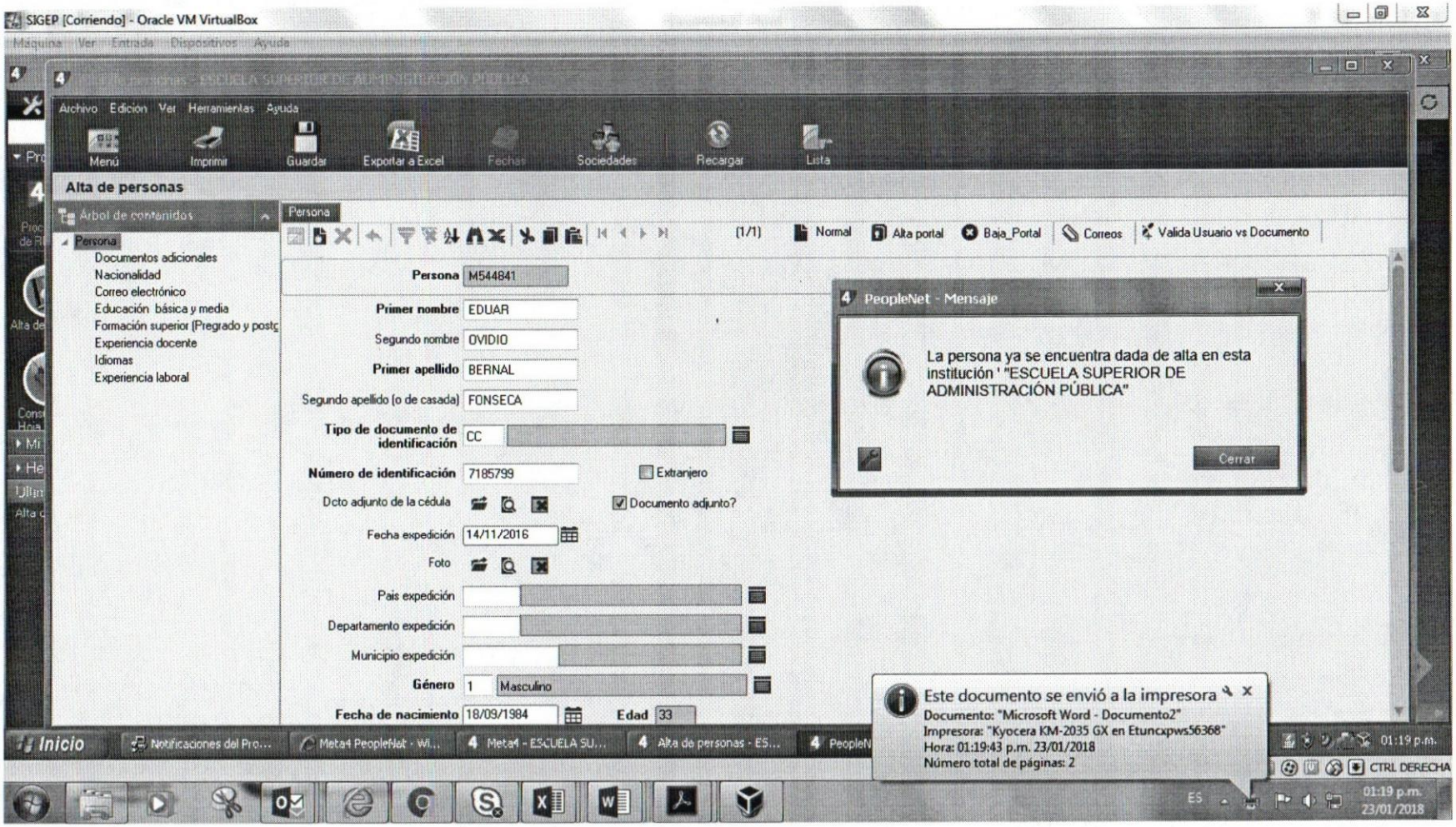
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.


SIGEP [Corriendo] - Oracle VM VirtualBox
Máquina Ver Entrada Dispositivos Ayuda
Archivo Edicion Ver Herramientas Ayuda
Menú
Imprimir
Alta de personas
Árbol de contenidos
Persona
Documentos adicionales
Nacionalidad
Correo electrónico
Educación básica y media
Formación superior (Pregrado y postg
Experiencia docente
Idiomas
Experiencia laboral
Correos - ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Correos
Num. Mail 1
Remitente M57913 LOPEZ OSPINA, YEANI GABRIELA
Asunto Activación cuenta de portal
Mensaje Los datos básicos de su hoja de vida han sido ingresados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, por el Área de Recursos Humanos y/o de contratos de ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Es necesario que usted ingrese al sistema a través de www.sigep.gov.co, y por el ícono Portal Servidores Públicos, digitando el usuario y la contraseña que aparecen a continuación:
USUARIO: 7185799
CONTRASEÑA: 7874I34SN37
Una vez ingrese al portal, complete la información de su hoja de vida, y entregue al Área de Recursos Humanos y/o contratos los documentos que acreditan dicha información, con el fin de tomar posesión de su cargo y/o legalizar su contrato.
Recuerde cambiar su clave en el momento de ingresar.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICA QUE LOS DATOS POR USTED
Fecha envió 13/12/2012
Salir ó Cancelar
Valida Usuario vs Documento
Este documento se envió a la impresora
Documento: "Microsoft Word - Documento2"
Impresora: "Kyocera KM-2035 GX en Etuncxpws56368"
Hora: 01:19:43 p.m. 23/01/2018
Número total de páginas: 2
Inicio
Notificaciones del Pro...
Meta4 PeopleNet - Wi...
Meta4 - ESCUELA SU...
Alta de personas - ES...
Correos
01:20 p.m.
CTRL DERECHA
ES
01:20 p.m.
23/01/2018


SIGEP [Corriendo] - Oracle VM VirtualBox
Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda
Menú
Imprimir
Guardar
Exportar a Excel
Fechas
Sociedades
Recargar
Lista
Alta de personas
Arbol de contenidos
Persona
Documentos adicionales
Nacionalidad
Correo electrónico
Educación básica y media
Formación superior (Pregrado y postg
Experiencia docente
Idiomas
Experiencia laboral
(1/1)
Normal
Alta portal
Baja_Portal
Correos
Valida Usuario vs Documento
Persona M544841
Primer nombre EDUAR
Segundo nombre OVIDIO
Primer apellido BERNAL
Segundo apellido (o de casada) FONSECA
Tipo de documento de identificación CC
Número de identificación 7185799
Extranjero
Dcto adjunto de la cédula
Documento adjunto?
Fecha expedición 14/11/2016
Foto
País expedición
Departamento expedición
Municipio expedición
Género 1 Masculino
Fecha de nacimiento 18/09/1984
Edad 33
PeopleNet - Mensaje
La persona ya se encuentra dada de alta en esta institución ' "ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"
Cerrar
Este documento se envió a la impresora
Documento: "Microsoft Word - Documento2"
Impresora: "Kyocera KM-2035 GX en Etuncxpws56368"
Hora: 01:19:43 p.m. 23/01/2018
Número total de páginas: 2
Inicio
01:19 p.m.
CTRL DERECHA
ES
01:19 p.m.
23/01/2018

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7185799

BERNAL FONSECA
APELLIDOS

EDUAR OVIDIO
NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-SEP-1984
TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

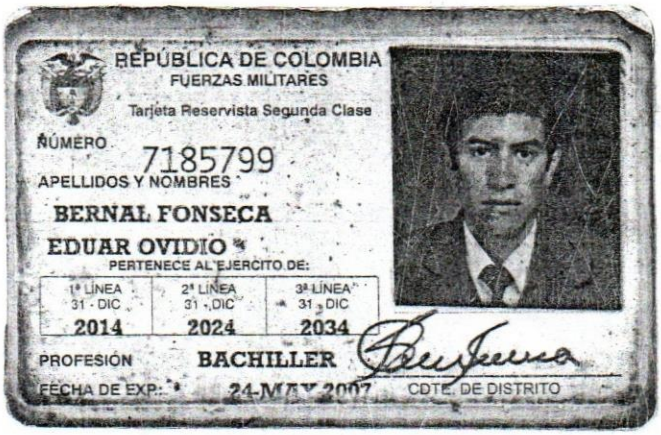
1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

30-SEP-2002 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALBERTO ROMERO LOPEZ



I-0700100-31000231-M-0007185799-20021218 07010 01 134665424



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 7185799

APELLIDOS Y NOMBRES

BERNAL FONSECA
EDUAR OVIDIO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2014	2024	2034

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 24-MAY-2007 CDTE. DE DISTRITO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 114420193

WEB
10:42:34

Bogotá DC, 28 de agosto del 2018

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) EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7185799:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:47:02 horas del 28/08/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **7185799**
Apellidos y Nombres: **BERNAL FONSECA EDUAR OVIDIO**

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.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

INSPIRADOS EN USTED

Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de agosto de 2018, a las 10:44:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7185799
Código de Verificación	7185799180828104441

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1024121-T

Eduar Ovidio Bernal Fonseca

C. C. No. 7.185.799

RUNAP: 1024121 F. EXP.: 23/06/2009

RESOLUCIÓN No.: 02412 EGRESADO: ESAP

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GARCÍA
Presidente Nacional

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 52819 Fecha: 2017-12-11

EDUAR OVIDIO

BERNAL FONSECA

C.C. 7185799

UNIV. PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COL.

LORENZO HERNANDEZ SANCHEZ
Presidente del Consejo

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

C.C. No. 7.185.799 de Tunja

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

TUNJA (BOYACÁ) 27 DE MARZO DE 2009

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: BERNAL FONSECA EDUAR OVIDIO

ACTA DE GRADO No. CEA 131. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyaca, Republica de Colombia, a los 03 dias de Diciembre de 2009, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el(la) estudiante BERNAL FONSECA EDUAR OVIDIO identificado con C.C No. 7185799 expedida en TUNJA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Monografia con nota Sobresaliente) , para obtener el Titulo profesional de:

ECONOMISTA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No 4157 de fecha 03 de Diciembre de 2009 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el titulo mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 36, Folio 219 del 03 de Diciembre de 2009.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) ALFONSO LOPEZ DIAZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) DOLLY YAZMIN CAMACHO CORREDOR
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) GLORIA YANETH RAMOS PIÑEROS

Se expide en Tunja a los 03 dias de Diciembre de 2009

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

50 años 1958-2008

ACTA DE GRADO

En el libro No. 1 del folio 21 de Actas de Grado del Programa de Administración Pública Territorial, de la Escuela Superior de Administración Pública, aparece el Acta No. 019, que textualmente dice: "En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 27 días del mes de marzo del año 2009 en la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Boyacá – Casanare, tuvo lugar la sesión académica, presidida por el Doctor EDGARD SIERRA CARDOZO, Secretario General, delegado por el Director Nacional, mediante Resolución SC No. 0253 del 26 de marzo de 2009 con el fin de conferir el título de **ADMINISTRADOR PÚBLICO**, de acuerdo con las normas vigentes al alumno del CETAP Tunja ... **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, con cédula de ciudadanía número 7.185.799 de Tunja y Registro de Diploma número 2009-16949 Folio 156 Libro 10.

El graduando prestó el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana y de servicio público y a mantener lealtad a la ESAP, en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se extiende y se firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales en la ciudad de Tunja a los 27 días del mes de marzo de 2009.

Presidente — Fdo. Edgard Sierra Cardozo
El Secretario Ad-Hoc — Fdo. Jacinto Pineda Jiménez"

Se expide en Bogotá, D. C., a los 22 MAYO 2009

EDGARD SIERRA CARDOZO
Secretario General ESAP

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 31 del mes de octubre de 2014, en la ciudad de Bogotá D.C., presidida por la doctora **ZULLY CLEMENCIA DAVID HOYOS**, Directora Nacional (e), según Decreto No. 2144 del 24 de octubre de 2014, y tal como consta en el libro de registros No 18 de la Facultad de Postgrado, folio 127, Registro ESAP N° 00923 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 65 se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE DESARROLLO
Registro SNIES No. 1702

A:
EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA
C.C No. 7185799 DE TUNJA

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2014 en la ciudad de Bogotá, válida para todos los efectos legales.

Fdo.
ZULLY CLEMENCIA DAVID HOYOS
Preside

MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN
Secretaria General

Consultar Registro Académico Extendido

Información

Identificación	Nombre			
7185799	EDUARD OVIDIO BERNAL FONSECA			
Categoría	**Situación**	**???label.totalCreditos???**	**???label.totalCreditosAprobados???**	**Promedio Acumulado**
ANTIGUO	ACTIVO	40	40	4.05
Programa			**Pensum**	**Ubicación Semestral**
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			RESOLUCION 4868 31-07-2008	4

Período	Período Institucional	Ponderación Matriculada	Ponderación Aprobada	Promedio Período	Promedio Acumulado
2013 - 2	2013 2	12	12	4.17	4.17

Código	Materia	Ponderación	Grupo	Final	Hab.	Def.
M0051-CRD	ENFOQUES TEORICOS DEL ESTADO, EL GOBIERNO Y LAS POLITICAS PUBLICAS	3	MAP 2013/2 - 2015/1	4,2		4,2
M0050-CRD	ENFOQUES Y TEORIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA I	3	MAP 2013/2 - 2015/1	4,4		4,4
M0053-CRD	FINANZAS PUBLICAS Y POLITICA FISCAL	3	MAP 2013/2 - 2015/1	4,1		4,1
M0052-CRD	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO LOCAL Y DESCENTRALIZACION	3	MAP 2013/2 - 2015/1	4,0		4,0

Período	Período Institucional	Ponderación Matriculada	Ponderación Aprobada	Promedio Período	Promedio Acumulado
2014 - 1	2014 1	11	11	3.85	4.02

Código	Materia	Ponderación	Grupo	Final	Hab.	Def.
M0055-CRD	ENFOQUES Y TEORIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA II	3	MAP 2014 -1 2S	4,4		4,4
M0072-CRD	SEMINARIO ELECTIVO I	3		3,9		3,9
	Componentes del Banco SEMINARIO ELECTIVO I					
M0075-CRD	ELECTIVA NUCLEO PROBLEMATICA PUBLICA ORGANIZACION Y GESTION	MAP 2014 -1 2S		3,9		3,9
M0054-CRD	SEMINARIO TALLER DE INVESTIGACION I	5		3,5		3,5
	Componentes del Banco SEMINARIO TALLER DE INVESTIGACION I					
M0071-CRD	NUCLEO DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL	MAP 2014 -1 2S		3,5		3,5

Período	Período Institucional	Ponderación Matriculada	Ponderación Aprobada	Promedio Período	Promedio Acumulado
2014 - 2	2014 2	11	11	4.11	4.05

Código	Materia	Ponderación	Grupo	Final	Hab.	Def.
M0057-CRD	ENFOQUES Y TEORIAS DE LA ORGANIZACION	3	MAP 2013 - 2015 /3S	3,8		3,8
M0073-CRD	SEMINARIO ELECTIVO II	3		4,3		4,3
	Componentes del Banco SEMINARIO ELECTIVO II					
M0084-CRD	ELECTIVA NUCLEO ESTADO Y PODER	MAP 2013 - 2015 /3S		4,3		4,3
M0056-CRD	SEMINARIO TALLER DE INVESTIGACION II	5		4,2		4,2
	Componentes del Banco SEMINARIO TALLER DE INVESTIGACION II					
M0082-CRD	NUCLEO DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL	MAP 2013 - 2015 /3S		4,2		4,2

Período	Período Institucional	Ponderación Matriculada	Ponderación Aprobada	Promedio Período	Promedio Acumulado
2015 - 1	2015 1	6	6	4.05	4.05

Código	Materia	Ponderación	Grupo	Final	Hab.	Def.
M0059-CRD	GERENCIA Y GESTION PUBLICA	3	MAP 2013 - 2015 /4S	4,1		4,1
M0074-CRD	SEMINARIO ELECTIVO III	3		4,0		4,0
	Componentes del Banco SEMINARIO ELECTIVO III					
M0094-CRD	ELECTIVA NUCLEO DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL	MAP 2013 - 2015 /4S		4,0		4,0

CLAD
Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo

Otorga el presente certificado a:

Eduar Ovidio Bernal Fonseca

por su participación como Asistente en el

Cartagena de Indias
Colombia
OCTUBRE 30 | NOVIEMBRE 2
2012

XVII Congreso Internacional
CLAD
sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública

Gregorio Montero
Secretario General

CLAD
Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo

Otorga el presente certificado a:

Eduar Ovidio Bernal Fonseca

por su participación como Panelista en el

XVIII Congreso Internacional del

CLAD

sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública

MONTEVIDEO - URUGUAY
octubre 29 - noviembre 1, 2013

Gregorio Montero
SECRETARIO GENERAL

Prosperidad para todos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Administrativo de la Función Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE

CERTIFICA QUE:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

C.C. 7.185.799

Asistió y Participó en el II seminario académico de investigación

"PERSPECTIVAS DE LA INVESTIGACION EN ADMINISTRACION PUBLICA, MODERNIZACION Y DESARROLLO"

Realizado en Moniquirá (Boyacá), los días 19 y 20 de julio del 2014, con una intensidad de 16 horas académicas.

Se expide en Tunja, a los 28 días del mes de agosto del 2014

JUAN CARLOS OSTOS GUEVARA
Director Territorial - ESAP Boyacá- Casanare

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 7185799

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9001:2008: FUNDAMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Yopal a los Dieciocho (18) días del mes de Septiembre de Dos Mil Nueve (2009)

NUBIA ESPERANZA BLANCO ANGARITA
IBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
REGIONAL CASANARE

SGCV20091577248 18/09/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 08 de Marzo de 2006

NS:01015772000000000204039

La **Subdirección Académica** de la
Escuela Superior de Administración Pública **ESAP**

Hace constar que

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

C.C 7.185.799

Participó en en el Seminario

Permanente de Formación Docente - Ciclo básico

Realizado entre el 29 de Agosto y el 18 de Octubre de 2016, con una intensidad de 40 horas.

Se expide en Bogotá, el 21 de octubre de 2016

Fernando Augusto Medina Gutiérrez
Subdirector académico

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01015772000000000204039

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Escuela de Alto Gobierno

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica (CIAF)

CERTIFICAN QUE

Eduar Ouidio Bernal Fonseca

C.C. No. 7.185.799

Participó y aprobó los requisitos académicos del

"Diplomado en Gestión de Tecnologías de la Información Geográfica"

de acuerdo con los programas del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF y la Subdirección de Alto Gobierno - ESAP y con el auspicio del Proyecto Unión Europea **"Mejora de los Sistemas de Cartografía del Territorio Colombiano"** Dictado en la ciudad de Tunja del 2 al 20 de octubre de 2006, con una intensidad de 120 horas.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 18 de diciembre de 2006

HONORIO MIGUEL HENAO QUEVEDO

IVÁN DARÍO GÓMEZ GUZMÁN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Administrativo de la Función Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
TERRITORIAL BOYACA - CASANARE

CERTIFICA QUE:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

C.C. 7.185.799 de Tunja

Cursó y aprobó el Diplomado en

PRESUPUESTO Y FINANZAS PÚBLICAS

Realizado en la ciudad de Tunja, departamento de Boyacá; del 15 de julio al 06 de septiembre de 2008.
Con una intensidad de 120 horas académicas.

MARIA EYECID AVELLA FONSECA
Directora Territorial ESAP Boyacá- Casanare

BICENTENARIO de la Independencia de Colombia 1810-2010

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
GRUPO DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DOCENTE

CERTIFICA QUE:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

C.C.No.7.185.799

Participó en el

" SEMINARIO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN DE ADMINISTRADORES PÚBLICOS "

Realizado en Boyacá, los días 15 y 16 de agosto de 2010,
con una intensidad de veinte (20) horas académicas modalidad presencial

MAURICIO VILLALOBOS RODRÍGUEZ
Subdirector Académico

República de Colombia
Ministerio de la Protección Social

RED INTERINSTITUCIONAL DE APOYO A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Gobernación de Boyacá

BOYACA
ORGULLO DE AMERICA

Departamento Administrativo de Planeación

Certifica que:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

Participó en el Segundo Encuentro Departamental
de Veedurías ciudadanas del Departamento de Boyacá,
realizado en el municipio de Tunja el día 29 de noviembre de 2010

BIENESTAR FAMILIAR

ESAP

Nelson Andrés Villabona Rueda
Secretario Técnico
Red Institucional de Apoyo a las Veedurías de Boyacá

Contraloría General de Boyacá

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
COLOMBIA

SESALUB

ASOCIACIÓN DE PERSONERÍAS DE BOYACÁ
asoperboy

CONTRALORIA DE TUNJA

PERSONERIA - TUNJA

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Tunja, octubre 14 de 2016

EL DIRECTOR TERRITORIAL (E) DE LA ESAP
TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

C E R T I F I C A:

Que el doctor **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, identificado con cédula de ciudadanía 7.185.799 de Tunja, se ha venido desempeñando como docente hora cátedra, en el Programa de Administración Pública, en los diferentes CETAP de la Territorial en la Territorial, como se indica a continuación:

CETAP	**MONIQUIRA**
ASIGNATURA	Política Económica
SEMESTRE	V
FECHA:	Julio 30 de 2012 al 7 de diciembre de 2012
INTENSIDAD	48 horas
CETAP	**CHIQUINQUIRA**
ASIGNATURA	Política Pública Territorial
SEMESTRE	VII
FECHA:	Agosto 10 de 2012 a septiembre 23 de 2012
INTENSIDAD	48 horas
CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Pensamiento Administrativo Público
SEMESTRE	IV
FECHA:	Febrero 1 de 2013 al 10 de marzo de 2013
INTENSIDAD	32 horas
CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Marzo 22 de 2013 al 25 de mayo de 2013
INTENSIDAD	48 horas

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Agosto 9 de 2013 al 21 de septiembre de 2013
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Gerencia Pública Integral
SEMESTRE	IX
FECHA:	Noviembre 9 de 2013 al 8 de diciembre de 2013
INTENSIDAD	32 horas

CETAP	**Sogamoso**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII-A
FECHA:	Enero 31 de 2014 al 23 de marzo de 2014
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Sogamoso**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII-B
FECHA:	Marzo 29 de 2014 al 24 de mayo de 2014
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Proyectos de Desarrollo
SEMESTRE	IX
FECHA:	Agosto 15 de 2014 al 28 de septiembre de 2014
INTENSIDAD	64 horas

CETAP	**Chiquinquirá**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	marzo 27 de 2015 al 3 de mayo de 2015
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Planeación Evaluación y Control de Gestión
SEMESTRE	X
FECHA:	Abril 22 de 2015 a junio 7 de 2015
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Tunja - Sogamoso**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo – Curso Vacacional (Bimodal)
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Junio – julio de 2015
INTENSIDAD	16 horas
CETAP	**Tunja – Sogamoso - Chiquinquirá**
ASIGNATURA	Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial – Curso Vacacional (Virtual)
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Junio – julio de 2015
INTENSIDAD	16 horas
CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Gestión para el desarrollo
SEMESTRE	IX
FECHA:	Julio 31 de 2015 al 21 de agosto de 2015
INTENSIDAD	32 horas
CETAP	**Tunja**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Septiembre 11 de 2015 al 24 de octubre de 2015
INTENSIDAD	48 horas
CETAP	**Miraflores**
ASIGNATURA	Regímenes y Sistemas Políticos
SEMESTRE	I
FECHA:	Febrero 6 de 2016 a marzo 13 de 2016
INTENSIDAD	48 horas
CETAP	**Tunja**
ASIGNATURA	Pensamiento Económico
SEMESTRE	II
FECHA:	Marzo 14 de 2016 al 27 de abril de 2016
INTENSIDAD	48
CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Teorías y Enfoques del Desarrollo
SEMESTRE	VI
FECHA:	Abril 22 de 2016 al 1 de mayo de 2016
INTENSIDAD	32

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CETAP	**Miraflores**
ASIGNATURA	Regímenes y Sistemas Políticos
SEMESTRE	I
FECHA:	Agosto 6 de 2016 a septiembre 11 de 2016
INTENSIDAD	48 horas

CETAP	**Tunja**
ASIGNATURA	Pensamiento Económico
SEMESTRE	II
FECHA:	Septiembre 19 de 2016 a noviembre 9 de 2016
INTENSIDAD	48 horas

Igualmente, tiene previsto adelantar la asignatura Planeación del Desarrollo en el CETAP Sogamoso, VIII semestre con fecha de inicio 22 de octubre y fecha de finalización noviembre 26 de 2016 y una intensidad de 48 horas.

Se expide a solicitud del interesado.

JACINTO PINEDA JIMÉNEZ

Proyectó: Dora Inés Vargas C., Profesional Universitario

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

Prosperidad para todos

LA DIRECTORA LA ESAP TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE

CERTIFICA QUE:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.799 de Tunja, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de servicios profesionales No. 017 de 2011, desde el día 10 de marzo de 2011 a 31 de diciembre de 2011, con el siguiente objeto contractual: "**Ejercer labores de planificación, implementación, coordinación y seguimiento académico y administrativo al Proceso de Investigaciones que se gestiona a nivel Territorial, acorde a los lineamientos del Plan de Acción y a los desarrollos normativos orientados al fortalecimiento del CIT Territorial Boyacá Casare**", cumpliendo las siguientes obligaciones contractuales.

1. Apoyar acciones de planificación conducentes al desarrollo de los proyectos y estrategias que integran el Plan de Acción del proceso de investigación a nivel territorial.
2. Adelantar los trámites académicos y administrativos requeridos para la promoción y gestión de convocatorias, así como para la coordinación, seguimiento, sistematización y control de documentos, registros e informes que deriven de la gestión de semilleros de investigación, grupos de investigación formativa y/o grupos de investigación consolidados.
3. Brindar el acompañamiento metodológico requerido para la promoción y el desarrollo investigativo a nivel territorial.
4. Gestionar las acciones de orden administrativo, contractual, técnico y operativo requeridas para la implementación, el seguimiento y la evaluación de avances y resultados del proceso investigativo, acorde con requerimientos del sistema de gestión de la calidad y demás lineamientos señalados por la Dirección Territorial y la Facultad de Investigaciones.
5. Formular y desarrollar estrategias para la promoción, difusión y articulación de la función investigativa con demás funciones misionales de docencia, formación y proyección institucional que se gestionen a nivel de la territorial, tales como eventos, publicaciones, entre otros
6. Realizar seguimiento y control a metas físicas y financieras definidas para el desarrollo del proceso de investigación a nivel territorial.

7. Atender oportunamente los requerimientos de la Facultad de Investigaciones referentes a presentación de informes, remisión de documentos y demás acciones de control de documentos y registros acorde al Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Apoyar a la Dirección Territorial en la promoción y gestión de alianzas de cooperación e intercambio y demás estrategias que orienten la vinculación en redes de investigación e intercambio académico.
9. Sistematizar información oportuna y confiable para la actualización permanente de registros del Aplicativo SIGEB, estadísticas e indicadores, acorde con requerimientos de la Facultad de Investigaciones, la Dirección Territorial y demás instancias de seguimiento al plan de acción.
10. Contribuir al mejoramiento continuo del proceso de investigaciones, con el conocimiento y aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
11. Adelantar la supervisión de los contratos para los cuales sea designado
12. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

Que el mencionado profesional cumplió a cabalidad el objeto contractual y las obligaciones para las cuales le fueron contratados con eficiencia y responsabilidad.

Para constancia se expide a solicitud de la interesada, en Tunja a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2012.

ANA HERCILIA HAMON NARANJO

Elaboró: Gilma Gamboa C
Secretaria de Dirección

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE BOYACÁ
Nit 800023383-7

Boyacá, 28 de marzo de 2012

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.799 de Tunja, se encuentra prestando sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios profesionales No. 100-08-10 de 2012, desde el día 8 de febrero de 2012, con el siguiente objeto contractual: "ASESORAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2012-2015", cumpliendo las siguientes obligaciones contractuales.

1. Asesorar a la administración municipal alrededor de la reactivación y Actualización del Consejo Territorial de Planeación.
2. Asesorar la Programación de las etapas necesarias para la formulación del Plan de desarrollo como su diagnóstico.
3. Asesorar en la conformación y Programación de las mesas de trabajo para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2012- 2015
4. Asesorar la elaboración del Diagnóstico en concertación con la comunidad de las diferentes veredas del Municipio.
5. Asesorar y orientar a la administración municipal en la formulación estratégica del Plan Plurianual de Inversiones.
6. Asesorar la identificación de los diferentes planes sectoriales.
7. Asesorar y orientar a la administración municipal y organismos que lo requieran sobre la propuesta y adopción del desarrollo integral como principio fundamental del plan de desarrollo.
8. Acompañamiento directo con asesoría en las instituciones y organismos del Consejo de Gobierno, Consejo Territorial de Planeación, Concejo Municipal.
9. Asesorar al municipio para que dentro de la proyección del Plan de Desarrollo municipal se dé aplicación adecuada a las matrices diseñadas por el Departamento Nacional de Planeación y fuentes de financiación, con las proyecciones y los responsables en la evaluación y seguimiento.

10. Acompañar el diseño de los instrumentos de recolección de información para diagnóstico del Plan de Desarrollo.
11. Seguimiento en la recolección de la información y procesamiento de las estadísticas sectoriales, para el diagnóstico del plan.
12. Asesorar la formulación de diagnóstico institucional.
13. Revisar y apoyar el análisis de los documentos diagnósticos producidos por los equipos sectoriales y consolidación del documento línea de base.
14. Revisar y apoyar el análisis del POT, para su articulación con el Plan de Desarrollo y el POAI.
15. Asesorar la elaboración del diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo, desde el punto de vista institucional, social, financiero, y sectorial.
16. Asesorar la formulación de los objetivos y metas según programa de Gobierno.
17. Apoyar la presentación del proyecto al Concejo Municipal y brindar acompañamiento al proceso de ajuste en caso de requerirse.

Que el mencionado profesional viene cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y las obligaciones de manera eficiente y responsable.

En constancia firma,

EZEQUIEL GUERRA PARADA
Alcalde Municipal

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 060 DE 2016 SUSCRITO ENTRE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA –ESAP- Y EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

Entre los suscritos **JACINTO PINEDA JIMENEZ** mayor de edad, Identificado con cédula ciudadanía N° 7.305.383 expedida en Chiquinquirá quien actúa en su condición de DIRECTOR TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE (E) de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, establecimiento público descentralizado del orden nacional, creado por la Ley 19 de 1958, con domicilio principal en Calle 44 No, 57-37 CAN Bogotá D,C y domicilio de la Territorial en la Avenida Oriental No. 9-12 de Tunja, NIT 800.117.524-3, Encargado mediante Resolución SC N°0881 del 24 de Junio de 2015, y acta de posesión No 050 del 24 de junio de 2015 facultado por la resolución SC No 0441 del 4 de Mayo de 2015, modificada parcialmente por la Resolución 022 de 19 de enero de 2016, para la suscripción del presente contrato, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 Ley 1474 de 2011, y Decretos Reglamentarios 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, quien para efectos de este contrato se denominara **LA ESAP TERRITORIAL BOYACÁ CASANARE**, de una parte, y de otra parte, **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.185.799 de Tunja - Boyacá, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previo las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la DIRECCION TERRITORIAL en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad define y justifica la necesidad de la presente contratación. Este documento hace parte integral del presente contrato. 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita." 3) Que el ordenador del gasto deja constancia de que una vez revisada la hoja de vida de **EL CONTRATISTA**, se halla demostrada la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los estudios de conveniencia y oportunidad correspondientes. 4) Que el Ordenador del Gasto mediante oficio del 23 de Junio de 2016, da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 2209 de 1998. 5) Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normatividad vigente, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO** "Preparar y dictar noventa y seis (96) horas de capacitación según oferta, en los distintos temas derivados de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO, donde se requiera cubrimiento profesional de capacitación y cuyas áreas específicas estén adscritas a

227 del Decreto 019 de 2012. 6. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor. 9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. 10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. 12. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga a:

1) Organizar articuladamente con el Director Territorial, el Coordinador de la Estrategia de la SPI y el coordinador de capacitación, la oferta institucional de capacitación de la Territorial en las áreas temáticas PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO, de conformidad con los lineamientos señalados por los líderes del Proceso en la jurisdicción de la territorial Boyacá y Casanare, bajo las condiciones planteadas en el objeto. **2)** Colaborar con el coordinador de capacitación de la Dirección Territorial, o quien delegue el Director Territorial, con el fin de dar respuesta y atender las demandas de capacitación que se presenten en las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO. **3)** Preparar y dictar noventa y seis (96) horas de capacitación, en los temas relacionados con las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y/o en otros programas o eventos de capacitación que organice la dirección territorial, a través de medios presenciales, virtuales o audiovisuales, según cronograma acordado con la dirección territorial. **4)** Revisar periódicamente los contenidos del banco de programas en lo que respecta a las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y gestionar los ajustes o actualizaciones necesarias en articulación con el pedagogo de la respectiva Dirección Territorial y el experto líder de las correspondientes áreas temáticas. **5)** Entregar a la Territorial Boyacá - Casanare, con 8 días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la respectiva presentación de la temática a desarrollar la cual debe quedar plasmada en la Guía Académica RE-MCP-30 y la agenda del evento, para consulta de los participantes de los eventos o programas; documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP a través del aplicativo SIRECEC. **6)** Participar en las actividades de

la ESAP, cuando se delegue está actividad por parte del coordinador del evento. 17.10. Desplazarse oportunamente a los sitios donde debe realizarse la capacitación. 17.11. Cumplir de manera estricta con fechas y horarios establecidos en la programación de los eventos. 17.12. Atender y resolver inquietudes que formulen los participantes en los eventos. 17.13. Asumir conductas y comportamientos ejemplares en los eventos. **18)** Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o, a la aprobación de la garantía única por parte de la ESAP cuando ésta sea requerida.

CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ESAP:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la ESAP en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

CLAUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA. CLÁUSULA NOVENA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA:** Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA,** en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Tunja, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la ESAP; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad. **CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del presente contrato son de propiedad de **LA ESAP**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **El CONTRATISTA** no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a **LA ESAP**. **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP**. **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. INDEMNIDAD:** Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener

Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia. **CLÁUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, estudios y documentos previos, CDP, propuesta y hoja de vida del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, en los términos del Decreto 111 de 1996.

Se firma el presente contrato a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2016.

LA ESAP

JACINTO PINEDA JIMENEZ

REVISO Y PROYECTO: GEOVANNY AVILA LOPEZ
ASESOR JURIDICO

El CONTRATISTA

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Tunja, marzo 15 de 2016

EL DIRECTOR TERRITORIAL (E) DE LA ESAP
TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

C E R T I F I C A:

Que el doctor **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, identificado con cédula de ciudadanía 7.185.799 de Tunja, se ha venido desempeñando como docente hora cátedra, en el Programa de Administración Pública, en los diferentes CETAP de la Territorial en la Territorial, como se indica a continuación:

CETAP	**MONIQUIRA**
ASIGNATURA	Política Económica
SEMESTRE	V
FECHA:	Julio 30 de 2012 al 7 de diciembre de 2012
INTENSIDAD	48
CETAP	**CHIQUINQUIRA**
ASIGNATURA	Política Pública Territorial
SEMESTRE	VII
FECHA:	Agosto 10 de 2012 a septiembre 23 de 2012
INTENSIDAD	48
CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Pensamiento Administrativo Público
SEMESTRE	IV
FECHA:	Febrero 1 de 2013 al 10 de marzo de 2013
INTENSIDAD	32
CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Marzo 22 de 2013 al 25 de mayo de 2013
INTENSIDAD	48

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CETAP	**TUNJA**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Agosto 9 de 2013 al 21 de septiembre de 2013
INTENSIDAD	48
CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Gerencia Pública Integral
SEMESTRE	IX
FECHA:	Noviembre 9 de 2013 al 8 de diciembre de 2013
INTENSIDAD	32
CETAP	**Sogamoso**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII-A
FECHA:	Enero 31 de 2014 al 23 de marzo de 2014
INTENSIDAD	48
CETAP	**Sogamoso**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII-B
FECHA:	Marzo 29 de 2014 al 24 de mayo de 2014
INTENSIDAD	48
CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Proyectos de Desarrollo
SEMESTRE	IX
FECHA:	Agosto 15 de 2014 al 28 de septiembre de 2014
INTENSIDAD	64
CETAP	**Chiquinquirá**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	marzo 27 de 2015 al 3 de mayo de 2015
INTENSIDAD	48
CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Planeación Evaluación y Control de Gestión
SEMESTRE	X
FECHA:	Abril 22 de 2015 a junio 7 de 2015
INTENSIDAD	48

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CETAP	**Moniquirá**
ASIGNATURA	Gestión para el desarrollo
SEMESTRE	IX
FECHA:	Julio 31 de 2015 al 21 de agosto de 2015
INTENSIDAD	32

CETAP	**Tunja**
ASIGNATURA	Planeación del Desarrollo
SEMESTRE	VIII
FECHA:	Septiembre 11 de 2015 al 24 de octubre de 2015
INTENSIDAD	48

Se expide a solicitud del interesado.

JACINTO PINEDA JIMÉNEZ

Proyectó: **Dora Inés Vargas C., Profesional Universitario**

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA

NIT. N°.800020045-9

HACE CONSTAR QUE:

El Señor EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA con cedula de C.C No. 7185799 de Tunja, hizo parte del grupo de trabajo que implemento el MECI 1000-2005 en la Alcaldía Municipal de Gachantivá, en el mes de Octubre, noviembre y diciembre de 2008.

La presente se expide a solicitud del interesado en el Municipio de Gachantiva, a los 7 días del mes de Septiembre de 2009.

JAVIER ALFONSO PUENTES DIAZ
Secretario de Planeación

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CERTIFICA QUE:

Que el Dr. EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.799 de Tunja, estuvo vinculado con esta entidad mediante contrato de prestación de servicios No. 008 de 2013, cuyo objeto es "ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION EN LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRA", con una duración de 11 meses, realizando las siguientes obligaciones:

1. Organización del Banco de Programas y proyectos de inversión Pública del municipio de Moniquirá.
2. Proyectos de inversión pública formulados en las condiciones y criterios establecidos, y de acuerdo con las condiciones del plan de desarrollo municipal y a las metodologías existentes.
3. Actos administrativos de creación del banco de programas y proyectos municipal revisados y ajustados conforme a los requisitos legales.
4. La totalidad de proyectos de inversión pública de la entidad territorial deberán estar inscritos en el banco de programas y proyectos municipal.
5. Los proyectos de inversión pública formulados por el municipio deberán tener un seguimiento a través de los sistemas de información y gestión.
6. Los Sistemas de información relacionados con el Banco de programas y Proyectos de inversión pública municipal, estarán constantemente actualizados

Se expide en Moniquirá, Departamento de Boyacá, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015)

YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
S.D. Secretaría de Gobierno Municipal

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CERTIFICA QUE:

Que el Dr. EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.799 de Tunja, estuvo vinculado con esta entidad desde el día 21 de octubre de 2014, hasta el día 31 de diciembre de 2015, como Jefe de la oficina asesora de Planeación, desempeñando las siguientes funciones:

1. Cumplir las funciones asignadas a la oficina, de conformidad con los acuerdos municipales, decretos municipales y demás normatividad vigente.
2. Asesorar al Alcalde y Secretarios de Despacho en los asuntos que tengan relación con la Oficina Asesora de Planeación Municipal.
3. Dirigir y programar las actividades propias de la Oficina Asesora de Planeación.
4. Asignar, coordinar y supervisar las actividades al personal subalterno de la oficina.
5. Evaluar objetivamente el desempeño laboral de los funcionarios de la secretaría, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Servir de articulador entre las políticas de planeación nacional y las que se desarrollen en la administración municipal y departamental en la ejecución del plan de desarrollo municipal.
7. Coordinar la asistencia técnica a las veredas, asociaciones comunales y demás organizaciones municipales de beneficio social en la formulación de proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de la población local.
8. Recomendar la adopción y/o modificación de los esquemas e instrumentos de gestión administrativa.
9. Realizar investigaciones y estadísticas sobre los distintos aspectos que permitan la caracterización de indicadores de planeación y desarrollo municipal, como estructura económica, empleo, niveles de ingreso, entre otros y su interrelación con la economía regional, departamental y nacional.
10. Recolectar, analizar, procesar y proyectar las estadísticas socioculturales, económicas, financieras, fiscales, administrativas y físico-territoriales que se requieran para formular políticas tanto sectoriales como globales de desarrollo local.

requieran para formular políticas tanto sectoriales como globales de desarrollo local.

11. Liderar la organización de proyectos e iniciativas que tengan relación con los usos de suelos municipales localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial, creación de barrios, división territorial y en general lo relacionado a la planificación física del municipio, tanto en la zona urbana como rural.
12. Certificar el uso que se le dará a los inmuebles adquiridos o expropiados.
13. Formular el Plan de requerimientos de cooperación técnica y financiera para el municipio y programar la elaboración de los programas respectivos y su posterior ejecución.
14. Ejecutar y hacer seguimiento al Esquema de ordenamiento Territorial para garantizar su cumplimiento.
15. Aportar los conceptos técnicos en la etapa de elaboración de los planes de desarrollo, de acción y de inversión; y en general asesorar en los proyectos de obras civiles que programe y ejecute la administración municipal.
16. Articular y actualizar el Plan de desarrollo municipal, proyectos y estudios de las diferentes áreas para su ejecución, control y seguimiento.
17. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción municipal, presentar la evaluación, análisis del plan determinando los resultados de eficiencia y eficacia de los proyectos por dependencia y exponerlo ante el Consejo de Gobierno.
18. Mantener actualizado y en funcionamiento el banco de proyectos municipal, de conformidad a los procesos y procedimientos de la Entidad.
19. Gestionar proyectos de inversión que tengan que ver con las competencias de la secretaria de planeación cumpliendo con los requerimientos de las entidades cofinanciadoras y/o del Departamento Nacional de Planeación.
20. Elaborar, analizar y responder por el contenido de los informes que le competen a la Oficina y que deba presentar al Alcalde, al Concejo Municipal, a las entidades de control y demás Entidades públicas.
21. Coordinar y evaluar los diferentes procesos de contratación que adelante la dependencia.
22. Elaborar y mantener el inventario físico del municipio y la información cartográfica generada a través de la formulación del Esquema de Ordenamiento Territorial.
23. Coordinar la revisión del Esquema de Ordenamiento Territorial en coordinación con las entidades competentes.
24. Ejercer el control urbano en cuanto a construcción, ocupación de vías y espacios públicos, instalación de avisos y vallas, aplicando las sanciones del caso y realizando la implementación del EOT.
25. Diseñar planos arquitectónicos de modelos de vivienda para ser utilizados por las familias de escasos recursos.
26. Expedir licencias de construcción y de urbanización de terrenos, en los términos legales.
27. Coordinar la actualización de la estratificación del municipio.

28. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el código Nacional de Tránsito sobre licencias, cupos, asignación de rutas y horarios.
29. Coordinar las actividades relacionadas con el SISBEN, en beneficio de la población del municipio.
30. Planear, dirigir, programar, supervisar, evaluar y controlar el sistema de prevención, atención de desastres y emergencias dentro del municipio de acuerdo a los parámetros, políticas, estrategias y acciones que determine el Plan de Desarrollo Municipal, departamental y nacional.
31. Coordinar actividades orientadas a la gestión de recursos en las diferentes entidades públicas y privadas para lograr el buen funcionamiento de su dependencia.
32. Coordinar la elaboración de los planes de emergencia o de contingencia relacionadas con el sector salud, la infraestructura física, el equipamiento público, determinando las zonas y factores de riesgo, la población afectada, las estrategias organizativas de la población en situaciones de desastre, inventario de instituciones de ayuda, socorro y centros de atención, del municipio y la región.
33. Programar y ejecutar programas de capacitación relacionadas con el sistema de atención y prevención de desastres en diferentes instituciones públicas y privadas del municipio y divulgarlo a la comunidad.
34. Programar reuniones periódicas y ejercer las funciones de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Gestión del Riesgos y Desastres CMGRD.
35. Seguir las disposiciones que le asigne el Alcalde, o las que le determine el Consejo Departamental para la Gestión de Riesgo de Desastres CDGRD y la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo y las normas que regulan el sistema.
36. Elaborar en coordinación con las dependencias y establecimientos públicos de la Administración Municipal el inventario de las necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo agropecuario, industrial, comercial, financiero, empleo, infraestructura, servicios públicos, saneamiento básico, salud, seguridad, bienestar social, educación, vivienda, nutrición y alimentación, recreación y cultura.
37. Dirigir y realizar junto con los demás dependencias de la administración municipal, entidades públicas, privadas estudios de factibilidad, que permitan formular, ejecutar y retroalimentar los planes, programas, proyectos de desarrollo económico-social, en materia de salud, saneamiento básico, bienestar del niño, del anciano y de los indigentes; la educación y divulgación cultural, asistencia técnica agropecuaria, parcelación y electrificación, comunicaciones, cuencas y hoyas hidrográficas, así como los programas de inversión y los respectivos presupuestos.
38. Elaborar junto con la Tesorería municipal, estudios orientados a evaluar el estado de endeudamiento municipal y a fortalecer, incrementar o crear nuevas fuentes de ingreso para el fisco municipal.
39. Proporcionar asistencia técnico-administrativa permanente a las dependencias de la Administración Municipal, en la ejecución de sus

programas y proyectos de desarrollo, en procura de soluciones y de recomendaciones a las áreas donde se presenten problemas administrativos, así como el logro de crecientes y sostenidos niveles de eficiencia.

40. Evaluar y conceptuar sobre los aspectos técnicos y financieros de las diversas propuestas presentadas por los contratistas en los diferentes procesos de contratación del municipio.
41. Realizar estudios orientados al diagnóstico permanente de la estructura formal y del comportamiento de las organizaciones con el fin de elaborar, evaluar y retroalimentar el Plan de Desarrollo municipal, los planes, programas y proyectos de desarrollo socioeconómico, físico-ambientales, con el fin de maximizar los recursos humanos, financieros, físicos, empleados en su ejecución.
42. Elaborar diseños de programación, de control de gestión, de sistematización de información, archivo, que respondan a las necesidades del desarrollo organizacional de las dependencias del municipio, con el fin de dar herramientas al Alcalde, al Concejo municipal, los organismos de la administración para ejercer un eficaz control, seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de desarrollo.
43. Realizar el proceso de sistematización de la información que posea el municipio y establecer bases de datos.
44. Elaborar el inventario actualizado y gráfico del espacio público.
45. Presentar periódicamente informe detallado de las labores, proyectos y servicios que están a su cargo.
46. Cooperar con el ejercicio de las auditorías de control interno y fiscal, aportando los documentos, información e implementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de control.
47. Realizar el mejoramiento continuo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión del proceso a su cargo, archivo de gestión, atendiendo las directrices de las normas del Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, normatividad de archivo y demás normas vigentes.
48. Diseñar, promover, desarrollar y controlar la gestión ambiental y preparar las medidas que deban tomarse para su adopción en el territorio del municipio, previa consulta al consejo ambiental.
49. Coordinar y dirigir el sistema de gestión ambiental del municipio.
50. Formular el plan de gestión ambiental del municipio, bajo la directa supervisión del alcalde municipal, y presentarlo a consideración del Concejo Municipal para la aprobación, previa consulta al Consejo ambiental municipal.
51. Coordinar la ejecución de las directrices y pautas para la gestión ambiental que deban cumplir las secretarias, lo departamentos administrativos, las entidades descentralizadas y todas las dependencias administrativas del municipio, a través de las comisiones de trabajo.
52. Efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de la gestión ambiental del municipio.

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

53. Promover a nivel comunitario la realización de campañas y actividades formativas y divulgativas que fomenten la conciencia colectiva sobre la necesidad de participar en la conservación y manejo integrado del ambiente.
54. Fomentar el ejercicio de las acciones populares encaminadas a la conservación, restauración y desarrollo del patrimonio ambiental y la defensa de los intereses colectivos del espacio público y de normas que regulen el desarrollo urbano y regional.
55. Desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes propias de la educación, investigación y la cultura ambiental.
56. Promover, impulsar y coordinar la ejecución oportuna de las obras y acciones que se requieran para la prevención, control, corrección, mitigación, compensación y manejo de degradación ambiental.
57. Ejercer las funciones asignadas a la secretaria técnica del consejo ambiental municipal.
58. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Se expide en Moniquirá, Departamento de Boyacá, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015)

YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
S.D. Secretaría de Gobierno Municipal

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTENTE CALIFICADOS Nº 015 DE 2014

Clase de Contrato	: Prestación de Servicios Profesionales, Altamente Calificados.
Contratante	: Alcaldía Municipal de Moniquirá
Contratista	: EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA
Identificación	: CC No.7.185.799 Exp. en Tunja
Objeto	:"LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA"
Plazo de Ejecución:	Once Meses Y Diez días Calendario
Precio:	Treinta y Tres millones de Pesos ($33'000.000 m/cte)

Entre los suscritos a saber **SERVILIO CAICEDO ULLOA**, Obrando en calidad de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Moniquirá, Entidad Publica del orden Territorial, identificada con el N.I.T 800.099.662-3, Y por una parte y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** y por la otra parte EDUAR OVIDIO BERNAL, identificado con C.C. No. 7.185.799, Expedida en Tunja, obrando en nombre propio en adelante llamado el **CONTRATISTA**, hacemos constar que hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS** del Municipio de Moniquirá, previa las siguientes consideraciones: **(1)** Que conforme lo establece el Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución ...Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. **(2)** Que consagra el Articulo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **(3)** Que la dinámica de la gestión pública induce a que el administrador público utilice de forma continua y permanente herramientas que le permitan direccionar las políticas de la administración con miras a optimizar los recursos existentes, bajo principios de eficiencia, eficacia y transparencia. **(4)** Que además de los recursos tributarios y los del Sistema General de Participaciones, el municipio cuenta con otras alternativas de obtención de recursos, cuyo acceso dependerá de las fuentes específicas y de las necesidades tanto de inversión como de focalización, contenidas en el Plan Plurianual de Inversiones. **(5)** Que conforme a los principios de planeación, articulación, sinergia y colaboración el municipio como entidad territorial requieres de cofinanciación de proyectos de inversión pública, mediante la formulación de proyectos de inversión pública a través de las herramientas tecnológicas existentes. **(6)** Que el Municipio de Moniquirá requiere del apoyo de un profesional en la formulación y seguimiento a los proyectos de inversión pública, que le permitan a la administración local mejorar su gestión, por medio de la organización del Banco de Programas y proyectos de inversión pública municipal. **(7)** Que se requiere de la asesoría en las acciones en materia de formulación y seguimiento a los proyectos de inversión pública, por medio de herramientas informáticas y tecnológicas, que garanticen el cumplimiento de los principios de planeación y organización al interior de la entidad municipal, mejorando así su gestión. **(8)** Que el área de Planeación, específicamente en la organización del Banco de Programas y Proyectos, se requiere contratar un profesional que supla la necesidad y se pueda llevar a feliz término la planeación en el municipio de Moniquira, actividad que es catalogada de alta complejidad por cuanto: **a)** Es con la organización del Banco de Programas y proyectos que la entidad territorial puede ejecutar los planes y programas del Plan Municipal de desarrollo, pues es un tema de complejidad y conocimientos específicos: **b)** Dada la constante la constante actualización en la normatividad y metodologías en la formulación, programación, ejecución y seguimiento a los programas y proyectos de inversión debe tener daridad en herramientas computacionales que permitan mantener actualizados los sistemas del banco de programas y proyectos. **c)** Que es con la formulación y

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

seguimiento a los proyectos de inversión que la entidad puede cofinanciar y gestionar recursos de entidades departamentales, nacionales e internacionales. **d)** Se requiere de conocimientos específicos en metodologías específicas en la formulación de proyectos. **e)** Es procedente que se cuente con un profesional que maneje el Banco de Programas y proyectos del Sistema General de Regalías (SUIFP – SGR) puesto que es una herramienta que le permita a la entidad territorial consolidar la información a través del cargue de dicha información y así poderle realizar seguimiento a los proyectos, al igual que asesorar a los delegados del OCAD y comité consultivo del municipio. **(9)** Que con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que a través de personas idóneas que cumpla con los servicios de asesoría y acompañamiento en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión pública. (10) Que la persona natural o jurídica debe ser profesional o contar con profesionales que con más de tres años de graduados, preferiblemente con especialista en las áreas de la administración pública y con experiencia en procesos de planeación o formulación y gestión de proyectos públicos de entidades del sector público. (11) Que existe certificación expedida por el Municipio de Moniquirá Boyacá en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional en las áreas de la administración pública, Economía, con especialización en áreas afines a la administración pública, que pueda desempeñarse como profesional en la formulación y seguimiento a los proyectos de Inversión Pública. **(12)** Que con base en la ley 80 de 1993, Artículos 24 y 32 numeral 3°, Decreto 1510 de 2013, Artículo 81 y Artículo 2 numeral 4°, Literal h) de la ley 1150 de 2007, las entidades pueden contratar bajo la modalidad Directa la prestación de servicios Profesionales con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida o relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. **(13)** De acuerdo a lo anterior se hace necesario suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que para el año de 2012, para que preste los servicios profesionales de asesor en formulación y seguimiento a los proyectos de inversión pública, a fin de poder a tender al quehacer de la administración municipal y de tal manera que el suscrito alcalde no incurra en Falta Gravísima a la luz de la ley 734 de 2002. Constitución Política de Colombia, y ley 136 de 1994. **(14)** Que con base en la ley 80 de 1993, Artículos 24 y 32 numeral 3°, Decreto 1510 de 2013, Artículo 81 y Artículo 2 numeral 4°, Literal h) de la ley 1150 de 2007, las entidades pueden contratar bajo la modalidad Directa la prestación de servicios Profesionales con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida o relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. **(15)** Es por todo lo anterior que el Municipio de Moniquirá con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 20132, requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios Profesionales con personas naturales o jurídicas con experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA";** Contrato el cual se regirá por las siguientes CLAUSULAS: .**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** el presente contrato tiene por objeto **"LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA" Código UNSPSC: 80101504:** Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica. **CLAUSULA SEGUNDA:** OBLIGACIONES DE LAS PARTES: (A) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (1)** Dirigir el Banco de Programas y proyectos de inversión Pública del municipio de Moniquirá. **(2)** Formular Proyectos de inversión pública formulados en las condiciones y criterios establecidos, y de acuerdo con las condiciones del plan de desarrollo municipal y a las metodologías existentes. (3) Inscribir la totalidad de los proyectos de inversión en el Banco de proyectos de inversión pública de la entidad territorial. **(4)** Realizar seguimiento a los proyectos de inversión pública formulados por el municipio a través de los sistemas de información y gestión. **(5)** Realizar correcciones y actualizaciones a los proyectos objeto de cofinanciación. **(6)** Expedir las respectivas viabilidades técnicas y Financieras de cada uno de los Proyectos que se soliciten para inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos Municipal. (7) Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato. **(8)** Acatar las observaciones

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto. **(9)**Acreditar estar al dia en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2 de la ley 1562 de 2012 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) **(B). OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** (1) Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta. (2) Garantizar el apoyo logistico para poder realizar los servicios pactadas en el cronograma de proceso, el cual hará parte del acta de inicio. (3) Asignar un grupo de funcionarios para que interactúen de manera coordinada con el contratista, en la ejecución de las actividades que demande el desarrollo del objeto. (4) Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato. (5) Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato. **CLAUSULA TERCERA: RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS.** En atención a la naturaleza del objeto del contrato, las necesidades de la entidad contratista y conforme al perfil académica y de experiencia del profesional a seleccionar y conforme a lo establecido en el Decreto 2785 del año 2011, la entidad espera recibir los siguientes resultados minimos: a) Recibir capacitación en el área de Planeación y formulación de Proyectos. b) Asesorar a los secretarios de despacho en procesos de planeación y formulación de proyectos. c) Mejorar la gestión de recursos de la administración municipal mediante la formulación de proyectos de inversión. d) Cumplir con los requisitos establecidos en la organización del Banco de Proyectos de inversión municipal. e) Formular los proyectos de inversión necesarios para lograr el cumplimiento de las metas del plan municipal de desarrollo. f) Mejorar los indicadores de gestión de la administración municipal. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato será de Once Meses y nueve días Calendario contado a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE **($33.000,000.00 M/CTE) LOS CUALES SE PAGARAN ASI: 1)** 25% del valor total del contrato, a Titulo de Pago Anticipado, una vez se firme el acta de inicio. **2)** 25% del valor total del contrato, en el mes de marzo de 2014. 3) 25% del valor total del contrato, en el mes de junio de 2014 y **4)** El 25% restante del valor total del contrato el mes de Diciembre de 2014, al cumplimiento del objeto contractual y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCION: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se pagara con cargo del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio para la vigencia fiscal del 2013 y conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2014000067, Rubro 2380201, por valor de $270.000.000 . **CLAUSULA SOCTAVA: CLÁUSULA EXCEPCIONALES:** Para todos los efectos legales Pertinentes se entienden las cláusulas excepcionales descritas en los articulos 15,16,17,18 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA NOVENA: MULTAS:** Las partes de común acuerdo establecen que en caso injustificado de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a este se le impondrá una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El procedimiento de imposición es el establecido en el Articulo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL MUNICIPIO o de **EL CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al UNO (1%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Articulo 86 de la ley. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla en las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la constitución Politica de Colombia, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y demás Decretos reglamentarios y que tampoco es deudor moroso con el estado. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Las partes acuerdan fijar como domicilio legal para los efectos del presente contrato el Municipio de Moniquirá Departamento de Boyacá. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** En atención a lo establecido en el Articulo 77 del Decreto 1510 de 2013, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el Articulo 116 del Decreto 1510 de 2013, por la naturaleza del contrato, el plazo de

9

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

ejecución, la cuantía y forma de pago **la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente Garantía:**

CLASE DE GARANTIA	NOMRBE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Devolución del Pago Anticipado	100% De los dineros entregados a título de pago anticipado	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato.
		Cumplimiento del Contrato	10% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato
		Calidad del Servicio	10% Del valor total del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni en todo ni en parte el presente contrato sin autorización escrita del Municipio. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA** COMPROMISORIA Si las partes lo ven procedente podrán a su voluntad resolver las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, a través de la conciliación prejudicial de que trata la ley 640 de 2001, ley 446 de 1998, ley 23 de 1991, decreto 1818 de 1998 ley 1285 de 2009, Dcto 1716 de 2009 y ley 1437 de 2011. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: **PAGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA CON LA FIRMA DEL CONTRATO:** (1) ESTAMPILLA PRO ANCIANATO: 4 % (2) ESTAMPILLA PRO CULTURA: 1.5 % (3) RETENCION EN LA FUENTE: 10% y/o según corresponda a la normatividad vigente (4) RETE ICA: 10 por mil, (5) PAGO POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES (Art, 2 ley 1562 de 2012) (6) PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: **VIGILANCIA, CUMPLIMIENTO y SUPERVISIÓN.**- El Municipio para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato designa al Arq. **LUIS** EDUARDO NARANJO CUERVO, Secretario de Planeación ó quien haga sus veces, como supervisor del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el Articulo 26 de la ley 80 de 1993 y Articulo 83 de la ley 1474 de 2011.CLAUSULA DECIMA OCTAVA: **NORMATIVIDAD:** El presente contrato se somete a la legislación Colombiana y en especial a lo contemplado en la ley 80 de 1993 ley 1150 de 2007, Decreto, Decreto 1510 de 2013, Ley 1474 de 2011 y demás Decretos Reglamentarios. **CLAUSULA DECIMA** NOVENA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y PAGO : **(1)** Son requisitos de perfeccionamiento: (a) El acuerdo de voluntades reflejado en la firma del contrato; **(2)** Son requisitos para la ejecución del contrato: (a) La existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **(b)** La Aprobación de

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

Garantías, si las hubiere, (c) El Registro presupuestal, (d) La acreditación de estar al día en el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social integral en salud.

Para constancia se firma en el despacho de la Alcaldía Municipal Moniquirá siendo hoy 20 días de Enero del año Dos Mil Catorce (2014).

Por el Municipio de Moniquira:

SERVILIO CAICEDO ULLOA.
Alcalde

El contratita:

EDUARO OVIDIO BERNAL
C.C. N° 7.185.799 De Tunja
T.P No. 72575 Exp por el C S de la J.
Dirección: calle 42 No . 5 -15
Email: eduarbernal12@gmail.com
No. De Teléfono: 3103115243

Samacá de Todos
2008-2011

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Que el Doctor EDWAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cédula de ciudadania número 7.185.799 expedida en Tunja, realizó la EVALUACION, ACTUALIZACION Y / O AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LOS 29 ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI, Y CAPACITACION INTEGRAL A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACION DURANTE EL TIEMPO COMPRENDIDO ENTRE 14 DEJULIO AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2009

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) dias del mes de enero de dos mil diez (2010).

HIPOLITO GIL GIL
Secretario General

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

ADMINISTRADOR PÚBLICO Y ECONOMISTA

HOJA DE VIDA

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010

Tunja, 01 de febrero de 2011

LA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP BOYACA – CASANARE

C E R T I F I C A

Que el profesional **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, identificado con cédula de ciudadanía 7.185.799 de Tunja, estuvo vinculado con esta entidad del 13 de noviembre al 31 de diciembre de 2009, mediante Contrato de Prestación de Servicios N° 100, con el siguiente objeto: "*prestar sus servicios profesionales para la Asesoría y acompañamiento en apoyo a la gestión de la unidad de asesoría y consultoría en el desarrollo de procesos de acompañamiento integral a la Alcaldía Municipal de Aquitania, en desarrollo del subproyecto de fortalecimiento y consolidación de la gobernabilidad en la Territorial*"; cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1) Hacer labores propias del subproyecto: Fortalecimiento y consolidación de la gobernabilidad en los municipios de la Territorial Boyacá Casanare y el proceso de acompañamiento a la Alcaldía Municipal de Aquitania, en Asesoría y acompañamiento a la revisión de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, desarrollando las siguientes actividades especificas en la Alcaldía de Aquitania.

   a) Diagnóstico sobre los productos del MECI. b, Efectuar una revisión y realizar ajustes pertinentes de acuerdo con la circular de fecha 20 de Octubre de 2008, emanada por el Consejo Superior asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno.

   b) Realizar un acompañamiento y direccionamiento en la implementación, puesta en marcha y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

   c) Efectuar la socialización y capacitación de la ejecución de las actividades.

2) Tramitar los procedimientos administrativos para asegurar el cumplimiento de las actividades por parte de los profesionales vinculados a procesos de acompañamiento y asesoría en la Alcaldía Municipal de Aquitania.

Que el mencionado profesional cumplió a cabalidad el objeto y las obligaciones para las cuales fue contratado, con eficiencia y responsabilidad.

MARIA EYECID AVELLA FONSECA
DIRECTORA TERRITORIAL

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO de la Independencia de Colombia 1810-2010

Tunja, 01 de febrero de 2011

LA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP BOYACA – CASANARE

CERTIFICA

Que el profesional **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**, identificado con cédula de ciudadanía 7.185.799 de Tunja, estuvo vinculado con esta entidad del 23 de enero al 22 de diciembre de 2010, mediante Contrato de Prestación de Servicios N° 010 del 22 de enero del 2010, con el siguiente objeto *"prestar los servicios profesionales para atender las acciones de promoción, planificación, acompañamiento al diseño curricular, implementación y seguimiento a los programas de capacitación derivados de la gestión del proceso de capacitación a nivel territorial"*; cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1) Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de los servicios de apoyo técnico y logístico requeridos para la implementación de las acciones académicas a su cargo.

2) Realizar el control y seguimiento al desarrollo de las acciones académicas a su cargo, con la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad del programa académico a su cargo.

3) Promover y gestionar las acciones de cooperación interinstitucional para la promoción y desarrollo de la estrategia de capacitación.

4) Elaborar los informes técnicos mensuales que atienden el cumplimiento de acciones a su cargo. Los informes técnicos se presentarán con los respectivos soportes documentales que acrediten la aplicación de los instrumentos de seguimiento y evaluación requeridos con ocasión de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad para el proceso de capacitación.

5) Asistir puntualmente a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección Territorial, así como por demás instancias de direccionamiento del proceso de capacitación.

6) Realizar el control a los documentos, registros y a la información derivada de las actividades a su cargo, en particular, la verificación de los informes remitidos por el equipo de coordinadores del programa a nivel territorial.

7) En virtud del objeto contractual, aportar oportunamente la información que se requiera para el cronograma de oferta de capacitación de la ESAP y para la presentación de propuestas.

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO de la Independencia de Colombia 1810-2010

8) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato.

9) Promover y conducir de manera satisfactoria las acciones de coordinación y articulación de los procesos académicos a su cargo y la correlación con la labor de los expertos temáticos, los profesionales de apoyo pedagógico y demás personal de apoyo administrativo y técnico.

10) Atender el cumplimiento a los criterios, parámetros e instrumentos del Sistema de Gestión de la Calidad aplicado al Proceso de Capacitación, en los términos señalados en el Manual de Calidad adoptado por la ESAP, pertinentes a las acciones a su cargo, con énfasis en la vigilancia al diseño curricular, el seguimiento al desarrollo de los programas de capacitación y análisis de resultados de satisfacción al usuario del proceso misional.

11) Participar en las actividades de formación e inducción que se convoquen desde la Sede Nacional.

12) Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.

13) Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas y acordes con los parámetros de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, aplicadas al proceso de capacitación.

14) Entregar debidamente organizadas y foliadas las carpetas que tenga a su cargo según las Tabla de Retención de Documental de la Dirección Territorial.

15) Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

16) Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

Que el mencionado profesional cumplió a cabalidad el objeto y las obligaciones para las cuales fue contratado, con eficiencia y responsabilidad.

MARIA EYECID AVELLA FONSECA
DIRECTORA TERRITORIAL

ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CERTIFICA QUE:

Que el Dr. EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.799 de Tunja, estuvo vinculado con esta entidad mediante contrato de prestación de servicios No. 015 de 2014, cuyo objeto fue "ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION EN LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRA", con una duración de 9 meses realizando las siguientes obligaciones:

1. Organización del Banco de Programas y proyectos de inversión Pública del municipio de Moniquirá.
2. Proyectos de inversión pública formulados en las condiciones y criterios establecidos, y de acuerdo con las condiciones del plan de desarrollo municipal y a las metodologías existentes.
3. Actos administrativos de creación del banco de programas y proyectos municipal revisados y ajustados conforme a los requisitos legales.
4. La totalidad de proyectos de inversión pública de la entidad territorial deberán estar inscritos en el banco de programas y proyectos municipal.
5. Los proyectos de inversión pública formulados por el municipio deberán tener un seguimiento a través de los sistemas de información y gestión.
6. Los Sistemas de información relacionados con el Banco de programas y Proyectos de inversión pública municipal, estarán constantemente actualizados

Se expide en Moniquirá, Departamento de Boyacá, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015)

YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
S.D. Secretaría de Gobierno Municipal

CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE MIRAFLORES (BOYACÁ)
NIT	800029660-1
CONTRATISTA	EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA
CÉDULA	7.185.799 de Tunja
OBJETO	**ASESORÍA PROFESIONAL EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES 2016-2019.**
VALOR	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000.oo) PESOS COLOMBIANOS**
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
CÓDIGOS UNSPSC	80101504

Entre los suscritos **WILLITHON JAIME ALFONSO PRIETO** mayor de edad, vecino de Miraflores (Boyacá), identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.907.101 expedida en Bogotá, en su calidad de Alcalde, posesionado según consta en el Acta suscrita ante la Notaria Única de Miraflores de fecha 28 de diciembre de 2015, actuando en nombre y representación del Municipio de Miraflores (Boyacá) identificado con NIT No. 800029660-1, facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el literal b del numeral 3° del artículo 11 de la ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1551 de 2012, debidamente autorizado por el concejo municipal para celebrar contratos y convenios, conforme a lo descrito en el artículo 3° del Acuerdo No. 034 del 02 de Diciembre de 2015, emitida por la Corporación Administrativa Local en el marco de sus facultades Constitucionales y Legales y conforme a los pronunciamientos del Consejo de Estado Colombiano quien para los efectos de la presente orden se denomina el **MUNICIPIO** o contratante, por una parte; y por la otra, EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificada con cedula de ciudadanía No 7.185.799 expedida en Tunja, mayor de edad y vecino de Miraflores, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios técnicos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **I.** Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución, Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. **II.** Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **IV.** Que es deber de la administración Municipal, desde la Secretaria de Planeación Municipal y obras públicas coordinar la formulación del Plan de desarrollo de la administración municipal y dar aplicación a la constitución política de Colombia y a la ley 152 de 1994. **V.** Que el artículo 339 de la Constitución Política estableció el plan de desarrollo, como la carta de navegación contentiva de los propósitos y objetivos que debe seguir la acción estatal, así como de una propuesta de inversiones y mecanismos requeridos para su ejecución. De acuerdo con lo anterior los planes de desarrollo constituyen el punto de referencia en todo proceso de gestión pública, pues a través de estos se articula y se delimita la acción del Estado tanto a

escala nacional como territorial, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que hayan suido asignadas por la Constitución y la Ley[1]. **VI.** Que la administración municipal de Miraflores requiere la asesoría profesional para la formulación del Plan de Desarrollo, en tanto que este es el instrumento rector de la planeación territorial, que sirve como fundamento normativo de las políticas económicas, sociales, culturales y ambientales necesarias para el desarrollo integral y sustentable del municipio, que responden a los compromisos adquiridos en los programas de gobierno. Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un periodo de gobierno; en este se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo, los cuales no sólo son el resultado de un proceso de concertación, sino que responden a los compromisos adquiridos en el Programa de Gobierno y a las competencias y recursos definidos tanto por la constitución como por la ley[2]. El plan es un conjunto de acciones destinadas a promover el desarrollo del municipio en sus diversas dimensiones económica, social, ambiental, cultural, institucional y política. **VII.** La formulación del Plan de Desarrollo debe contener las estrategias para atender y solucionar los problemas prioritarios diagnosticados sobre los temas de infancia niñez y adolescencia teniendo en cuenta el ciclo de vida, el enfoque de garantía, el restablecimiento de derechos y los lineamientos técnicos mínimos determinados por el DNP, Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Educación, según ley 1098 de 2006. **XIII.** En materia de Formulación de los Planes Municipales de Desarrollo desde el mismo ordenamiento superior señala la obligatoriedad de elaboración de planes de desarrollo para orientar la gestión en los tres niveles de gobierno el Nacional, Departamental y el Municipal, prevista por el artículo 339 de la Carta Política de 1991. El ordenamiento constitucional del país precisa cual debe ser el contenido de los planes y plantea la necesidad de concertación en su formulación. Establece que el propósito del plan en las entidades territoriales es asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por Constitución y por ley. Igualmente el artículo 340, establece la necesidad de asegurar la participación de la comunidad en la formulación de los planes, a través de los consejos municipales de planeación. La articulación de los diferentes consejos de planeación constituye el Sistema Nacional de Planeación. **IX.** Que por su parte, el artículo 74 de la ley 136 de 1994 establece que el trámite y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal debe sujetarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Planeación. Adicionalmente ordena que el Alcalde informe a la ciudadanía sobre el desarrollo de su gestión. **XI.** Que la ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, establece el procedimiento que deberá seguirse para elaborar el Plan de Desarrollo Municipal y determina como fin entre otros objetivos, el de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley; así mismo, establece mecanismos para su armonización e interrelación con procesos presupuestales y determina la función de cada una de las dependencias e instancias que participan en el proceso, dando énfasis a la participación de la sociedad civil. **XII.** Que Concretamente el Capítulo X, de la ley 152

[1] Planeación para el desarrollo integral en las entidades territoriales. El plan de desarrollo 2016-2019. Departamento Nacional de Planeación, 2011.

[2] Ibid.

de 1994, determina el procedimiento que en materias de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación deberán segur las entidades territoriales en la construcción de sus planes de desarrollo. **XIII.** Que la formulación del Plan de Desarrollo debe contener las estrategias para atender y solucionar los problemas prioritarios diagnosticados sobre los temas de infancia niñez y adolescencia teniendo en cuenta el ciclo de vida, el enfoque de garantía, el restablecimiento de derechos y los lineamientos técnicos mínimos determinados por el DNP, Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Educación, según ley 1098 de 2006. **XIV.** Que la administración local deberá presentar anualmente el Plan Operativo de Acción para la atención y prevención de los principales riesgos para la salud al igual que la promoción de condiciones y estilos de vida saludables, cuyas metas serán evaluadas por el Ministerio de Protección Social. **XV.** Es importante tener en cuenta que el Plan de Desarrollo es la Guía de Acción de la Administración Municipal y su principal instrumento de gestión, en esa medida la ley señala la importancia de su formulación y evaluación. Que en la fase de ejecución del Plan de Desarrollo, el Decreto 111 de 1996 establece que el Plan Operativo Anual de Inversiones, debe señalar los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas, y debe guardar concordancia con el Plan de Inversiones y debe incluirse en el Proyecto de Presupuesto. **XVI.** Que en materia de evaluación la Ley del Plan de Desarrollo, establece en su artículo 42 que corresponde a los organismos departamentales de planeación efectuar la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión tanto del respectivo departamento, como de los municipios de su jurisdicción. Por su parte, la Ley 617 de 2000 en su artículo 79 establece que el Departamento Nacional de Planeación –DNP- publicará en medios de amplia circulación nacional con la periodicidad que señale el reglamento y por lo menos una vez al año, los resultados de la evaluación de la gestión de todas las entidades territoriales, incluidos sus organismos de control, según la metodología que se establezca para tal efecto. **XVII.** El Plan de Desarrollo debe ser el eje articulador en torno al cual debe girar la cultura de la planeación municipal, un proceso que involucre la evaluación de los resultados desde el punto de vista de la eficiencia en el uso de los recursos y eficacia en el cumplimiento de las metas. **XVIII.** Que dado lo anterior el proceso de formulación del Plan de desarrollo es un proceso complejo y de gran conocimiento, por lo cual la Secretaria de Planeación e infraestructura requiere de la asesoría profesional en cada una de las etapas del proceso de alistamiento institucional, formulación de la parte estratégica y plan de inversiones del plan de desarrollo de Miraflores 2016 – 2019. **XVIII.** Que los servicios a contratar constituyen únicamente la prestación de servicios personales de un profesional en las áreas de Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, administración de empresas, contaduría pública con especialización en áreas de la planeación o proyectos de desarrollo y experiencia en proceso de planeación y proyectos. **XIX.** Que conforme a lo establecido en el Articulo 2 numeral 4, literal (h) de la ley 1150 de 2007 y Articulo 81 del Decreto 1510 de 2013, para la prestación de servicios de profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. **XXI .** Que de conformidad a lo contemplado en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474

de 2011, las entidades estatales *"...podrán contratar personal de apoyo , a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos"*, por lo mismo se hace necesario contratar una persona idónea que pueda actividades de asesoría a la administración municipal en la formulación del Plan de Desarrollo 2016 - 2019, **XXII**. Que el Municipio de Miraflores desarrolló los respectivos estudios y documentos previos para suscribir el Contrato No. 043 de prestación de servicios profesionales de 1° de Febrero de 2016, celebrado entre el Município de Miraflores y EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, conforme obra en el expediente contractual. **XXIII**. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo. **XXIV.** Que analizada la naturaleza del servicio a contratar la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015 dado que las actividades a desarrollar por el contratista no pueden realizarse con personal de planta debido a que aun cuando existe personal en la planta, que desempeña estas funciones, éste no es suficiente para cubrir con eficiencia el número de proyectos que se tienen en ejecución en el sector transporte. **XXV.** Que los recursos necesarios para adelantar la contratación se encuentran incorporados al Presupuesto General del Municipio para la actual vigencia y disponibles para ser ejecutados y el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia 2015 y en la misma se destaca el gasto que se va a realizar en esta contratación. **XXVI**. Que existe proyecto que se encuentra radicado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio bajo el número 391602, el cual se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 "***Miraflores, Social, Turístico y Agropecuario***" así: **LINEA DE ACCION: SECTOR POLÍTICA SOCIAL**. **PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL,. **OBJETIVO:** Planear estratégicamente a largo plazo, para garantizar las condiciones de seguridad, justicia y la organización territorial, optimizando los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos de los cuales dispone la Administración para gestionar el desarrollo del municipio a partir de las estrategias a seguir para la ejecución del Plan de Desarrollo **PROYECTO**: formular políticas que incluyan los Planes, Programas y proyectos que permitan la viabilización de los diferentes sectores del Plan de Desarrollo. **VIII.** Que para la celebración de este contrato, la Alcaldía de Miraflores cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 139 de Fecha 22 de febrero de 2016, por un valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000.oo) PESOS COLOMBIANOS** de los siguientes rubros: 2513030311010201 y 2512030311010401 "Plan de desarrollo municipal" del presupuesto general de gastos de la vigencia 2016. **XXVII.** Que el Municipio de Miraflores procedió a efectuar el análisis del sector conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector G-EES-01 expedida por Colombia Compra Eficiente, por lo cual se solicitó presentación de propuesta a **EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA**. **XXVIII.** Que en cumplimiento de su deber de revisar la idoneidad del contratista, experiencia requerida y relacionada en el área de que se trata y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, se procedió a verificar su

cumplimiento, para lo cual se exigió al mismo la acreditación de lo descrito en los estudios previos evidenciando que la propuesta presentada por el oferente y los documentos por él presentados, cumplen con lo requerido y además se ajustan al valor presupuestado por la Entidad, tal como obra en la respectiva certificación. **XXVIII.** Que dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto expedido la constancia de haber solicitado previamente a este contrato una oferta y haber verificado el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos contemplados en el estudio de conveniencia y oportunidad conforme obra en el expediente de este proceso contractual. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios de conveniencia y oportunidad y demás documentos contractuales. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del contrato es **ASESORÍA PROFESIONAL EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES 2016-2019.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo. **CLAUSULA 3. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
80101504	Asesoría a la administración municipal en la Conformación del Consejo Territorial de Planeación	GL	1
80101504	Asesoría en el diseño los instrumentos de recolección de información para diagnóstico del Plan de Desarrollo	GL	1
80101504	Seguimiento en la recolección de la información y procesamiento de las estadísticas sectoriales, para el diagnóstico del plan de Desarrollo.	GL	1
80101504	Asesoría en la revisión proceso de empalme institucional y coordinación de la formulación de diagnóstico institucional.	GL	1
80101504	Asesoría en la revisión, análisis de los documentos diagnósticos producidos por los equipos sectoriales y consolidación del documento línea de base.	GL	1
80101504	Asesoría en la revisión del PBOT o EOT, para su articulación con el Plan de Desarrollo y el POAI	GL	1

80101504	Asesoría en la coordinación del proceso para la elaboración de diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo, desde el punto de vista institucional, social, financiero, y sectorial.	GL	1
80101504	Asesoría en la coordinación de la formulación de los objetivos y metas según programa de Gobierno.	GL	1
80101504	Acompañamiento en la realización de talleres de participación comunitaria, en cada una de las veredas y en el casco urbano del municipio para identificación de necesidades y soluciones prioritarias susceptibles de incluir en el proyecto de plan, con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación y la administración.	GL	1
80101504	Asesoría en el diseño de folletos informativos del proceso de planeación y formulación del plan de desarrollo municipal.	GL	1
80101504	Acompañamiento en la presentación del borradores y consolidado del Plan al Consejo Territorial de Planeación, y al Corporación Autónoma y Regional a partir de talleres de participación ciudadana y concertación en el procesos de formulación	GL	1
80101504	Se Brindará acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación en el estudio y emisión del concepto del Plan de Desarrollo	GL	1
80101504	Se asesora en el proceso de compilación y presentación del proyecto de acuerdo ajustado en ante el Concejo Municipal y se brindará acompañamiento al proceso de ajuste.	GL	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para el desarrollo de los servicios, las actividades que ejecutaría el contratista serán las siguientes: Para el desarrollo de los servicios, las actividades que ejecutaría en el proceso de asesoría el contratista serían las siguientes: a) Proyecto de acto administrativo para la Conformación del Consejo Municipal de Planeación. b) Documento consolidado de diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo, que deberá contener: c) Diagnóstico Institucional, Diagnóstico social, Diagnóstico Financiero, Diagnóstico sectorial elaborado por los diversos equipos de la administración municipal. d) Listados de asistencia de comunidad a las reuniones veredales municipales debidamente firmados por cada asistente. e) Actas de mesas de concertación municipal de proyectos prioritarios en cada una de las veredas para incorporación en el Plan, firmadas por representantes de la comunidad y la administración municipal. f) Documento borrador del Plan para presentar al Consejo Territorial de Planeación y a la Corporación autónoma y Regional. g) Documento de proyecto de acuerdo ajustado en Original y Dos copias, para presentación al Concejo Municipal h) Documento Plan Plurianual de Inversiones, e indicadores producto y resultados. I) Serán de propiedad del Municipio los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. j) El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines

diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. k) El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante. CLÁUSULA 4 – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, según porcentaje de avance de contrato y forma de pago, dicho informe será un resumen somero de los informes que solicite el supervisor del contrato a lo largo del mes de cada uno de los contratos apoyados, lo anterior, sin perjuicio de los informes adicionales que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. GG **CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO** Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de El valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000.oo)** PESOS COLOMBIANOS **ML** incluidos todos los impuestos de ley. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos: 1. Retención en la fuente para personas naturales catalogadas como trabajadores independientes según tablas 384 y 385 del Estatuto Tributario Nacional. 2. Estampilla Procultura 2.0% 3. Industria y comercio conforme a la tarifa establecida para dicha actividad en el artículo 49 del Acuerdo No. 036 de 2013 "Por el cual se deroga el Acuerdo no. 017 de 2007 y se adopta la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el Municipio de Miraflores Boyacá. 3. Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad 4.0%. 4. En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la ley. 5. Son de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurrió al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. 6. Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista debió tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que consideró necesarios para la fijación de la propuesta económica. 7. El valor de cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista es la siguiente: La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así; un pago anticipado del 50% a la firma de iniciación del contrato que llegare surgir, correspondiente a VEINTIDÓS **MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 22.500.000.**00) Moneda Corriente, UN VALOR EQUIVALENTE AL 25% En el mes de marzo equivalente a ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA **MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE** y un pago final por el restante valor equivalente al 25% del valor de la propuesta correspondiente a **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE**, que se realizará previo a la terminación y entrega a entera satisfacción de la asesoría y el apoyo logístico en el desarrollo del objeto de la propuesta, los anteriores valores se pagarán previa entrega de informe de avance, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los 15 días calendario siguiente a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma: mensual. CLÁUSULA **6 – DECLARACIONES DEL**

CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (04) meses contados a partir del acta de inicio. **CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA.** 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. 8.2 Los demás que establezca la ley. **CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 9.1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, en lo que tiene que ver con la Asesoría a la administración municipal en la Conformación del Consejo Territorial de Planeación, b) Asesoría en el diseño los instrumentos de recolección de información para diagnóstico del Plan de Desarrollo, c) Seguimiento en la recolección de la información y procesamiento de las estadísticas sectoriales, para el diagnóstico del plan de Desarrollo, d) Asesoría en la revisión proceso de empalme institucional y coordinación de la formulación de diagnóstico institucional, e) Asesoría en la revisión, análisis de los documentos diagnósticos producidos por los equipos sectoriales y consolidación del documento línea de base, f) Asesoría en la revisión del PBOT o EOT, para su articulación con el Plan de Desarrollo y el POAI, g) Asesoría en la coordinación del proceso para la elaboración de diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo, desde el punto de vista institucional, social, financiero, y sectorial, h) Asesoría en la coordinación de la formulación de los objetivos y metas según programa de Gobierno, i) Acompañamiento en la realización de talleres de participación comunitaria, en cada una de las veredas y en el casco urbano del municipio para identificación de necesidades y soluciones prioritarias susceptibles de incluir en el proyecto de plan, con el acompañamiento de la Secretaria de Planeación y la administración, j) Asesoría en el diseño de folletos informativos del proceso de planeación y formulación del plan de desarrollo municipal, k) Acompañamiento en la presentación del borradores y consolidado del Plan al Consejo Territorial de Planeación, y al Corporación Autónoma y Regional a partir de talleres de participación ciudadana y concertación en el procesos de formulación, l) Se Brindará acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación en el estudio y emisión del concepto del Plan de Desarrollo, k) Se asesora en el proceso de compilación y presentación del proyecto de acuerdo ajustado en ante el Concejo Municipal y se brindará acompañamiento al proceso de ajuste. 9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 9.3 Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo. CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE. 10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 10.3 Los demás consagrados en la ley. **CLÁUSULA 11 –**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 11.5. Las demás consagrados en la ley. CLÁU**SULA 12 – RESPONSABILIDAD.** EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a la Alcaldía en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN,** MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNI**LATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. CLÁUSULA 14 – **CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSU**LA 15 – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, la Alcaldía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1 x1000) del valor del presente contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato en caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad. CLÁUSULA 16 – CL**ÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista deberá pagar a la Alcaldía a título de indemnización, una suma equivalente a al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad Contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Alcaldía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. CLÁUSULA 17 – GARA**NTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL** RIESGO. En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá a**l contratista que otorgue por intermedio de una** compañía seguradora legalmente constitu**ida en Colombia la siguiente Garantía**

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA

				GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Devolución del Pago Anticipado	100% De los dineros entregados a título de pago anticipado	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato.
		Cumplimiento del Contrato	10% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4, meses más que es el plazo para liquidar el contrato

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLÁUSULA 19 – **CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL Municipio está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Alcaldía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculan a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y **FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un

evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN **DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: CONCILIACIÓN: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. CLÁUSULA 23 – **NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE MIRAFLORES	CONTRATISTA
Representante Legal: William Jaime Alfonso Prieto **Cargo**: Alcalde **Dirección**: Calle 4 No. 07- 42 piso 2 Miraflores **Teléfono**: 7 330 237 **Mail**: alcaldía@miraflores-boyaca.gov.co	EDUAR OVIDIO **BERNAL FONSECA** Dirección: Calle 41 No. 5 -15 Teléfono: 313115243 Mail: eduarbernal112@gmail.com

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Ingeniera MARTHA CRISTINA JIMENEZ en su calidad de Secretario de Despacho adscrito a la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio o quien haga sus veces, quien cumplirá las funciones especificadas en el presente contrato. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes y/o complementarias. CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL **CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1 Los estudios de conveniencia y oportunidad. 25.2 Invitación a presentar oferta. 25.3 La oferta presentada por el Contratista. 25.4 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.5 Certificado de disponibilidad presupuestal. CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA** 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. La Alcaldía pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 139 de Fecha 22 de Febrero de 2016, por un valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES **DE PESOS** M/CTE ($45.000.000 00) PESOS COLOMBIANOS de los siguientes rubros:

2513030311010201 y 2512030311010401 "Plan de desarrollo municipal" del presupuesto general de gastos – recursos propios, vigencia 2016 del Municipio de Miraflores. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA** 28 – CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA** 29 – SUBCONTRATACIÓN. El contratista podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato con la autorización previa y escrita del Municipio. En el texto de los subcontratos autorizados se dejara constancia que se entenderán celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. El municipio podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acción contra el municipio por esta causa. **CLÁUSULA 30 – MODIFICACIÓN, ADICIÓN** Y PRORROGA. El presente contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado, en cualquier tiempo, previo acuerdo de las partes, de conformidad con las normas de contratación estatal. CLÁUSULA 31 – NORMAS APLICABLES; **RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA** DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato se regirá por las disposiciones de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia. El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. **CLÁUSULA** 32 – LIQUIDACIÓN. El presente contrato será objeto de Liquidación, conforme al procedimiento establecido en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios vigentes. **CLÁUSULA** 33 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO **CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Miraflores y el domicilio contractual es el municipio de Miraflores. Para constancia, se firma en Miraflores el 25 de Febrero de 2016.

EL CONTRATANTE

WILLINTHON JAIME ALFONSO PRIETO
Alcalde

EL CONTRATISTA

EDUAR OVIDIO **BERNAL FONSECA**
C.C. No. 7.185.799 de Tunja

Elaboró: Ing. MARTHA C. JIMÉNEZ / Secretaria de Despacho – Sec. Planeación e Infraestructura

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 060 DE 2016 SUSCRITO ENTRE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP- Y EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

Entre los suscritos JACINTO PINEDA JIMENEZ mayor de edad, Identificado con cédula ciudadanía N° 7.305.383 expedida en Chiquinquirá quien actúa en su condición de DIRECTOR TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE (E) de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, establecimiento público descentralizado del orden nacional, creado por la Ley 19 de 1958, con domicilio principal en Calle 44 No. 57-37 CAN Bogotá D.C y domicilio de la Territorial en la Avenida Oriental No. 9-12 de Tunja. NIT 800.117.524-3, Encargado mediante Resolución SC N°0881 del 24 de Junio de 2015, y acta de posesión No 050 del 24 de junio de 2015 facultado por la resolución SC No 0441 del 4 de Mayo de 2015, modificada parcialmente por la Resolución 022 de 19 de enero de 2016, para la suscripción del presente contrato, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 Ley 1474 de 2011, y Decretos Reglamentarios 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, quien para efectos de este contrato se denominara **LA** ESAP TERRITORIAL BOYACÁ CASANARE, de una parte, y de otra parte, **EDUAR OVIDIO BERNAL** FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.185.799 de Tunja - Boyacá, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN** DE SERVICIOS PROFESIONALES, previo las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la DIRECCION TERRITORIAL en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad define y justifica la necesidad de la presente contratación. Este documento hace parte integral del presente contrato. 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita." 3) Que el ordenador del gasto deja constancia de que una vez revisada la hoja de vida de EL CONTRATISTA, se halla demostrada la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los estudios de conveniencia y oportunidad correspondientes. 4) Que el Ordenador del Gasto mediante oficio del 23 de Junio de 2016, da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 2209 de 1998. 5) Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normatividad vigente, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO** "Preparar y dictar noventa y seis (96) horas de capacitación según oferta, en los distintos temas derivados de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO, donde se requiera cubrimiento profesional de capacitación y cuyas áreas específicas estén adscritas a

las áreas temáticas, en la jurisdicción de la Territorial Boyacá – Casanare". **CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del contrato será hasta 30/11/16, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, no obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del contrato asciende a la suma de hasta **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.640.000,oo),** sin exceder dicho pago del 15/12/16. Suma que se cancelará de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.320.000,oo), a la ejecución de las primeras 48 horas de capacitación. b) Un último pago por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.320.000,oo), una vez culminado el cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se realizarán previa presentación del informe por parte del contratista y una vez sea avalado por el supervisor del contrato según el plan de trabajo y cronograma acordado con el supervisor al momento de la firma del acta de inicio, y se anexe fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA**. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este Contrato se pagará con cargo al presupuesto de la ESAP según los certificados de disponibilidad presupuestal números 3216 - $3.6000.000.oo, 3616 - $2.160.000.oo y 3916 - $2.880.000.oo del 25 de Mayo de 2016, expedidos por la profesional de Presupuesto de la ESAP. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA**: se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales: 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 3. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. 4. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. 5. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo

227 del Decreto 019 de 2012. 6. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor. 9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. 10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. 12. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga a:

1) Organizar articuladamente con el Director Territorial, el Coordinador de la Estrategia de la SPI y el coordinador de capacitación, la oferta institucional de capacitación de la Territorial en las áreas temáticas PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO, de conformidad con los lineamientos señalados por los líderes del Proceso en la jurisdicción de la territorial Boyacá y Casanare, bajo las condiciones planteadas en el objeto. **2)** Colaborar con el coordinador de capacitación de la Dirección Territorial, o quien delegue el Director Territorial, con el fin de dar respuesta y atender las demandas de capacitación que se presenten en las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO. **3)** Preparar y dictar noventa y seis (96) horas de capacitación, en los temas relacionados con las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y/o en otros programas o eventos de capacitación que organice la dirección territorial, a través de medios presenciales, virtuales o audiovisuales, según cronograma acordado con la dirección territorial. **4)** Revisar periódicamente los contenidos del banco de programas en lo que respecta a las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y gestionar los ajustes o actualizaciones necesarias en articulación con el pedagogo de la respectiva Dirección Territorial y el experto líder de las correspondientes áreas temáticas. **5)** Entregar a la Territorial Boyacá - Casanare, con 8 días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la respectiva presentación de la temática a desarrollar la cual debe quedar plasmada en la Guía Académica RE-MCP-30 y la agenda del evento, para consulta de los participantes de los eventos o programas; documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP a través del aplicativo SIRECEC. **6)** Participar en las actividades de

227 del Decreto 019 de 2012. 6. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor. 9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. 10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. 12. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga a:

1) Organizar articuladamente con el Director Territorial, el Coordinador de la Estrategia de la SPI y el coordinador de capacitación, la oferta institucional de capacitación de la Territorial en las áreas temáticas PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO, de conformidad con los lineamientos señalados por los líderes del Proceso en la jurisdicción de la territorial Boyacá y Casanare, bajo las condiciones planteadas en el objeto. **2)** Colaborar con el coordinador de capacitación de la Dirección Territorial, o quien delegue el Director Territorial, con el fin de dar respuesta y atender las demandas de capacitación que se presenten en las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO. **3)** Preparar y dictar noventa y seis (96) horas de capacitación, en los temas relacionados con las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y/o en otros programas o eventos de capacitación que organice la dirección territorial, a través de medios presenciales, virtuales o audiovisuales, según cronograma acordado con la dirección territorial. **4)** Revisar periódicamente los contenidos del banco de programas en lo que respecta a las áreas temáticas de PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DEL TERRITORIO Y PROYECTOS DE DESARROLLO y gestionar los ajustes o actualizaciones necesarias en articulación con el pedagogo de la respectiva Dirección Territorial y el experto líder de las correspondientes áreas temáticas. **5)** Entregar a la Territorial Boyacá - Casanare, con 8 días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la respectiva presentación de la temática a desarrollar la cual debe quedar plasmada en la Guía Académica RE-MCP-30 y la agenda del evento, para consulta de los participantes de los eventos o programas; documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP a través del aplicativo SIRECEC. **6)** Participar en las actividades de

la ESAP, cuando se delegue está actividad por parte del coordinador del evento. 17.10. Desplazarse oportunamente a los sitios donde debe realizarse la capacitación. 17.11. Cumplir de manera estricta con fechas y horarios establecidos en la programación de los eventos. 17.12. Atender y resolver inquietudes que formulen los participantes en los eventos. 17.13. Asumir conductas y comportamientos ejemplares en los eventos. **18)** Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o, a la aprobación de la garantía única por parte de la ESAP cuando ésta sea requerida.

CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ESAP:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la ESAP en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

CLAUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA. CLÁUSULA NOVENA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA:** Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA,** en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Tunja, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la ESAP; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad. **CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del presente contrato son de propiedad de **LA ESAP**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **El CONTRATISTA** no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a **LA ESAP. CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP. CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. INDEMNIDAD:** Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener

la ESAP, cuando se delegue está actividad por parte del coordinador del evento. 17.10. Desplazarse oportunamente a los sitios donde debe realizarse la capacitación. 17.11. Cumplir de manera estricta con fechas y horarios establecidos en la programación de los eventos. 17.12. Atender y resolver inquietudes que formulen los participantes en los eventos. 17.13. Asumir conductas y comportamientos ejemplares en los eventos. **18)** Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o, a la aprobación de la garantía única por parte de la ESAP cuando ésta sea requerida.

CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ESAP:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la ESAP en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

CLAUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA. CLÁUSULA NOVENA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA:** Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA,** en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Tunja, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la ESAP; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad. **CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del presente contrato son de propiedad de **LA ESAP**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **El CONTRATISTA** no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a **LA ESAP. CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP. CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. INDEMNIDAD:** Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener

Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia. **CLÁUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, estudios y documentos previos, CDP, propuesta y hoja de vida del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, en los términos del Decreto 111 de 1996.

Se firma el presente contrato a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2016.

LA ESAP

JACINTO PINEDA JIMENEZ

REVISO Y PROYECTO: GEOVANNY AVILA LOPEZ
ASESOR JURIDICO

El CONTRATISTA

EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14296711036

(415)7707212489984(8020) 000001429671103 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 8 5 7 9 9	5	Impuestos y Aduanas de Tunja 20	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	7 1 8 5 7 9 9	2 0 0 2 0 9 3 0

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	169	Boyacá 15	Tunja 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BERNAL	FONSECA	EDUAR	OVIDIO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Tunja 001

41. Dirección principal: TV 16 D 32 22 BRR LA FUENTE ETAPA I

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
eduarbernal12@gmail.com		3103115243	7435980

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicia actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7020	20080626	3220	20120801	8544		8159	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2	2	5														

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2014 07 07

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA
985. Cargo: Gestor II

DOCUMENTO CERTIFICADO COSTO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social — Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	7185799
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TRANSVESAL 16B N 32-22 TELÉFONO:	7400000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA						
NUMERO PLANILLA:		4236519339 TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2018 PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto AÑO	2018
DÍAS DE MORA:		3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/08/27 NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9990693940

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300	$ 0	$ 125.000	$ 300	$ 125.300
SUBTOTALES:										$ 125.000	$ 300	$ 125.300

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 97.700	$ 0	$ 300	$ 0	$ 97.700	$ 300	$ 0	$ 98.000
SUBTOTALES:													$ 97.700	$ 300	$ 0	$ 98.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.100	$ 4.100	$ 100	$ 0	$ 4.200
SUBTOTALES:									$ 4.100	$ 100	$ 0	$ 4.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 7185799	BERNAL FONSECA EDUAR OVIDIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.200.000				NO								X									

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 781.242	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 125.000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD Vr UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
1	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 781.242	$ 97.700	$ 0	$ 97.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 781.242	7185799	$ 4.100

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		

TOTAL	$ 227.500

Planilla Pagada

2018/08/28 11:45 USUARIO: SOI CC1098621164

✓ Cartagena26 II'3	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL HISTORIA CLINICA	FR-EV MO-001 VERSION:01 PAGINA - 3

SOLICITANTE: Fecha: dd 2 mm 3 AAAA 16

EMPRESA SOLICITANTE ___ PERSONA NATURAL : ____ .NOMBRE O RAZON SOCIAL Alcaldia Municipal
Si es persona natural por favor describa la razón por la cual solicita el examen ocupacional.

TIPO DE EVALUACIÓN

PREOCUPACIONAL O INGRESO ☒ POSOCUPACIONALO EGRESO ☐ PERIODICO PROGRAMADO ☐
EVALUACION REINTEGRO LABORAL ☐ EVALUACION CAMBIOS OCUPACIONALES ☐ OTRO CUAL _____

DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE Y APELLIDOS Edwar Ovidio Bernal C.C. 7185797
CARGO: Asesor DEPENDENCIA Planeacion EXTENCIÓN _____

EXAMENES PRACTICADOS (N: Normal A: Anormal)

EXAMEN	N	A	LABORATORIOS	N	A
Evaluación médica ocupacional	X				
Optometría visiometría					
Audiometría					
Espirometría					
Otros					

RESULTADO DE VALORACIÓN MÉDICA – EXAMEN DE INGRESO.

APTO PARA EL CARGO: SIN PATOLOGIA APARENTE ☒ CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR ☐
APTO CON TRESTICCIÓN ☐ MOTIVO _____
APLAZADO ☐ MOTIVO _____
NO APTO ☐ MOTIVO _____
RECOMENDACIÓN ESPECÍFICA: _____

EVALUACION EXAMEN PERIODICO

PERIODICO: PUEDE CONTINUAR CON SU LABOR RECOMENDACIÓN ESPECIFICA: _____
REUBICACIÓN TEMPORAL ☐ REUBICACION PERMANENTE ☐ REASIGNAR TAREAS ☐

OTROS

APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐ NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS ☐ PUEDE MANIPULAR ALIMENTOS ☐

EVALUACION EXAMEN DE EGRESO **Pagina 3a**

SATISFACTORIO ☐ NO SATISFACTORIO ☐ MOTIVO _____
SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: SI ☐ NO ☐

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL

MEDICAS	OCUPACIONES	HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
REMISIÓN A EPS: _____ CONTINUAR MANEJO MEDICO: REMISIÓN A ARP: SEGUIMIENTO DEL CASO POR ARP CITOLOGÍA VAGINAL	USO DE EPP_____ INGRESO A SVE: SIVIG-OTOM(Carga física) _____ SIVIG-OIR (Ruido)_____ SIVIG-FORMAL (Formaldehido)_____ PCC-RB (Biologico) ___ VISUAL:_____ PSICOLABORAL_____ CARDIOVASCUALR _____ OTROS_____	INICIO DE ACTIVIDAD FISICA ☒ DEJAR DE FUMAR ☐ REDUCIR CONSUMO ALCOHOL ☐ CONTROL DE PESO ☐ OTRO. Mejorar postura

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INOFRMACIÓN DE MI ESTADO DE SALUD. TODO PUEDE SER VERIFICADO Y CONFIRMADO

OBSERVACIONES GENERALES MEDICO OCUPACIONAL

Apto sin patología Aparente

Carolina Garavito Bautista MD. ESP. SST. OCUPACIONAL R.M. 524/12 LIC. 096 NOMBRE DEL MÉDICO – FIRMA – REGISTRO Y LICENCIA S.O.	FIRMA DEL TRABAJADOR Y C.C.

PARA BAJAR ESTE FORMATO PUEDE HACERLO A TRAVÉS DE LA RED EN LA ESTACIÓN : ARPETA: TESORERIA /
ARCHIVO:FORMATO PROVEEDORES

Escuela Superior de Administración Pública	REGISTRO DE PROVEEDORES			
	Versión: 01	Fecha: 04/12/2008	Página: 1 de 1	Código: RE-A-GF-04

GRUPO DE TESORERIA Y CUENTAS -- MODULO DE PROVEEDORES

DATOS BÁSICOS DEL PROVEEDOR

FAVOR DILIGENCIAR COMPLETAMENTE CADA UNA DE LAS CASILLAS QUE SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN. ESTA INFORMACIÓN ES INDISPENSABLE PARA INGRESAR DE MANERA EXACTA Y CONFIABLE LOS DATOS A NUESTRO SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO -SEVEN-

NOMBRES: Eduar Ovidio

APELLIDOS: Bernal Fonseca C.C. 7.185.799.

RAZÓN SOCIAL:

NIT: DV-

DIRECCIÓN: Trans 2 Nº 64-72 - B14 Apto 201 Muiscas.

CORREO ELECTRÓNICO eduarbernal12@gmail.com

TELÉFONO: 3103115243 FAX:

PERSONA NATURAL X PERSONA JURÍDICA

GRAN CONTRIBUYENTE AUTORRETENEDOR

IVA REGIMEN COMÚN ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

IVA REGIMEN SIMPLIFICADO

TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA PROFESIONAL

ACTIVIDAD IICA-CODIGO CIIU
(INDUSTRIA Y COMERCIO)

INFORMACIÓN BANCARIA DEL PROVEEDOR

No. CTA BANCARIA 258-847617-89

CLASE DE CUENTA: Ahorros. CORRIENTE

BANCO/CORPORACIÓN Bancolombia SUCURSAL: Tunja.

ESTA INFORMACIÓN DEBE IR ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL BANCO EN DONDE EL PROVEEDOR POSEE LA CUENTA.

FIRMA DEL PROVEEDOR

Bancolombia
NIT 890.903.938-8

Tunja, 25 de Noviembre del 2017

BANCOLOMBIA S.A. SUCURSAL TUNJA

CERTIFICA QUE:

BANCOLOMBIA S.A, certifica que el Señor EDUAR OVIDIO BERNAL FONSECA, identificado con C.C 7185799, es cliente de nuestra entidad mediante la Cuenta de ahorros **N° 258-847617-89,** la cual se encuentra activa presentando buen manejo.

Estaremos a su disposición para ampliar la anterior información en nuestro teléfono N. 7423070 o en nuestra dirección carrera 10 No. 22- 35 Tunja, Boyacá.

Atentamente,

BANCOLOMBIA
Tunja - Of. 258 Tunja Principal

Subgerente H. Extendido Nº 600
Cédula Nº 270

ADRIAN JACOBO BARRERA
Sucursal Tunja Principal
Tel 7423070

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario