Tunja, enero de 2023

Señores
ALCALDIA MAYOR DE TUNJA
E. S. D.

REF. PROPUESTA ECONOMICA

Cordial saludo:

De la manera más atenta presento propuesta económica con el fin de prestar mis servicios para brindar apoyo a la gestión de la Secretaria de Control Interno Disciplinario del Municipio de Tunja.

El valor a cancelar por concepto de la prestación de servicios es la suma mensual de Tres millones ciento diecisiete mil cuatrocientos treinta y tres pesos ($3. 117.433 M/CTE) incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, conforme lo estableció la Alcaldía Mayor de Tunja a través de Circular No 007 de 2021.

Igualmente declaro que no me encuentro en causal alguna inhabilidad y/o incompatibilidad legal para contratar y que conozco y acepto los términos y condiciones establecidas en los estudios previos.

Atentamente

Mayra Jiménez Bohórquez

MAYRA LEONOR JIMÉNEZ BOHÓRQUEZ
C.C. 1.049.604.775 DE TUNJA

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Jimenez	Bohorquez	Mayra Leonor

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1049604775	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 07 AÑO 1986	alameda del bosque manzana a 1 casa 9 alameda del bosque			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	TUNJA		
MUNICIPIO	SOGAMOSO	TELÉFONO	3212868474	EMAIL	mayra_jimenez460@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	11	2011	187881
PREGRADO	10	X		DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	05	2009	187881

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

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

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* DERECHO DISCIPLINARIO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 - 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 N 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5787405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 N 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212868474	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 N 9 95					

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	01	Año 2018	Día	14	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN CALLE 19 N 9 95					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	09	Año 2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE OICATA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO OICATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	03	Año 2012	Día	29	Mes	02	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA					DIRECCIÓN MUNICIPIO DE OICATA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO MOTAVITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	10	Año 2010	Día	31	Mes	01	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA					DIRECCIÓN MUNICIPIO DE MOTAVITA					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	3

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tunja enero 2023

Mayra Jiménez Bohórquez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

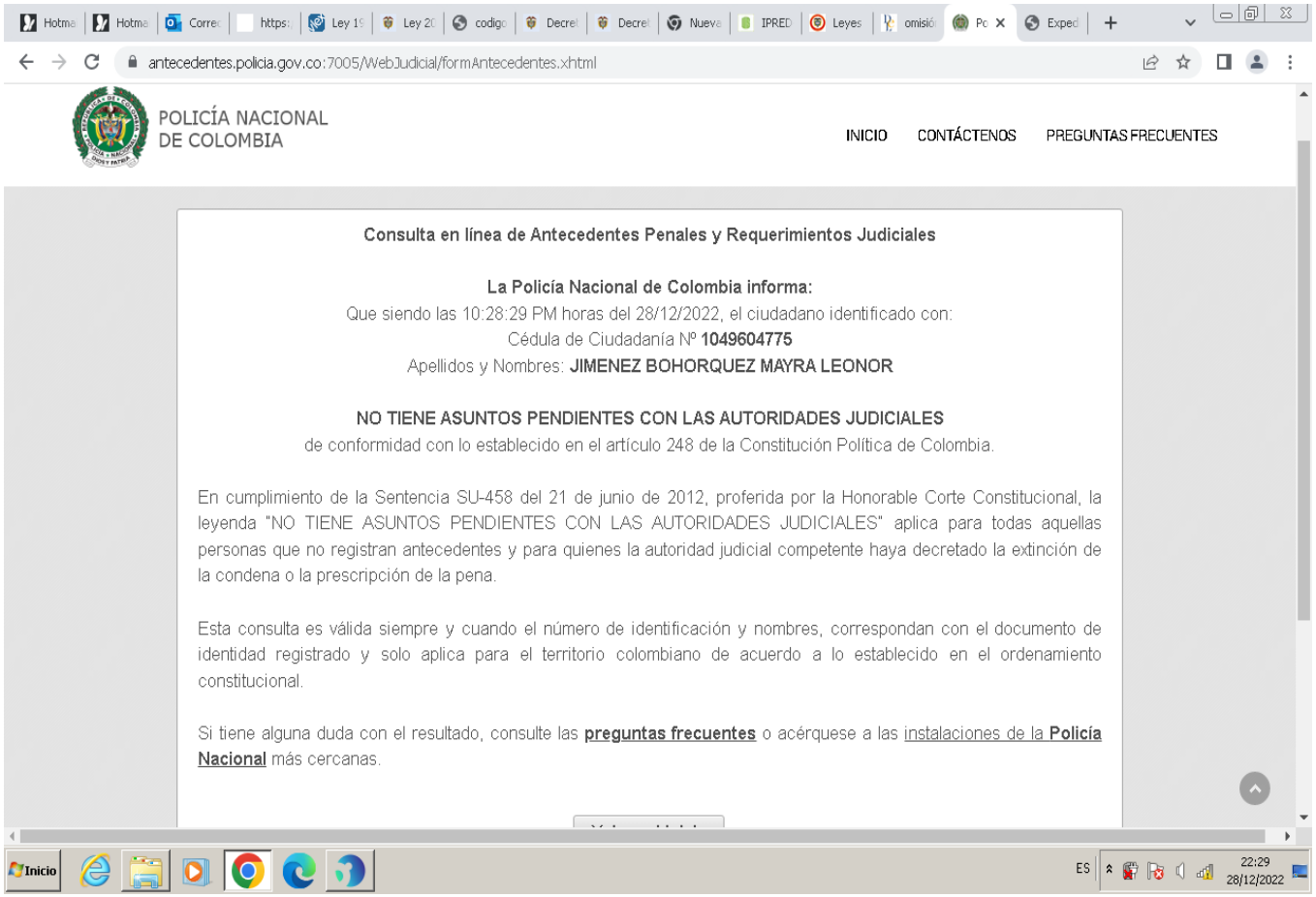
7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner


antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:28:29 PM horas del 28/12/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 1049604775
Apellidos y Nombres: JIMENEZ BOHORQUEZ MAYRA LEONOR
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.
Inicio
ES
22:29
28/12/2022

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 212250162

WEB
22:31:49

Bogotá DC, 28 de diciembre del 2022

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) MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049604775:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de diciembre de 2022, a las 22:33:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049604775
Código de Verificación	1049604775221228223339

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



Scanned by CamScanner

Bienvenido
Friday, January 6, 2023

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1049604775 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2249238**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1049604775** y la tarjeta de abogado (a) **No. 187881**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2004

En nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Mayra Leonor Jiménez Bohórquez

C.C. No. 1.049.604.775 EXPEDIDA EN TUNJA – Boyacá

CURSÓ TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y POR LAS NORMAS LEGALES LE CONFIERE EL TÍTULO UNIVERSITARIO DE:

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

DADO EN TUNJA A LOS 11 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009

PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2004 - MEN

En nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Mayra Leonor Jiménez Bohórquez

C.C. No. 1.049.604.775 EXPEDIDA EN TUNJA – Boyacá

CURSÓ TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y POR LAS NORMAS LEGALES LE CONFIERE EL TÍTULO UNIVERSITARIO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

DADO EN TUNJA EL DÍA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2011

PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO FACULTAD

UNIVERSIDAD
LIBRO DE REGISTRO No. 15
FOLIO No. 4446
REGISTRO No. 8851

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA

CERTIFICA

Que la Doctora **MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.049.604.775 de Turja, laboro en esta Alcaldía desde el 19 de Octubre de 2010 hasta el 31 de Enero de 2012 como Comisaria de Familia del Municipio, cuyas funciones esenciales son:

1. Cumplir las funciones que le asigna la ley 1098 de 2006, sus decretos reglamentarios o modificatorios.
2. Aplicar el proceso correspondiente (conciliación o medida de protección) en los casos de violencia intrafamiliar.
3. Servir de garante de los derechos delos niños, niñas y adolescentes.
4. Realizar procedimientos en cuanto a cuota de alimentos, visitas, custodias provisionales y reconocimiento de paternidad.
5. Recibir a prevención denuncias sobre hechos que puedan configurarse como delito o contravención en lo que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado, tomar las medidas de emergencia correspondientes y darles el tramite respectivo de acuerdo con las disposiciones del Código del menor, de Procedimiento Penal o de Policía y de las demás normas pertinentes.
6. Efectuar los allanamientos para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse el menor, cuando la urgencia del caso lo demande de oficio o a solicitud del Juez o del Defensor de Familia.
7. Orientar y asesorar a los menores en situaciones de riesgo o drogadicción.
8. Verificar y controlar la presencia de NNA en establecimientos públicos nocturnos y de lenocinio que afecten su integridad y desarrollo en un ambiente sano.
9. Garantizar los derechos inobservados de la población de la tercera edad.
10. Aplicar multas convertibles en arresto de acuerdo con las facultades previstas en el código de infancia y adolescencia.
11. Llevar a cabo las condiciones, peticiones, verificación de denuncias y demás actuaciones que respondan al ámbito de su competencia, que le solicite el ICBF o las autoridades encargadas de la jurisdicción de familia o administrativa.
12. Conocer sobre las normas generales aplicables a la conciliación.
13. Adelantar y coordinar acciones cívicas y sociales de carácter preventivo y educativo a la comunidad.
14. Promover y difundir los servicios dela Comisaria de Familia entre la población del Municipio.
15. Realizar informes y estadísticas de los conflictos familiares, la vulneración de los derechos del menor, las causas y las posibles correcciones.
16. Diseñar e implementar las estrategias de trabajo de la Comisaria de Familia.

Scanned by CamScanner

17. Elaborar en coordinación con las dependencias y entidades competentes el Diagnostico Social Situacional e Infancia y adolescencia.
18. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos tendientes al mejoramiento delas condiciones de vida de la comunidad, en coordinación con las demás dependencias de la Administración Municipal.
19. Formar parte de las juntas, consejos o comités en los que el alcalde delegue como su representante.
20. Participar en la implementación de El Modelo Estándar de control Interno MECI 1000:2005 y CALIDAD en la Alcaldía Municipal de Motavita.
21. Implementar la cultura del autocontrol en cada una de sus funciones y responsabilidades.
22. Desarrollar en su labor diaria los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos.
23. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 205.

DALILA YAZMIN PAMPLONA PACHECO
Alcaldesa Municipal

Elaboro: Patricia R.S.
Provecto: Secretaria de Gobierno

Scanned by CamScanner

1.5- 0892

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **MAYRA LEONOR JIMÉNEZ BOHÓRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.049.604.775 expedida en Tunja.

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, radicado en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la *"DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL", "...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito..."*, y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 1302-2017
FECHA DE INICIO: 22/09/2017
PLAZO: Tres Meses
VALOR: Nueve Millones de pesos ($9.000.000) M/L, por un valor mensual de Tres Millones de Pesos ($3.000.000,00) M/L
ADICIONES: N.A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS HERNÁNDEZ.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 22/12/2017
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N.A.
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 22/12/2017

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyar íntegramente el plan de trabajo trazado por la Secretaria de Control Interno Disciplinario de acuerdo con el cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del área.
- Apoyar las actividades a cargo de la oficina de Control Interno Disciplinario, en cuanto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Asistir y practicar diligencias que se programen dentro del proceso y que tenga bajo su responsabilidad
- Adjuntar a cada una de las actuaciones procesales las documentación allegada y recibida
- Adelantar las actuaciones necesarias, que permitan establecer la necesidad de apertura o no, de indagaciones preliminares.
- Proyectar en cada caso bien sea la apertura de indagación preliminar, el auto inhibitorio o el traslado a las oficinas competentes o la apertura de investigación disciplinaria.
- Proyectar y sustanciar procesos con miras a recaudar las pruebas requeridas, que permitan cumplir con la finalidad de la ley 734 de 2002
- En cumplimiento del reparto de procesos, impulsar de manera diligente las actuaciones procesales, recaudar el material probatorio requerido y conforme a la ley y proyectar las correspondientes decisiones en cada caso
- Proyectar los fallos sancionatorios o absolutorios y archivo de procesos, según el material probatorio existente
- Mantener organizados y debidamente foliados los expedientes.
- Apoyar el cumplimiento a las comisiones que en materia disciplinaria le correspondan según reparto de procesos.
- Efectuar en forma diligente cada una de las etapas del proceso disciplinario, las actuaciones a que haya lugar, tales como indagación, investigación, pliego de cargos, citación a audiencia verbal y todas las demás actuaciones propias e inherentes de competencia de la Secretaria de Control Interno Disciplinario del Municipio de Tunja
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.
- Rendir Informe al supervisor del contrato, de las actividades desarrolladas y en los tiempos correspondientes en ejecución del contrato.

N° DE CONTRATO: 125 - 2018
FECHA DE INICIO: 12/01/2018
PLAZO: Ocho Meses
VALOR: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($25.680.000), por un valor mensual de Tres Millones Doscientos Diez mil pesos ($3.210.000,00) M/L
ADICIONES: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($9.951.000)
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS HERNÁNDEZ D.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/12/2018
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: TRES (03) MESES Y TRES (03) DIAS

CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:14/12/2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SUSTANCIACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LA SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyar íntegramente el plan de trabajo trazado por la Secretaria de Control Interno Disciplinario de acuerdo con el cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del área.

- Apoyar las actividades a cargo de la oficina de Control Interno Disciplinario, en cuanto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

- Asistir y practicar diligencias que se programen dentro del proceso y que tenga bajo su responsabilidad
- Adjuntar a cada una de las actuaciones procesales las documentación allegada y recibida
- Adelantar las actuaciones necesarias, que permitan establecer la necesidad de apertura o no, de indagaciones preliminares.
- Proyectar en cada caso bien sea la apertura de indagación preliminar, el auto inhibitorio o el traslado a las oficinas competentes o la apertura de investigación disciplinaria.
- Proyectar y sustanciar procesos con miras a recaudar las pruebas requeridas, que permitan cumplir con la finalidad de la ley 734 de 2002
- En cumplimiento del reparto de procesos, impulsar de manera diligente las actuaciones procesales, recaudar el material probatorio requerido y conforme a la ley y proyectar las correspondientes decisiones en cada caso
- Proyectar los fallos sancionatorios o absolutorios y archivo de procesos, según el material probatorio existente
- Mantener organizados y debidamente foliados los expedientes.
- Apoyar el cumplimiento a las comisiones que en materia disciplinaria le correspondan según reparto de procesos.
- Efectuar en forma diligente cada una de las etapas del proceso disciplinario, las actuaciones a que haya lugar, tales como indagación, investigación, pliego de cargos, citación a audiencia verbal y todas las demás actuaciones propias e inherentes de competencia de la Secretaria de Control Interno Disciplinario del Municipio de Tunja
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.
- Rendir Informe al supervisor del contrato, de las actividades desarrolladas y en los tiempos correspondientes en ejecución del contrato.

N° DE CONTRATO: 172 – 2019
FECHA DE INICIO: 11/01/2019
PLAZO: Cuatro (04) Meses y veinte (20) días
VALOR: QUINCE MILLONES SETESCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($15.729.000 MCTE), Por un valor mensual de Tres millones trescientos setenta mil quinientos Pesos ($3.370.500,00) M/L
ADICIONES: N/A

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/05/2019
ESTADO: En ejecución

PRÓRROGAS:

SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: DORIS MERCEDES RAMÍREZ S.

CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyar íntegramente el plan de trabajo trazado por la Secretaria de Control Interno Disciplinario de acuerdo con el cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del área.
- Apoyar las actividades a cargo de la oficina de Control Interno Disciplinario, en cuanto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Asistir y practicar diligencias que se programen dentro del proceso y que tenga bajo su responsabilidad
- Adjuntar a cada una de las actuaciones procesales las documentación allegada y recibida
- Adelantar las actuaciones necesarias, que permitan establecer la necesidad de apertura o no, de indagaciones preliminares.
- Proyectar en cada caso bien sea la apertura de indagación preliminar, el auto inhibitorio o el traslado a las oficinas competentes o la apertura de investigación disciplinaria.
- Proyectar y sustanciar procesos con miras a recaudar las pruebas requeridas, que permitan cumplir con la finalidad de la ley 734 de 2002
- En cumplimiento del reparto de procesos, impulsar de manera diligente las actuaciones procesales, recaudar el material probatorio requerido y conforme a la ley y proyectar las correspondientes decisiones en cada caso
- Proyectar los fallos sancionatorios o absolutorios y archivo de procesos, según el material probatorio existente
- Mantener organizados y debidamente foliados los expedientes.
- Apoyar el cumplimiento a las comisiones que en materia disciplinaria le correspondan según reparto de procesos.
- Efectuar en forma diligente cada una de las etapas del proceso disciplinario, las actuaciones a que haya lugar, tales como indagación, investigación, pliego de cargos, citación a audiencia verbal y todas las demás actuaciones propias e inherentes de competencia de la Secretaria de Control Interno Disciplinario del Municipio de Tunja
- Promover el uso de las redes sociales y página web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde la Administración Municipal, como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.
- Rendir Informe al supervisor del contrato, de las actividades desarrolladas y en los tiempos correspondientes en ejecución del contrato.

Se expide en Tunja, a los once (11) días del mes de junio de dos mil diecinueve.

WILMER ALFONSO PEREZ
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: Lauda E. Toloza B.
Revisó: Wilmer Alfonso Pérez

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1049604775, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200619	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 4 días del mes de Enero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
20739683

CER-AFI

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.049.604.775**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE TUNJA

Periodo Declarado: 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Mayra Leonor Jimenez Bohorquez

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1049604775 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: BOYACÁ MUNICIPIO: TUNJA

DIRECCIÓN: alameda del bosque manzana a 1 casa 9 alameda del bosque TELÉFONO: 3212868474 7444444

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JUAN SEBASTIAN DUEÑAS JIMENEZ	1050602077	HIJO(A)
simon matias ramirez jimenez	1150441714	HIJO(A)
DORIS VICTORIA BOHORQUEZ SANTAMARIA	46351961	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **X** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	$0
HONORARIOS	$40.911.184
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$40.911.184

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO CAJA SOCIAL	CUENTA DE AHORROS	24078302200	BANCO CAJA SOCIAL	500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	AUTOMOTOR	28.000.000
OTROS	CASA DE HABITACION	60.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
PERSONA NATURAL	DEUDA PERSONAL	10.000.000
falabella	tarjeta de credito	2.600.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

Powered by CamScanner

c) En la actualidad SI X NO	tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
santiago alejandro ramirez mariño	C.C. X C.E. T.I.	7172029

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Mayra Jiménez Bohórquez
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Tunja - enero 2023
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14789183760

(415)7707212489984(8020) 000001478918376 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 9 6 0 4 7 7 5	1	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 9 6 0 4 7 7 5	2 0 0 4 1 0 2 8

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JIMENEZ	BOHORQUEZ	MAYRA	LEONOR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal
CR 4 A 51 A 44 IN 9

42. Correo electrónico mayra_jimenez460@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 0 1 0 1 9	8 2 9 9	2 0 1 5 0 7 1 7	6 9 1 0		2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 09 - 27 / 10 : 46: 42

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre JIMENEZ BOHORQUEZ MAYRA LEONOR
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO