



Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Secretaría General y Jurídica
Proceso Gestión Documental

HOJA CONTROL DE DOCUMENTOS - OFICINA DE CONTRATACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA

SERIE: CONTRATOS

Código Serie: 110-19

Subserie (cuando aplique): Contratos de Prestación de Servicios

Código Subserie: 110-1905

Asunto (cuando aplique):	Nombre del Expediente:	Hoja	de
	Número del Expediente:		
Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Nombre del Documento	No. Folio (s)	
		Desde	Hasta
	Control Trámites documentales FGC-01	N.A.	
	Solicitud de necesidad del cargo		
	Certificado de necesidad de cargo de idoneidad		
	Estudios previos para la celebración de contratos y convenios FGC-02		
	Matriz de determinación de riesgos contractuales FGC-12		
	Análisis del sector (cuando aplique según la modalidad)		
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
	Movimiento presupuestal - Autorización vigencia futura (cuando aplique)		
	Hoja de vida (formato Word)		
	Hoja de vida (Formato Función Pública)		
	Diplomas con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública		
	Certificados de experiencia laboral		
	Copia de la cédula de ciudadanía		
	Copia libreta militar (cuando aplique)		
	Copia tarjeta profesional (cuando aplique)		
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el competente para cada profesión (cuando aplique)		
	Certificado de antecedentes de COPNIA, Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura y Consejo Profesional de Química (si aplica)		
	Declaración de bienes y rentas		
	Certificado de afiliación a salud, o planilla del último mes como cotizante		
	Certificado de afiliación Fondo de Pensiones o planilla del último mes como cotizante		
	Registro Único Tributario -RUT		
	Certificado antecedentes disciplinarios		
	Certificado antecedentes fiscales		
	Certificado antecedentes judiciales		
	Certificado de antecedentes de medidas correctivas		
	Certificación antecedentes delitos sexuales		
	Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM		
	Examen de Salud Ocupacional		
	Constancia de verificación de competencias laborales FGG-02		
	Propuesta económica		
	Contrato		
	Registro presupuestal de compromisos		



Corpoboyacá

100 – 050

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

Tunja, 13 de Julio de 2023

Doctor:
HERMAN ESTIFF AMAYA TÉLLEZ
Director General

ASUNTO: SOLICITUD DE NECESIDAD DEL APOYO DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. ✓

Comedidamente me permito solicitarle de conformidad con el procedimiento establecido por la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, se expida la necesidad de apoyo para la Contratación de un Profesional en Administración de Empresas con una experiencia de 0 a 6 meses, con el fin de que realice actividades establecidas en los procedimientos que hacen parte del proceso en la vigencia 2023, toda vez que dentro de la planta de personal de la Corporación no existe personal suficiente para ejecutar las actividades a contratar, por lo que se hace necesaria la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, para establecer los criterios y lineamientos necesarios para la aplicación de la metodología de análisis costo – beneficio en lo que se refiere a las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma regional de Boyacá – Corpoboyacá, que están en proceso de cobro persuasivo y/o coactivo.

Cordialmente,

GLORIA LUZ MARIETHA AVILA FERNANDEZ
Asesora de Dirección

Proyecto: Martha Isabel Ramirez
Reviso: Mauricio Forero Solano
Archivado en: Certificaciones

Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

170 – 1398

Tunja, 18 de julio de 2023

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ
"CORPOBOYACÁ"

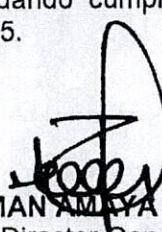
CERTIFICA:

Que la Asesora de la Dirección General, mediante memorando 100-050 de 13 julio de 2023, evidenció la existencia de un requerimiento para la contratación de un administrador de empresas, con experiencia profesional de 0 a 6 meses, para realizar apoyo en las actividades del proceso Gestión Dirección, para la vigencia 2023, toda vez que dentro de la planta de personal de la Corporación no existe personal suficiente para ejecutar las actividades a contratar; por lo que se hace necesaria la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, para establecer los criterios y lineamientos necesarios para la aplicación de la metodología y análisis costo-beneficio en lo que se refiere a las obligaciones a favor de la corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA, que están en el proceso de cobro persuasivo y/o coactivo; para que coadyuve al cumplimiento y ejecución de las actividades señaladas en el proceso.

Que las actividades citadas no pueden ser desarrolladas por funcionarios de planta disponibles por lo cual se requiere para su correcta ejecución, contratar bajo la modalidad de prestación de servicios a una persona natural, la cual debe corresponder al siguiente perfil: **"administrador de empresas, con experiencia profesional de 0 a 6 meses"**.

Que la Entidad contratará directamente un **"administrador de empresas, con experiencia profesional de 0 a 6 meses"**, una vez reúna los requisitos y perfil exigido por la Asesora de la Dirección General y demuestre idoneidad y experiencia acreditada en su hoja de vida.

La presente certificación se expide dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.


HERMAN AMAYA TÉLLEZ
Director General

Proyectó: Ana Nemira Bernal Ávila
Revisó: Ana Isabel Bernal Camargo *aibe* Diana Juanita Torres Sáenz
Archivado en: Contratos de Prestación de Servicios

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-02	Página 1 de 8
		Versión 14	28/04/2023
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS			

PROCESO SOLICITANTE:	Gestión Jurídica
RESPONSABLE:	Cesar Camilo Camacho Suarez

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA - PROCESO COBRO COACTIVO - DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto	Registre el número de la(s) fila(s) de la(s) actividad(es) en el Plan Anual de Adquisiciones
80111620	Servicios temporales de recurso humano	SAF-119

1.2 Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

CÓDIGO	RUBRO	VALOR \$
2.1.2.02.02.008-31-310101-1.3.3.3.01	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Dirección General/R.B. Sobretasa - participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales fuente contaduría	\$ 11.245.275

1.3. Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR \$
83990	Otros Servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	\$ 11.245.275

1.4. El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
NA	NA	Contratación personal externo

1.5. Aspectos relacionados con el objeto contractual:

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Autorizaciones	NO APLICA	
Permisos	NO APLICA	
Licencias	NO APLICA	
Servidumbres	NO APLICA	
Diseños, Estudios técnicos y Planos	NO APLICA	
Lugar de ejecución	APLICA	Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Carrera 2ª Este #53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).
Plazo de Ejecución	APLICA	Cuatro (4) meses y catorce (14) calendarios, contados a partir de la firma del acta de iniciación. Sin exceder el 15 de diciembre de 2023.
Riesgos Laboral – Dcto. 1607 de 2002, Ley 1552 de 20212 y Decreto 723 de 2013.	APLICA	Afiliaciones salud, pensión y riesgos profesionales, el contratista deberá afiliarse antes del inicio de la ejecución del contrato.
Requisitos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST	NO APLICA	

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ para cumplir con la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, el Plan de Gestión Ambiental Regional y el Plan de Acción en concordancia con los principios de la administración moderna, determinó una estructura organizacional regionalizada por procesos mediante el acuerdo No 013 de 2014.

Dentro de la estructura de la organización, se encuentra la Secretaria General y Jurídica, que tiene dentro de sus funciones las siguientes: i) Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas contractuales, penal, jurisdicción coactiva y derecho disciplinario y mantener actualizadas las normas legales, conceptos y jurisprudencia respectiva. Y ii) Representar jurídicamente a la Corporación en los procesos litigiosos que se instauran en su contra o en los que la Entidad intervenga como demandante, mediante poder que otorgue el Director General.

Es así que, la Secretaria General y Jurídica – dentro del proceso Cobro Coactivo cuenta con Un Profesional Especializado Grado 12 y Un Profesional Universitario Grado 10, que adelantan las diferentes actividades del proceso gestión jurídica- cobro coactivo, el cual se encarga de describir las diferentes etapas y trámites que se deben adelantar dentro de los procesos de cobro coactivo, que se inician por deudas provenientes de infracciones a las normas ambientales previo trámite sancionatorio, tasas retributivas, tasas por uso de agua, transferencia del sector eléctrico, transferencias ambientales y obligaciones por actividad administrativa, con el fin de obtener el cobro de las obligaciones registradas de manera clara, expresa y actualmente exigible y hacer efectiva la recuperación de cartera a favor de CORPOBOYACÁ.

El procedimiento se lleva a cabo de acuerdo a la relación de sujetos pasivos remitidos a Cobro Coactivo, dando apertura al proceso y surtiendo todas las etapas, que este conlleva con base en la normatividad que rige la materia, las cuales están encaminadas en obtener el pago de las obligaciones adeudadas a favor de la Corporación y concluye con la cancelación o extinción de la obligación por cualquiera de los siguientes eventos: i) pago, ii) remisión, iii) dación en pago, iv) prescripción y/o v) compensación.

Que, a la fecha de enero de 2023, Corpoboyacá cuenta con 321 procesos coactivos los cuales se discriminan de la siguiente manera:

No.	CONCEPTO	SALDO ENERO 2023	SUJETOS PASIVOS	EXPENDIENTES
1	SEGUIMIENTO AMBIENTAL	149.077.877	120	120
2	TASA RETRIBUTIVA	4.664.067.976	37	37
3	MULTAS	3.289.368.609	99	99
4	TASA USO DE AGUAS	124.062.202	65	65
	TOTAL	8.226.576.664	321	321

Así mismo se discrimina por vigencia y según la metodología costo beneficio en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
SEGUIMIENTO AMBIENTAL	1	12	0	15	5	2	17	68	120
TASA RETRIBUTIVA	0	1	0	3	6	2	7	18	37
MULTAS	0	7	10	23	15	4	15	25	99
TASA USO DE AGUA	0	0	0	13	11	3	9	29	65

De los 321 procesos coactivos, 37 proceso se encuentran para cobro por concepto de tasa retributiva lo que establece en cartera la suma de \$4.664.067.976, constituyéndose en la mayor fuente de recaudo que se debe gestionar, por parte de la Entidad.

Así mismo la segunda fuente de recaudo que se debe gestionar, la constituye el concepto de multa, la cual asciende en cartera a la suma de \$3.289.368.609, representada en 99 procesos coactivos.

Las fuentes seguimiento ambiental y tasa uso de aguas se constituye en las últimas fuentes de cartera, la primera con una cartera de \$149.077.877, representada en 120 procesos coactivos y la segunda con una cartera de \$ 124.062.202, representada en 65 procesos coactivos.

Ahora bien, es preciso aclarar que, a junio de 2023, se han aperturado 97 procesos coactivos de nueva cartera que se ha radicado por parte de la subdirección administrativa y financiera, lo que aumenta el flujo de trabajo para la secretaría general y jurídica- cobro coactivo.

De esta manera, la realización se requiere el apoyo para la elaboración de las fichas de depuración contable con base en la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023, de los procesos coactivos que apliquen y que se presentaran ante el comité de cartera contable de la entidad.

Como se mencionó el proceso coactivo se adelanta por un profesional especializado grado 12 y un profesional universitario grado 10, profesionales de planta los cuales son abogados, quienes a su vez se encargan del seguimiento y proyección de las diferentes actuaciones procesales de los expedientes coactivos, así como la atención a usuarios, respuestas a derechos de petición, y demás actividades propias del proceso de Gestión Jurídica, de conformidad a los manuales de funciones.

En atención al número de proceso a la fecha relacionados en el trámite coactivo, es imposible que los dos funcionarios de planta atiendan alrededor de 421 expedientes coactivos cada uno, por ello, en atención a la cantidad de procesos coactivos que cursan a la fecha, pues solo dos profesionales de planta no pueden abarcar las actividades y tramites en las diferentes etapas de cada proceso, en los términos perentorios e improrrogables que demanda cada actuación procesal, y así lograr que cada tramite se realice en el debido proceso y lograra la meta de cartera para esta vigencia.

Que tal como consta en la relación de cargos de planta de la entidad, se establece que es un personal insuficiente para atender la gran cantidad de actividades administrativas y jurídicas requeridas por la entidad, motivo por el cual se hace necesario que se contrate un administrador de empresas con la idoneidad, formación académica, necesaria de manera excepcional, esporádica, ocasional, y de forma autónoma, independiente y utilizando sus propios medios y sin la existencia de subordinación ni dependencia, colabore y/o apoye con actividades específicas descritas en el objeto del contrato con miras a satisfacer la necesidad planteada por la entidad contratante.

Por lo cual y en atención a lo mencionado respecto de la obligación y deber de la oficina de cobro coactivo, de la corporación se hace necesario contar con el apoyo de un profesional en administración de empresas idóneo y que cuente con la experiencia profesional y en casos específicos para el apoyo en cada uno de los procesos que en la actualidad la entidad presenta y así cumplir con la finalidad de garantizar los intereses de la corporación.

Teniendo en cuenta las actividades a ser desarrolladas y que se cuenta con los recursos disponibles, se hace necesario contratar un profesional de apoyo en el área jurídica como Administrador de Empresas con experiencia profesional de 0 a 6 meses. por el término de cuatro meses y catorce (14) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el PAA; quienes apoyarán a los profesionales que tienen la responsabilidad y la función de atender las actividades asociadas al proceso de cobro coactivo con el propósito de satisfacer la adecuada y oportuna actividad jurídica.

Que el mecanismo para suplir la necesidad temporal que se tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al Artículo 32 — Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece "Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". Finalmente, la mejor opción legal con que cuenta el área para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Por lo anterior, en cumplimiento de las metas de la oficina secretaria general y jurídica proceso cobro coactivo y en atención a la necesidad planteada es conveniente celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

3. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Título profesional en Administración de Empresas.

Experiencia: De 0 a 6 meses de experiencia profesional

El contratista se compromete de manera autónoma e independiente a desarrollar todas o algunas de las siguientes actividades de manera mensual, de acuerdo con la concertación que haga con el supervisor del contrato:

OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General y Jurídica - proceso cobro coactivo - de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar la elaboración de las fichas de depuración contable con base en la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023, de los procesos coactivos que apliquen y que se presentaran ante el comité de cartera contable de la entidad.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la proyección de oficios dirigidos a las diferentes entidades pública y privadas, para la investigación de bienes de los procesos coactivos, previa revisión y suscripción, que se les pueda aplicar la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la revisión de los títulos ejecutivos que cumplan las exigencias legales y contengan una obligación clara, expresa y exigibles para la apertura del proceso de cobro coactivo, así como la elaboración del respectivo acto administrativo o comunicaciones a que haya lugar.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor apoyar en la actualización de las bases de datos de la oficina de cobro coactivo alimentándola según la actuación de cada proceso de cobro coactivo y respecto de las actividades concertadas.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor mantener actualizados los expedientes de Cobro Coactivo, colaborando con el archivo y conservación técnica de los respectivos documentos	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Copia de cada uno de los documentos deberán reposar en las carpetas correspondientes, archivos físicos y digitales. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con las personas naturales y/ o jurídicas, verificando los pagos y	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la

realizando las llamadas telefónicas correspondientes para lograr su cumplimiento.	documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar llamadas telefónicas para persuadir el pago de las obligaciones que se tienen pendientes con la corporación y que están para el trámite de cobro coactivo	Copia de cada de todos los documentos elaborados se deberán entregar al supervisor del contrato al correo electrónico cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co_organizados en una carpeta en formato ONE DRIVE para su posterior verificación y consulta.

PLAZO DE EJECUCION: Cuatro (4) meses y catorce (14) días calendarios, contados a partir de la firma del acta de iniciación. Sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

LUGAR DE EJECUCION: Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Carrera 2ª Este #53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designada por el Ordenador del gasto y/o secretario general y jurídico.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato se estimó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios formato FGG-01, fijada por el COMITÉ DE DIRECCIÓN el 26 de noviembre de 2022, en el que se señaló los perfiles y cuantías a cancelar.

PROFESIONAL SIN DESPLAZAMIENTO CATEGORÍA 1

COSTOS DIRECTOS (A)						
MANO DE OBRA CALIFICADA						
ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	VALOR MENSUAL \$	NÚMERO DE MESES	VALOR TOTAL \$
1	HONORARIOS	HOMBRE /MES	01	\$ 2.498.950	04 meses y catorce (14) días calendario	\$ 11.161.976
SUBTOTAL \$						
TOTAL COSTOS DIRECTOS \$						\$ 11.161.976

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de: ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 11.161.976).

DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO: La Corporación pagara al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así:

- Un primer desembolso de acuerdo con el acta de iniciación FGC-03 y hasta el treinta de primer mes de reporte de actividades.
- TRES (3) desembolsos por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.498.950) M/CTE., mes vencido.
- Un último desembolso (Si aplica) una vez terminado y liquidado el objeto contratado.

*NOTA: Para el último desembolso se deberá adjuntar Acta de terminación y/o liquidación (Si aplica)

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y evidencia de la actividad contractual descritos en este estudio previo, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el FGC-09, y la constancia de pagos de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, la cual deberá responder a lo legalmente exigido; si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello

derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser entregada en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de 2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación.

PARAGRAFO SEGUNDO: CORPOBOYACÁ podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; razón por la cual no se determinan factores de selección sino que se verifica el cumplimiento del perfil exigido.

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)"*.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(...) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (...)"*.

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 N.º 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".[1]

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, esto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se debe acudir a la modalidad de contratación directa, contemplada en la Ley 1150 de 2007 y a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

11Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa

6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo establecido en el Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios se la entidad contratante tendrá en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3. Registro Único Tributario
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
5. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para Varones menores de 50 años de edad)
6. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ART. 3.2.2.3 Del Decreto 780 de 2016 y Art 244 de la ley 1955 de 2019)
8. Si el oferente es persona jurídica, el Representante Legal deberá presentar con la oferta declaración juramentada, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
9. Certificado de no estar Vinculado como deudor moroso en el Sistema Registro de Medidas Correctivas, en los términos del Art. 183 de la ley 1801 de 2016.
10. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía
11. Certificado Pre-ocupacional- Decreto 723 de 2013.
12. Certificado del Consejo Profesional de Administración de Empresas
13. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
14. Declaración juramentada en que conste en que conste que no es deudor moroso por concepto de cuotas alimentarias – ley 2097 de 2021.

Acreditación de Idoneidad o Experiencia del Contratista a Seleccionar:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración de Empresas ✓	Experiencia: De 0 a 6meses de experiencia profesional ✓

7. ANÁLISIS DE RIESGO – MATRIZ DE RIESGOS

Se anexa formato de registro FGC-12 matriz de determinación de riesgos contractuales.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 artículo 7 inciso 5, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015; por ser un contrato directo y atendiendo la naturaleza del objeto y su forma de pago; la Entidad contratante determina que no es necesario exigir la constitución de garantías.

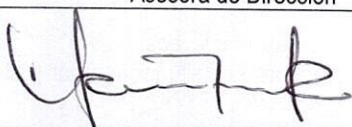
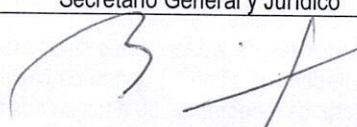
9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

1. FGC-12, Determinación Riesgos Contractuales
2. Análisis del sector en procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (personas naturales)
3. Solicitud de Necesidad del Cargo
4. Certificado de Necesidad del Cargo
5. CDP

11. APROBACIÓN:

	Elaboró	Aprobó
Nombre	GLORIA LUZ MARIETHA ÁVILA FERNÁNDEZ	CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ
Cargo / Rol	Asesora de Dirección	Secretario General y Jurídico
Firma		
Fecha	19/07/2023	19/07/2023

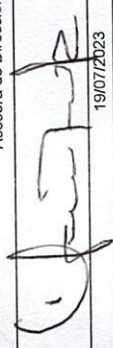
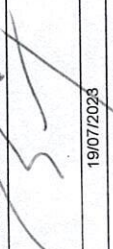
12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	12/07/2023	Entrega para revisión de estudios previos.
1	19/07/2023	Estudios previos ajustados

MATRIZ DETERMINACION DE RIESGOS CONTRACTUALES																			
B-PRESTACION DE SERVICIOS																			
IDENTIFICACION Y CLASIFICACION										EVALUACION Y CALIFICACION				TRATAMIENTO Y ASIGNACION				MONITOREO DEL RIESGO	
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	APLICA / NO APLICA AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION	PROBABILIDAD (P) (Categoría)	IMPACTO (I) (Categoría)	VALORACION DEL RIESGO (P) X (I)	CATEGORIA	TRATAMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS	ASIGNADAS A	FECHA REVISION	RESULTADO MONITOREO	EFFECTUADO POR		
1	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	No se firma el contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	No se presenta ejecución del contrato.	APLICA	POSIBLE (3)	MENOR (2)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	SEGUIMIENTO AL POROCESO CONTRACTUAL	CONTRATISTA					
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	Demora en la iniciación del contrato.	Retraso en la obtención de los productos, contemplados en los tiempos de planeación.	APLICA	POSIBLE (3)	MENOR (2)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	SEGUIMIENTO AL POROCESO CONTRACTUAL	CONTRATISTA					
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	Incumplimiento del contrato por parte del contratista.	Suspensión de las operaciones. Consecuencia de demanda.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA					
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Incumplimiento en las obligaciones de salud, pensiones y riesgos por pagar tardíamente los respectivos aportes.	Sanciones a la entidad contratante.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA					
5	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION	REGULATORIOS	Que el perfil contratado no corresponda con los requerimientos.	Las tareas asignadas no son cumplidas.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	ASESOR GESTIÓN GERENCIAL					
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Incumplimiento en especificaciones técnicas del contrato.	Incumplimiento del objeto del contrato.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS A ENTREGAR	CONTRATISTA Y SUPERVISOR					
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Retraso de los pagos estipulados en el contrato.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS	CONTRATISTA					
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIEROS	Demora o falta de pago de los desembolsos pactados.	No se podrán realizar actividades de los contratistas y demoras en el proyecto.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	REALIZAR PAGOS A TIEMPO	CONTRATISTA Y CORPORACIÓN					
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Que el contratista por algún motivo de fuerza mayor no pueda cumplir con actividades del contrato	Incumplimiento del objeto del contrato	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA					

De ser necesario incluir un riesgo no contemplado en la presente inserte más filas

*** De ser necesario incluir un riesgo no contemplado en la presente inserte más filas

ELABORO		APROBO	
NOMBRE	GLORIA LUZ MARIETHA AVILA FERNANDEZ	NOMBRE	CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ
CARGO/ROL	Asesora de Dirección	CARGO/ROL	Secretario General y Jurídico
FIRMA		FIRMA	
FECHA	19/07/2023	FECHA	19/07/2023

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FRF-32	Página 1 de 9
		Versión 1	10/05/2023
REGISTRO PARA ANÁLISIS DEL SECTOR			

PROCESO SOLICITANTE:	ANA ISABEL BERNAL CAMARGO
RESPONSABLE:	Subdirectora Administrativa y Financiera

1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General y Jurídica - proceso cobro coactivo - de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto
80111620	Servicios temporales de recurso humano

2. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR:

ESTABLECER EL SECTOR AL CUAL CORRESPONDE EL OBJETO CONTRACTUAL Y SU COMPORTAMIENTO

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o **sectores económicos**. Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción **también llamados sectores de ocupación** que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente.

Un sector se divide en subsectores.

- Un subsector se divide en ramas de actividad
 - En una rama de actividad hay varias actividades
1. **Sector primario**, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicadas solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.
 2. **Sector secundario o industrial**, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, y un largo etcétera. La clasificación tradicional incluye la construcción, pero debido a la gran importancia de esta industria y a sus particularidades, con frecuencia se la considera de manera independiente.
 3. **Sector terciario o de servicios**, que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.
 4. **Sector cuaternario**, produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

El objeto del proceso de contratación se ubica en el sector terciario.

En octubre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Octubre 2022^P / octubre 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	28,1	26,8	0,3	1,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,8	8,7	0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	16,0	15,3	0,7	0,0
J	División 58	Actividades de edición	1,0	-0,3	0,1	1,2
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,2	-2,9	4,0	3,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,9	-3,0	0,0	1,1
J	División 61	Telecomunicaciones	4,2	3,4	0,5	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,1	21,8	-0,6	0,0
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	24,9	22,3	0,9	1,7
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	19,9	20,5	-0,8	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	28,5	28,6	-0,2	0,0
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,6	15,7	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,0	23,0	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	30,1	28,2	0,1	1,9
P	División 82 excepto Clase 8220	Educación superior privada	11,8	8,7	0,1	3,0
Q	Grupo 854	Salud humana privada con internación	10,4	10,1	0,2	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	7,9	-0,2	-0,4
S	División 86 excepto Clase 8610	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	40,9	38,2	-1,2	3,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96					

Fuente: DANE – EMS

2.1) ASPECTOS PROFESION A CONTRATAR

2.1.1 Aspectos legales que rigen la profesión en particular tales como requisitos de licencia, tarjeta profesional, títulos académicos.

"La determinación del perfil del contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por ella".

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS: Ayudamos en planificación, organización, dirección y control de los recursos económicos de la entidad. En algunas funciones principales son la contabilidad y la planeación financiera logrando con ello los objetivos y metas esperadas de forma organizada, ordenada.

Es así que "El Consejo Profesional de Administración de Empresas es un organismo administrativo del nivel nacional con naturaleza propia, adscrito al despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo. Fue creado en virtud de la ley 60 de 1981 y reglamentado mediante el Decreto 2718 de 1984.

Se encarga de proteger y propender por el ejercicio legal de las profesiones de Administración de Empresas, Administración de Negocios y otras denominaciones aplicables a través de la expedición de la matrícula profesional, el fomento a la calidad académica, el apoyo al desarrollo de la investigación, y la contribución al desarrollo empresarial y social del país. ARTICULO 22.- El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en cumplimiento de la función atribuida por el artículo 9º, literal e) de la Ley 60 de 1981, podrá de oficio o a solicitud de terceros, conocer de la denuncia y sancionar, con la suspensión temporal o la cancelación definitiva de la matrícula profesional a quien encuentre responsable de falta grave contra la ética profesional en el ejercicio de la profesión de Administrador de Empresas, de conformidad con el Código de Ética de la profesión que se dicte de acuerdo con el artículo 6º del presente decreto.

Disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de Administradora de empresas que revisa la entidad

- 1) Certificado de antecedentes de la CPAE
- 2) Tarjeta Profesional

2.1.2. Análisis del perfil del contratista seleccionado.

Para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se pretende contratar, se requiere de una persona que como mínimo cumpla con el perfil que se enuncia a continuación, el cual se ha determinado en atención al objeto y obligaciones que se requiere sean ejecutados, teniendo en cuenta que dicho perfil garantiza obtener los objetivos perseguidos con el contrato, según las necesidades de tales áreas

El valor estimado del contrato se determinó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios formato FGG-01, fijada por el COMITÉ DE DIRECCIÓN el 26 de noviembre de 2022, en el que se señaló los perfiles y cuantías a cancelar:

PERFIL A CONTRATAR SEGÚN TABLA HONORARIOS VIGENCIA 2023

Profesional sin desplazamiento CATEGORIA 1 ✓

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

Profesional sin desplazamiento categoría 1 de 0 a 6 meses. ✓

ACTIVIDADES:

El contratista se compromete de manera autónoma e independiente a desarrollar todas o algunas de las siguientes actividades de manera mensual, de acuerdo con la concertación que haga con el supervisor del contrato así:

OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaria General y Jurídica -	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar la elaboración de las fichas de depuración contable con base en la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023, de los procesos coactivos que apliquen y que se presentaran ante el comité de cartera contable de la entidad.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO

proceso cobro coactivo - de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la proyección de oficios dirigidos a las diferentes entidades pública y privadas, para la investigación de bienes de los procesos coactivos, previa revisión y suscripción, que se les pueda aplicar la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la revisión de los títulos ejecutivos que cumplan las exigencias legales y contengan una obligación clara, expresa y exigibles para la apertura del proceso de cobro coactivo, así como la elaboración del respectivo acto administrativo o comunicaciones a que haya lugar.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor apoyar en la actualización de las bases de datos de la oficina de cobro coactivo alimentándola según la actuación de cada proceso de cobro coactivo y respecto de las actividades concertadas.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor mantener actualizados los expedientes de Cobro Coactivo, colaborando con el archivo y conservación técnica de los respectivos documentos	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Copia de cada uno de los documentos deberán reposar en las carpetas correspondientes, archivos físicos y digitales. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con las personas naturales y/ o jurídicas, verificando los pagos y realizando las llamadas telefónicas correspondientes para lograr su cumplimiento.	Actos administrativos, y demás documentos con destino al trámite de los procesos coactivos allegados al expediente. Los cuales previo a su radicación deberán ser enviados al correo electrónico del supervisor del contrato cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co. Se debe archivar la documentación respectiva en cada expediente, y actualizar el proceso cobro coactivo en el drive. Las evidencias serán revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las evidencias deberán reposar en la ruta asignada por el supervisor del contrato, \\Cobrocoactivo\compartida\110-4501 PROCESOS COBRO COACTIVO
	De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar llamadas telefónicas para persuadir el pago de las obligaciones que se tienen pendientes con la corporación y que están para el trámite de cobro coactivo	Copia de cada de todos los documentos elaborados se deberán entregar al supervisor del contratos al correo electrónico cobrocoactivo@corpoboyaca.gov.co_organizados en una carpeta en formato ONE DRIVE para su posterior verificación y consulta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y catorce (14) días calendarios, contados a partir de la firma del acta de iniciación. Sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designada por el Ordenador del gasto y/o secretario general y jurídico.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Carrera 2ª este N° 53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá) y/o virtual cuando se requiera.

2.3) REGULATORIO:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Código de Procedimiento Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1480 de 2011 Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación nacional. Y demás normas concordantes.

2.4) COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES

De acuerdo al objeto de prestación de servicios de apoyo a la gestión, y modalidad que la Corporación desea Contratar, se puede concluir que, para el proceso de contratación bajo estudio, NO APLICA, el análisis de compras públicas sostenibles.

2.5) REGISTRO NACIONAL DE BIENES NACIONALES

De acuerdo al objeto de prestación de servicios de apoyo a la gestión y modalidad que la Corporación desea contratar, se puede concluir que, para el proceso de contratación bajo estudios, NO APLICA, el análisis de registro nacional de bienes nacionales.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

3.1 IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Conforme a lo establecido en el Artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, Numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios se la entidad contratante tendrá en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3. Registro Único Tributario
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
5. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Estos requisitos es obligatorio para Varones menores de 50 años de edad)
6. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales

7. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ART. 3.2.2.3 Del Dcto 780 de 2016 y Art 244 de la ley 1955 de 2019)
8. Si el oferente es persona jurídica, el Representante Legal deberá presentar con la oferta declaración juramentada, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
9. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía
10. Certificado Pre-ocupacional- Decreto 723 de 2013.
11. Certificado de Existencia y Representación Legal, En caso de ser persona jurídica.
12. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
13. Declaración juramentada en que conste que no es deudor moroso por concepto de cuotas alimentarias – ley 2097 de 2021.

ACREDITACION DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración de Empresas	Experiencia: De 0 a 6 meses de experiencia profesional

3.2 ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor estimado del contrato se determinó de acuerdo al perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato, y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios formato FGG-01, fijada por el COMITÉ DE DIRECCIÓN el 26 de noviembre de 2022, en el que se señaló los perfiles y cuantías a cancelar.

PROFESIONAL SIN DESPLAZAMIENTO 2023, CATEGORÍA 1

COSTOS DIRECTOS (A)						
MANO DE OBRA CALIFICADA						
ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	VALOR MENSUAL \$	NÚMERO DE MESES	VALOR TOTAL \$
1	HONORARIOS	HOMBRE /MES	01	\$ 2.498.950	04 meses y catorce (14) días calendario	\$ 11.161.976
SUBTOTAL \$						
TOTAL COSTOS DIRECTOS \$						\$ 11.161.976

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de: **MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 11.161.976).**

3.3 ANÁLISIS DE PRECIOS Y ESTIMACIÓN DE COSTOS

DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO: La Corporación pagará al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así:

***UN PRIMER DESEMBOLSO:** de acuerdo a la fecha del acta de iniciación FGC-03, y hasta el treinta (30) del primer mes de reporte de actividades.

***TRES (3) DESEMBOLSOS** por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.498.950) M/CTE.**, mes vencido.

***UN ULTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA):** una vez terminado y/o liquidado el contrato.

***NOTA:** Para el último desembolso se deberá adjuntar Acta de terminación y/o liquidación (Si aplica)

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y evidencia de la actividad contractual descritos en este estudio previo, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el FGC-09, y la constancia de pagos de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, la cual deberá responder a lo legalmente exigido; si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser entregada en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de

2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación. **PARAGRAFO SEGUNDO:** CORPOBOYACÁ podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

SE REQUIERE EL REQUISITO SI ☐ NO ☐ NO APLICA* ☒ X.

4.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

4.2 RESULTADO DEL ANÁLISIS:

* Nota: este acápite no aplica para CPS y contratación con proveedores exclusivos.

5. ANÁLISIS DE DEMANDA:

5.1 ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

(Determinar qué entidades estatales a nivel nacional han iniciado contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente análisis del sector), según la información del SECOP I, SECOP II y TVEC:

Análisis de la contratación de otras Entidades Estatales

A continuación, se presenta, información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a años anteriores:

Entidad	Modalidad	Objeto	Valor contrato \$
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL	Contratación Directa SG-CPS-1092-2023	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la oficina asesora jurídica de la secretaria de transporte y movilidad, en las acciones constitucionales derivados de los procesos administrativos y de cobro coactivo que se adelantan en la secretaria".	25.000.000
CORMAGDALENA	Contratación Directa 0-280-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DE COBRO COACTIVO	54.250.000

5.2 ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN DE CORPOBOYACÁ:

Determinar contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente análisis del sector, efectuadas en vigencia anteriores) según la información del SECOP I, SECOP II y TVEC:

Entidad	Modalidad	Objeto	Valor contrato \$	Forma pago	Oferentes	Multas	Pólizas
CORPO BOYACA	CONTRATACION DIRECTA C.D 243 DE 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA - PROCESO COBRO COACTIVO - DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS..	\$ 17.972.750	La Corporación pagará al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así: • UN PRIMER DESEMBOLSO: de acuerdo con la fecha del acta de iniciación FGC-03, y hasta el treinta de primer mes de	N.A	N.A	CORPO BOYACA

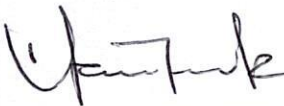
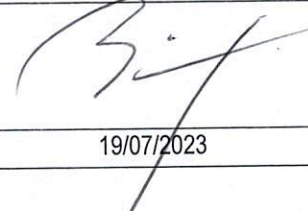
				reporte de actividades • CUATRO (4) DESEMBOLSOS por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (\$3.594.550), mes vencido • UN ULTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA): una vez terminado y/o liquidado el contrato.			
CORPO BOYACA	CONTRATACION DIRECTA C.D 534 DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO, EN LO QUE SE REFIERE A LAS OBLIGACIONES A FAVOR DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ CORPOBOYACÁ, QUE ESTÁN EN PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO.	\$10.843.500	La Corporación pagará al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así: • UN PRIMER DESEMBOLSO: de acuerdo con la fecha del acta de iniciación FGC-03, y hasta el treinta de primer mes de reporte de actividades • UN (1) DESEMBOLSOS por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.421.750), mes vencido - UN ULTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA): una vez terminado y/o liquidado el contrato	N.A	N.A	CORPO BOYACA

6. RELACIÓN DE ANEXOS: (Diligencian/Profesionales proceso que genera la necesidad)

- Documentación actualizada del contratista

7. APROBACIÓN:

	ELABORO ANÁLISIS DEL SECTOR Y PRESUPUESTO OFICIAL	ELABORO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACION AL	REVISO COSTOS, ANÁLISIS PRECIOS ESTIMACION COSTOS	APROBO	APROBO
	Profesional área responsable	Profesional Proceso Recursos Financieros y Físicos y apoyo si aplica	Técnico (a) Activa y Financiera	Subdirector(a) Administrativa y Financiera	Subdirector(a) Área Solicitante

Nombre	GLORIA LUZ MARIETHA ÁVILA FERNÁNDEZ	N/A	N/A	N/A	CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ
Firma					
Fecha	19/07/2023				19/07/2023

8. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	12/07/2023	Análisis del sector para revisión
1	19/07/2023	Ajuste Análisis del Sector

(De ser necesario inserte filas)

Ruta y nombre del archivo en medio magnético.

Proyecto: Martha Ramirez

10/10/10

10/10/10



Corpoboyacá

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2023001163

El suscrito JEFE DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha:	24/07/2023		
Tercero:	999999999999999999	Sucursal:	999
Nombre:	VARIOS		
Dependencia :	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA		Cargo :

Cuenta	Fuente	Codigo proyecto	Codigo CPC	Nombre	Código equivalente	Valor
2.1.2.02.02.008-31-310101-1.3.3.3.01	1.3.3.3.01	310101	83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / R.B. Sobretasa - participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales fuente contaduría / Direccion General	2.1.2.02.02.008-31-310101-1.3.3.3.01	11,245,275.00

Total Disponibilidad: 11,245,275.00

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA - PROCESO COBRO COACTIVO - DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta:

31/12/2023

OBSERVACIÓN:

ELABORO EN PRESUPUESTOO

JEFE DE PRESUPUESTO



Andrés Felipe Murcia Sánchez

Administrador de Empresas

PERFIL PERSONAL

Administrador de empresas profesional, me considero una persona proactiva, organizada, responsable, capaz de resolver diversos problemas en el ámbito organizacional y empresarial de manera creativa justa y equitativa.

DATOS PERSONALES

Andrés Felipe Murcia Sánchez
C.c1049649451
De Tunja Boyacá

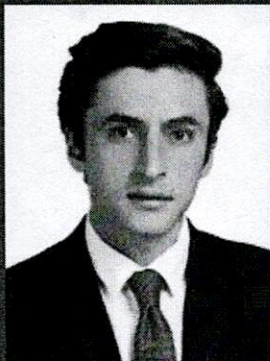
FORMACIÓN ACADÉMICA

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Especialista en Innovación y Marketing-Universidad
Santo Tomás- Tunja

BACHILER ACADÉMICO
Institución Educativa Uribesco

CELULAR. 3212884706
Felipemurciasanchez123@gmail.com

Andrés Felipe Murcia Sánchez



Andrés Felipe Murcia Sánchez

Administrador de Empresas

Experiencia Laboral

Universidad Santo Tomás.

**Coordinador Comercial empresa MATSU
MOTO S.A.S en el desarrollo de la plataforma
Handy, Cota (Cundinamarca).** Fecha: 25 de
agosto de 2022 – 16 de octubre 2022

Prácticas Empresariales:

Postobón; Fábrica de Licores del Tolima; Coca Cola
(Fensa); Bolsa de Valores de Colombia; Nexans
Colombia; Frutalia Colombia S.A.S.

Referencias personales

NOMBRE: Alejandra Toledo Moya
PROFESIÓN: Administradora de Empresas
OCUPACIÓN: Empresaria
CELULAR: 3209857192

NOMBRE: Juan Guillermo Sánchez
PROFESIÓN: Abogado
OCUPACIÓN: Asesor Jurídico CorpóBoyacá
CELULAR: 3126032390

Referencias

Familiares

NOMBRE: Juan Nicolás Murcia
PROFESIÓN: J.S Padre Jesuita
OCUPACIÓN: J.S Padre Jesuita
CELULAR: 3108644378

Paquete Office

- Excel.
- Word.
- Microsoft PowerPoint.
- Microsoft Outlook.
- Canva.



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

CORPOBOYACA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Murcia	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sanchez	NOMBRES Andres Felipe
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1049649451	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NÚMERO 1049649451 D.M. 07		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 26 MES 05 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO TUNJA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 2 41B 04 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO BOYACÁ TELÉFONO 3212884706 EMAIL felipemurciasanchez123@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INNOVACION Y MARKETING	06	2022	
PREGRADO	8	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2022	174161

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MATSUMOTO SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO COTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3107518400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	25	Mes	08	Año	2022	Día	16	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR GERENTE COMERCIA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION GERENCIA					DIRECCIÓN AVENIDA 15 25 13			

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	0	1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

TUNJA, BOYACA 13 DE JULIO DEL AÑO 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

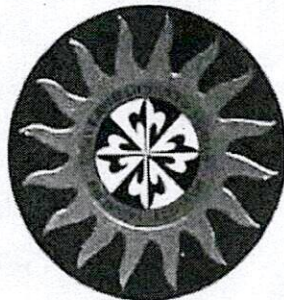
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrés Felipe Murcia Sánchez

C.C. No. 1.049.649.451 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Administrador de Empresas

En constancia se firma y sella en Tunja
el día 01 del mes de abril de 2022

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 71.428.01-04-2022

Folio 2 Libro 22



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 428. 60

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 01 de abril de 2022, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre ÁLVARO JOSÉ ARANGO RESTREPO O.P., Rector Seccional y actuando como Secretario General el Abogado ANTHONY NUMA MARÍN, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Código SNIES: 19388

A: ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ

C.C. 1.049.649.451 de Tunja

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

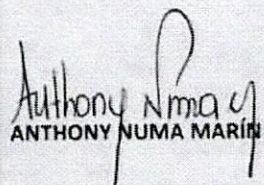
Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Álvaro José Arango Restrepo O.P. (Hay un sello)

Fdo. Anthony Numa Marín (Hay un sello)

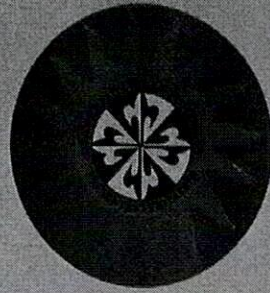
Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Tunja, el día 01 de abril de 2022.

El Secretario General Seccional,


ANTHONY NUMA MARÍN

Vigilada Min-educación.

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrés Felipe Murcia Sánchez

C.C. No. 1.049.649.451 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Innovación y Marketing

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 24 días del mes de junio de 2022

El Rector General

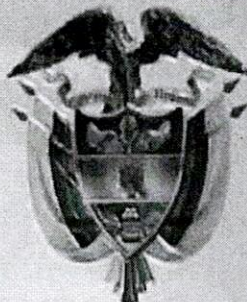
El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 711.438.24-06-2022

Folio 18 Libro 22



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa
Uribesco

Autorizado por la Secretaría de Educación de Tunja
según Resolución No. 0104 del 7 de abril de 2008, S. E. T.

Confiere a:

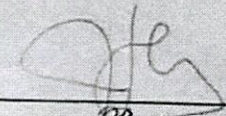
Andrés Felipe Murcia Sánchez

C.C. 1049649451 de Tunja, Boyacá

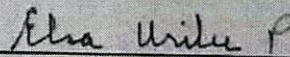
El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994)
según los planes y programas vigentes.



Rector



Secretaria

Anotado al folio 2 del libro para Control Interno de Diplomas No. 02

Dado en Tunja - Boyacá, a los 4 días del mes de diciembre de 2015.


Uribesco

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994,
y 2150 del 5 de diciembre de 1995;
de la Presidencia de la República.



MATSUMOTO S.A.S

Nit: 901.135.641-1

CERTIFICA

Que el señor ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ, identificado con Cedula de ciudadanía N° 1.049.649.451, laboro en la compañía desde el 25 de Agosto del 2022 al 16 de Octubre del mismo año, desarrollando el proyecto de plataforma Handy en donde su componente principal es el manejo de inventarios, clientes, y zonas de ventas, con un contrato de prestación de servicios, caracterizándose por su puntualidad, respeto y compromiso con la compañía.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cota a los 12 días del mes de Diciembre del 2022.

Cordialmente

LIZETH TATIANA ORTEGA PEREZ

C.C 1.014.265.975

TEL: 311-468-3330

GERENTE ADMINISTRATIVO

COTA CUNDINAMARCA
311-468-3330/310-751-8400

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.049.649.451

MURCIA SANCHEZ

APELLIDOS

ANDRES FELIPE

NOMBRES

Felipe Murcia Sanchez

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

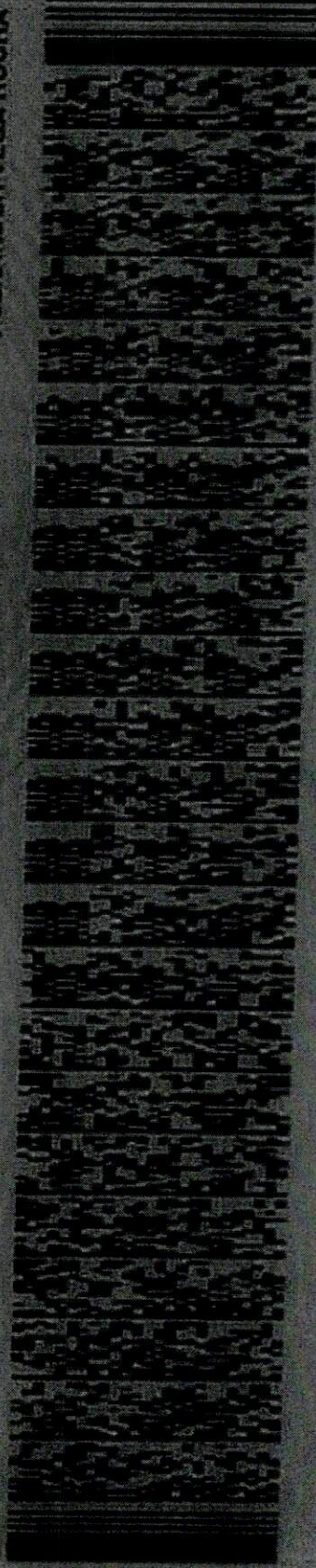
SEXO

27-MAR-2015 TUNJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-0700100-01174735-M-1049649451-20201029

0072249495A 1

9913556776

Anexos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 1.049.649.451

MURCIA SANCHEZ

PRELUDIO
ANDRES FELIPE

RECHERCH

Felipe Murcia Sanchez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAY-1996

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

27-MAR-2015 TUNJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Medina

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER MEDINA RIVERA



P-0700100-01174735-M-1049649451-20201029

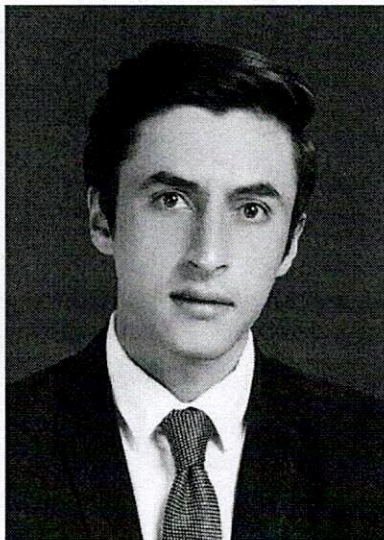
0072249495A 1

991.555.778

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



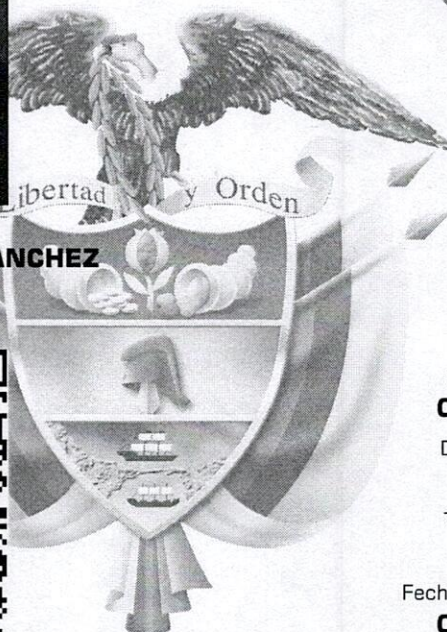
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ
C.C. 1049649451



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional



Fecha de Exp.
05/05/2023

Distrito Militar
007

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
05/05/2023

Código de verificación
1683317168

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea
2026

Fecha de 2da línea
2036

Fecha de 3da línea
2046

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

FÉ EN LA CAUSA

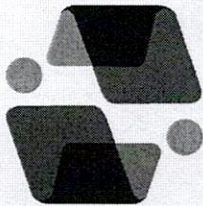
PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104*-64 Bogotá D.C- Colombia

CallCenter: (601) 7448438 Ext 100-101-102-103-104-105-106-107-109

Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional

174.161

Resolución No. 38 del 28/04/2023



**ANDRES FELIPE
MURCIA SANCHEZ**
C.C. 1049649451

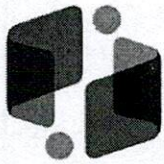
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Fecha del título: 01/04/2022



Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUNIGA
CARVAJAL
Fecha: 03-05-2023 08:34:50
AM

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

176046



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 174161 expedidas a nombre del señor ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049649451, se encuentran vigentes.

Que el señor ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 174161 fueron otorgadas el día 28 de Abril de 2023 mediante la resolución No. 38 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

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

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., el veintiseis (26) de Junio de 2023.

Firmado digitalmente por
-OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 271598

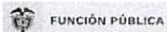
El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página 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

271598-1049649451-189803

www.cpae.gov.co

Teléfono: 601 4841750 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 # 88 - 21, Oficina 803.



FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

CORPOBOYA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1,049,649,451 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento BOYACA Municipio TUNJA

Dirección CRA 2# 41B-04 Teléfonos 3212884708

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NIDIA EUGENIA SANCHEZ SAAVEDRA	40,028,406	MAMA
JUAN NICOLAS MURCIA SANCHEZ	1,049,652,228	HERMANO

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 POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION 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
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ -

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	25800029816		\$ 1,000,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

DAFP-DAF



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que **Andres Felipe Murcia Sanchez** Identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1049649451**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1049649451
NOMBRES Y APELLIDOS	Andres Felipe Murcia Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/05/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2016
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	164 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	14/07/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1049649451 Trabajador Independiente Desde 23/06/2023 - Vigente

CEDULA DE CIUDADANIA 1049649451 Trabajador Independiente Desde 14/07/2022 Hasta 31/01/2023

Generado por ecanaria

02/08/2023

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad Cédula de Ciudadanía número **1049649451**, se encuentra afiliado/a desde **11/04/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de junio de 2023.


Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Supervisión y Control
VIGILADO

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14922076805



(415)7707212489984(8020) 000001492207680 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 4 9 6 4 9 4 5 1

Impuestos y Aduanas de Tunja

2 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 4 9 6 4 9 4 5 1

27. Fecha expedición

2 0 1 5, 0 3, 2 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

31. Primer apellido

MURCIA

32. Segundo apellido

SANCHEZ

33. Primer nombre

ANDRES

34. Otros nombres

FÉLIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

41. Dirección principal

CR 2 41 B 04 BRR TERRAZAS DE SANTA INES

42. Correo electrónico felipemurciasanchez123@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 2 8 8 4 7 0 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 3, 0 5, 0 3

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

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

2023 - 06 - 23 / 18 : 00: 50

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 MURCIA SANCHEZ ANDRES FELIPE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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 02 de agosto de 2023, a las 11:40:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049649451
Código de Verificación	1049649451230802114036

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 228594607



WEB

11:43:04

Hoja 1 de 01

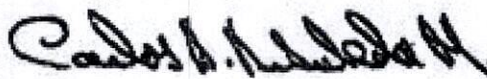
Bogotá DC, 02 de agosto del 2023

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) ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049649451:

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 Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co

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

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:44:12 AM horas del 02/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1049649451**

Apellidos y Nombres: **MURCIA SANCHEZ ANDRES FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/08/2023 12:45:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1049649451** y Nombre: **ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **68985955** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

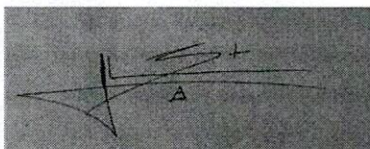
ANEXO FORMATO- AUTORIZACION VERIFICACION INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (PERSONA NATURAL)

Tunja, Boyacá 26 de junio de 2023

Señores
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA
Tunja-Boyacá

ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ identificado con Cedula de ciudadanía No.1.049.649.451 expedida en Tunja, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA con NIT. 800, 252,843-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 1497 Política Protección Tratamiento datos personales Corpoboyacá, publicada en la página web de la Entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento. Se suscribe en la ciudad de Tunja el día 26 de junio de 2023.



Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ
Cédula	1.049.649.451 de Tunja

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:47:08 horas del 02/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1049649451**, Apellidos y Nombres **MURCIA SANCHEZ ANDRES FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPOBOYACA**, con NIT **800252843-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"; con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

⌚ Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
@ Instagram: [/djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Colombia compra eficiente



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1049649451 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 13/07/2023 03:15 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S
NIT: 900152996-7



EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1049649451-114113

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	22 jun. 2023 - TUNJA	Tipo de Examen:	INGRESO
Paciente:	ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ	Identificación:	1049649451
Género:	MASCULINO Edad: 27	Teléfono:	Móvil: 3212884706
Fecha Nacimiento:	26/05/1996	Cargo:	EMPLEADO (A)
Estado Civil:	SOLTERO(A)	EPS:	SANITAS S.A.
Dirección:	CR 2 41 B 04	ARL:	NO REPORTA
Escolaridad:	ESPECIALIZACION	AFP:	COLPENSIONES
Empresa:	PARTICULARES	AREA:	No Reporta
Empresa en Misión:	PARTICULARES -	Peso: 66 Talla: 176 IMC: 21.31	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

AUDIOMETRIA	1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO, 3. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN AUDITIVA EN EXPOSICIÓN A RUIDO
OPTOMETRIA	CONTROL ANUAL // OPTOMETRIA // USO PERMANENTE DE RX OPTICA // PAUSAS ACTIVAS VISUALES
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL
GLICEMIA	Realizado
COLESTEROL TOTAL	Realizado
TRIGLICERIDOS	Realizado

CONCEPTO MEDICINA LABORAL

APTO PARA LA LABOR

Observaciones:

Tipo de Restricción

Condiciones, Factores, Agentes Asociados

Permanente

NO
Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO
Información de Remisiones

NO
VoBo [Signature] 29/06/23

*CONSENTIMIENTO INFORMADO

Autorizo al(a) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional (es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que realizaran el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son VERÍDICAS. Autorizo a CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente, manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.


Dra. Karina Reatiga
MÉDICO LABORAL
R.M. 40046603
LIC. SST 10514/08





KARINA REATIGA

Médico Especialista en Salud Laboral

40046603 2066

ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ

1049649451

Firma y cédula del Paciente

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN GERENCIAL	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGG-02	Páginas 1 de 1
		Versión 3	15-12-2020
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES			

CERTIFICACION

Que realizada la verificación en el sistema de información SIGEP, la tabla de honorarios y revisados los documentos soporte de la hoja de vida de ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ, identificado (a) con C.C. 1.049.649.451, expedida en Tunja, cumple con los requisitos mínimos establecidos de **educación, formación, experienciay habilidades requeridas** y solicitadas por la entidad, en cuanto a:

Identificación del perfil: Profesional: X Técnico: Asistencial: Conductor:

Categoría (según tabla de honorarios): 1 . Desplazamiento: SI NO X

Nota: Se firma este registro por parte del Asesor de la Dirección o por el Secretario General y Jurídico cuando se presenten faltas absolutas o temporales del Asesor de Dirección, verificando tabla de honorarios de manera que no se exceda los honorarios mensuales del Representante Legal de la Corporación para los casos de contratación de prestaciones de servicios con expertos y para casos especiales.

Tunja, 21 de julio del 2023

FIRMA



NOMBRE MARIETHA ÁVILA FERNÁNDEZ

CARGO ASESORA

Archivado en: Contrato de prestación de servicios.

Tunja, Julio 2023

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ
Tunja

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

Respetados Señores:

Cordialmente me dirijo a ustedes con el objeto de presentar mi propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - PROCESO COBRO COACTIVO - DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS."

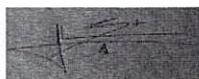
En aras de lo anterior, me comprometo a desarrollar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar la elaboración de las fichas de depuración contable con base en la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023, de los procesos coactivos que apliquen y que se presentaran ante el comité de cartera contable de la entidad.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la proyección de oficios dirigidos a las diferentes entidades pública y privadas, para la investigación de bienes de los procesos coactivos, previa revisión y suscripción, que se les pueda aplicar la metodología de costo beneficio de que trata la Resolución 00085 de 24 de enero de 2023.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, apoyar en la revisión de los títulos ejecutivos que cumplan las exigencias legales y contengan una obligación clara, expresa y exigibles para la apertura del proceso de cobro coactivo, así como la elaboración del respectivo acto administrativo o comunicaciones a que haya lugar.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor apoyar en la actualización de las bases de datos de la oficina de cobro coactivo alimentándola según la actuación de cada proceso de cobro coactivo y respecto de las actividades concertadas.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor mantener actualizados los expedientes de Cobro Coactivo, colaborando con el archivo y conservación técnica de los respectivos documentos.
Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con las personas naturales y/ o jurídicas, verificando los pagos y realizando las llamadas telefónicas correspondientes para lograr su cumplimiento.
De conformidad con lo concertado entre el contratista y el supervisor, realizar llamadas telefónicas para persuadir el pago de las obligaciones que se tienen pendientes con la corporación y que están para el trámite de cobro coactivo

El valor de los honorarios mensuales en contraprestación de los servicios profesionales ofrecidos, es de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.498.950) MCTE, MES VENCIDO**, Manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley y mi intención de afiliarme al Sistema General de Riesgos Profesionales y al Sistema General de seguridad social.

En caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente dentro de los términos señalados para ello y a otorgar las garantías requeridas.

Para los fines pertinentes anexo mi hoja de vida con los soportes respectivos.



Firma:
Nombre: ANDRES FELIPE MURCIA SÁNCHEZ
C.C1.049.649.451 de Tunja - Boyacá

