

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2016 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 069 DEL 2016

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV), **EJECUCIÓN DE PROYECTO “X TI MARIPI ES AMBIENTAL”** Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EOT MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACA.

DURACIÓN: 140 DÍAS

ACTIVIDADES:

- Establecer una metodología de planificación para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
- Identificar un análisis del sistema social que participa en las dinámicas de los vertimientos en el Municipio.
- Análisis y descripción del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de anterior vigencia.
- Análisis de la situación actual del Municipio en relación con las dinámicas de los vertimientos del Municipio (Diagnóstico).
- Realizar una prospectiva frente al desarrollo del manejo de vertimientos en el área del Municipio.
- Establecer una estrategia para el adecuado manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar acciones tendientes al manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar programas acordes al manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar proyectos para el manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio
- Generar un Plan de Acción para la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

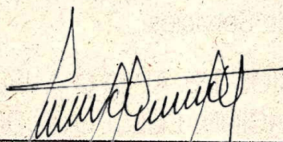
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 2 de 18	

- Generar un Plan de Inversiones para la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
- Establecer un Sistema de Monitoreo y Evaluación mediante la formulación de Indicadores para el seguimiento y control.
- **Aplicar las directrices de la Autoridad Ambiental (CORPOBOYACÁ), necesarias para la formulación del PSMV.**
- Acompañar el proceso de revisión en la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- **Impulsar la estrategia Por ti Maripí es Ambiental mediante e desarrollo de actividades establecidas en el Plan de Desarrollo**

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.



IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			Versión 01
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

"MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN", 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co
Código Postal: 154820



LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2017 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 081 DEL 17 DE JULIO DE 2017

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO POR TI MARIPI Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones dadas por él interventor y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista de fecha 17 de Julio de 2017 la cual hace parte integral de este contrato.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019 en el marco de la estrategia ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Realizar una revisión del marco estratégico al Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Apoyar la aplicación del el Plan de acción diseñado para la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripí en el primer semestre de 2017.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo Por ti Maripí en el primer semestre de 2017.

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

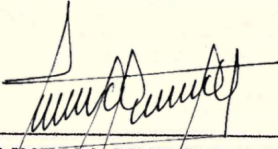
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN = MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 4 de 18	

- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Alimentar la plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, referente al Sistema Único de Información SUI.
- Diligenciar los formularios correspondientes para el reporte al Sistema Único de Información SUI.
- Reportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Municipio en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.



IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN				Versión 01
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co
Código Postal: 154820



LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2018 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 009 DEL 2018

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO "POR TI MARIPI" Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones dadas por él interventor y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista de fecha 17 de Julio de 2017 la cual hace parte integral de este contrato.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019 en el marco de la estrategia ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- **Realizar una revisión, evaluación y seguimiento del marco estratégico al Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019 en el marco del cumplimiento de las estrategias ambientales.**

"MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN", 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

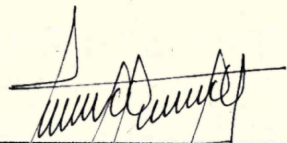
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0 Fecha: 11-03-2020 Página 6 de 18	

- Apoyar la aplicación del el Plan de acción diseñado para la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripí en el primer semestre de 2017.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo Por ti Maripí en el primer semestre de 2017.
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Alimentar la plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, referente al Sistema Único de Información SUI.
- Diligenciar los formularios correspondientes para el reporte al Sistema Único de Información SUI.
- Reportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Municipio en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.


IMER-YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			Versión 01
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co
Código Postal: 154820



LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2019 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 013 DEL 2019

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO X TI MARIPI, ALIMENTACIÓN DE APLICATIVOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN DNP, DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

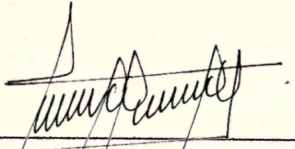
DURACIÓN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en el marco del Plan de Desarrollo X ti Maripí 2016-2019.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019 en plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación.
- Acompañar el proceso de revisión y ajuste del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Maripí Boyacá.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo X ti Maripí 2016-2019 en el marco de la dimensión ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripí 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.

- Realizar una revisión, verificación y seguimiento del marco estratégico al Plan de Desarrollo X ti Maripí 2016-2019 en el cumplimiento de las estrategias ambientales.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo X ti Maripí 2016-2019
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo X ti Maripí 2016-2019.
- Apoyo a la secretaria de planeación en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Consolidación de información en el SIEE: Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia –SIEE
- Consolidación de información de los proyectos de la entidad en la plataforma MGA WEB: Metodología General Ajustada
- Consolidación de información de los proyectos de la entidad en la plataforma SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.
- Desarrollar el componente de FORMULADOR SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el Administrador local.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE FORMULACIÓN SUIFPL; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el “Administrador local” y realizan las tareas de verificación de requisitos.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE VIABILIDAD SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el “Administrador local” y realizan las tareas viabilidad.
- Desarrollar el componente de PROYECTO PPTO SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a un usuario de carácter local, quien registrará las modificaciones realizadas a los proyectos, registrando trámites presupuestales y realizando el cargue de POAI de la entidad Funcionario con el Rol asignado según la estructura funcional de la Entidad.
- Construir y realizar las acciones necesarias para mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.


IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co
Código Postal: 154820



 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 9 de 18	

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			Versión 01
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820



LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2020 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 007 DEL 7 DE ENERO DE 2020

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; **Y APOYO EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL** Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACA.

DURACIÓN: 11 MESES Y 24 DÍAS

ACTIVIDADES:

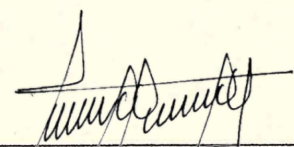
- Acompañar el proceso de consolidación del Plan de Desarrollo “Maripí, un compromiso de Corazón 2020 – 2023”.
- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en relación con la inversión realizada por el Municipio para el año 2020.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo en plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Maripí.
- Formular proyectos enfocados al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo vigente de la entidad territorial.
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de sus metas, como pauta del inicio de procesos de contratación.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Realizar una revisión del marco estratégico al Plan de Desarrollo y el cumplimiento de metas.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo vigente para el año 2020.
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo “Maripí Un compromiso de Corazón”.

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co
Código Postal: 154820

- Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Realizar e información en el SIEE: Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia – SIEE, con información referente a las metas una vez sea aprobado el Plan de Desarrollo “Maripí, un compromiso de corazón”.
- Consolidar la información de los proyectos de la entidad en la plataforma MGA WEB: Metodología General Ajustada.
- Consolidar la información de los proyectos de la entidad en la plataforma SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.
- Desarrollar el componente de FORMULADOR SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el Administrador local.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE FORMULACIÓN SUIFPL; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el “Administrador local” y realizan las tareas de verificación de requisitos.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE VIABILIDAD SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el “Administrador local” y realizan las tareas viabilidad.
- **Acompañar el proceso de desarrollo de la dimensión ambiental de acuerdo a los planes de desarrollo vigentes.**
- **Brindar asesorías a organizaciones comunitarias y/o sociales para la legalización de acueductos rurales del Municipio de Maripí.**
- **Establecer estrategias para el fomento de la preservación de recursos naturales del Municipio de Maripí**
- Realizar las acciones necesarias para construir y mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.
- Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato y que tiendan al cumplimiento del objeto contractual.
-

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.



IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	
			Fecha: 11-03-2020	
		Página 12 de 18		

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN				Versión 01
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2021 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 008 DEL 7 DE ENERO DE 2021

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 1 MES

ACTIVIDADES:

- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en relación a la inversión realizada por el Municipio en el año 2020.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo en plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación, tales como MGA WEB
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de sus metas, como pauta del inicio de procesos de contratación.
- **Gestionar la planeación estratégica para el cumplimiento de proyectos establecidos dentro del Plan de Desarrollo Maripí Un Compromiso de Corazón en el marco de las estrategias de gestión ambiental.**
- Apoyo a la Secretaría de Planeación en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas en el desarrollo de conceptos técnicos en cuanto a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Realizar las visitas de campo que sean necesarias para proyectar conceptos técnicos que brinden información para la toma de decisiones de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

"MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN", 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

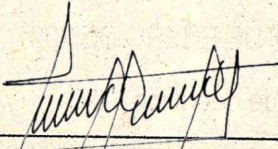
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 14 de 18	

- Apoyar la consolidación de proyectos en el sector de infraestructura vial y transporte, a fin de ser presentados en entidades de orden Nacional y Departamental, relacionados con el componente ambiental.
- Apoyar el seguimiento a proyectos y/o convenios del Municipio relacionados con el sector de infraestructura vial y de transporten, en consecuencia de iniciativas o estrategias ambientales.
- Realizar las acciones necesarias para construir y mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.


IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			Versión 01
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2021 y lo corrido de la vigencia 2022 las siguientes actividades:

CARGO PÚBLICO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

MODALIDAD: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÓN

DURACIÓN: 1 AÑO Y 8 MESES

FUNCIONES:

- Evaluar en conjunto con la Secretaría de Hacienda la situación fiscal y financiera del Municipio y recomendar las medidas que sean necesarias para un eficiente manejo y uso de los recursos.
- Organizar, analizar y divulgar las estadísticas de inversión del Municipio.
- Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y realizar las evaluaciones y control de gestión de la dependencia.
- Coordinar, dirigir y controlar planes que propendan al ordenamiento urbano del Municipio; contemplando el acelerado crecimiento de la ciudad y previendo espacios para la futura ampliación de vías, en coordinación con las demás entidades y dependencias.
- Asistir a las reuniones del Concejo Municipal, Consejo de Gobierno, Juntas Directiva, Comités, Comisiones y demás organizaciones que le correspondan por derecho propio o por delegación del Alcalde.
- Dirigir la Actualización de la Estratificación Socioeconómica de las Zonas Urbana, Rural y de los Centros Poblados Rurales del Municipio.
- Coordinar las labores para la actualización del Esquema de Ordenamiento territorial y las modificaciones a que diere lugar.
- Llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos del Municipio, mediante la revisión y el registro de las correspondientes fichas técnicas, de acuerdo a la Metodología General Ajustada de la Dirección Nacional de Planeación.
- Contribuir con el conocimiento profesional al cumplimiento de labores de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión.
- **Revisar y coordinar con la Corporación de Manejo Ambiental el trámite de las licencias y permisos para la ejecución de proyectos y la intervención ambiental de áreas críticas.**

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

- **Dirigir y controlar la contaminación ambiental.**
- Difundir el conocimiento al entorno del manejo de registros de programas y proyectos, para mejorar la aplicación y socialización de proyectos.
- **Brindar apoyo técnico a las Inspecciones de Policía en las actividades de manejo y control ambiental.**
- Efectuar inspecciones oculares y visitas para verificar quejas y reclamos de los usuarios.
- Ejecutar la revisión y supervisión de Convenios y Contratos delegados por el superior.
- Efectuar la Evaluación Previa a los Proyectos vigilando el cumplimiento de los requisitos y condiciones Precontractuales, y así mismo, evaluar y complementar la información y documentos soportes de los mismos al finalizar su ejecución.
- Entregar, orientar e informar a los usuarios ya sea de manera personal, correo electrónico o vía telefónica sobre quejas y/o reclamos por diversos conceptos y del estado actual de los mismos, así como se deben diligenciar los formularios o formatos, con el propósito de agilizar y direccionar aquellas que no sean de competencia de la Dependencia y que deban estar acordes a lo ordenado por la Ley.
- Dirigir y coordinar con la Secretaria General los pliegos de condiciones para licitaciones y términos de referencia para el sistema de contratación del sector.
- Realizar los informes que los órganos de control le soliciten y apoyar en el diligenciamiento de aplicativos que requieran información de la Secretaria a cargo.

EN MATERIA DE PLANEACIÓN:

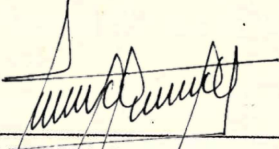
- Coordinar la preparación de los estudios técnicos necesarios para la elaboración del plan integral de desarrollo y programas de inversión.
- Conceptuar sobre la conveniencia técnica y económica de los proyectos que se van a financiar con recursos de crédito.
- Preparar los proyectos de acuerdo en los asuntos de su competencia.
- Supervisar que los proyectos de inversión sean evaluados económica y socialmente por el banco de proyectos.
- Dar cumplimiento a normas, leyes y disposiciones vigentes de orden nacional, departamental y Municipal y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- Asesorar a las dependencias de la Administración en la elaboración del presupuesto, capacidad de endeudamiento, y planes y programas de inversión.
- Evaluar en conjunto con la Secretaría de Hacienda la situación fiscal y financiera del Municipio y recomendar las medidas que sean necesarias para un eficiente manejo y uso de los recursos.
- Organizar, analizar y divulgar las estadísticas de inversión del Municipio.
- Reportar la evaluación de la gestión y los resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión que se adelanten en el Municipio.
- Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y realizar las evaluaciones y control de gestión de la dependencia.

- Coordinar, dirigir y controlar planes que propendan al ordenamiento urbano del Municipio; contemplando el acelerado crecimiento de la ciudad y previendo espacios para la futura ampliación de vías, en coordinación con las demás entidades y dependencias.
- Formular, promover y asesorar la elaboración de los Proyectos de Pre inversión y los estudios de factibilidad técnica, económica social e institucional de los proyectos así como ejercer y coordinar la interventoría de los mismos según le corresponda.
- Asistir a las reuniones del Concejo Municipal, Consejo de Gobierno, Juntas Directiva, Comités, Comisiones y demás organizaciones que le correspondan por derecho propio o por delegación del Alcalde.
- Dirigir la Actualización de la Estratificación Socioeconómica de las Zonas Urbana, Rural y de los Centros Poblados Rurales del Municipio.
- Coordinar las labores para la actualización del Esquema de Ordenamiento territorial y las modificaciones a que diere lugar
- Estructurar los análisis de conveniencia y oportunidad, elaborar los términos de referencia incluyendo la evaluación de precios del mercado, del componente técnico para el proceso precontractual
- de los requerimientos de la dependencia.
- Llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos del Municipio, mediante la revisión y el registro de las correspondientes fichas técnicas, de acuerdo a la Metodología General Ajustada de la Dirección Nacional de Planeación.
- Contribuir con el conocimiento profesional al cumplimiento de labores de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión.
- **Revisar y coordinar con la Corporación de Manejo Ambiental el trámite de las licencias y permisos para la ejecución de proyectos y la intervención ambiental de áreas críticas.**
- **Dirigir y controlar la contaminación ambiental.**
- Difundir el conocimiento al entorno del manejo de registros de programas y proyectos, para mejorar la aplicación y socialización de proyectos.
- **Brindar apoyo técnico a las Inspecciones de Policía en las actividades de manejo y control ambiental.**
- Efectuar inspecciones oculares y visitas para verificar quejas y reclamos de los usuarios.
- Ejecutar la revisión y supervisión de Convenios y Contratos delegados por el superior.
- Efectuar la Evaluación Previa a los Proyectos vigilando el cumplimiento de los requisitos y condiciones Precontractuales, y así mismo, evaluar y complementar la información y documentos soportes de los mismos al finalizar su ejecución.
- Entregar, orientar e informar a los usuarios ya sea de manera personal, correo electrónico o vía telefónica sobre quejas y/o reclamos por diversos conceptos y del estado actual de los mismos, así como se deben diligenciar los formularios o formatos, con el propósito de agilizar y direccionar aquellas que no sean de competencia de la Dependencia y que deban estar acordes a lo ordenado por la Ley.

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0 Fecha: 11-03-2020 Página 18 de 18	

- Avalar sobre la localización de casetas, puesta de venta y similares en los eventos programados por el Municipio.
- Dar cumplimiento a normas, leyes y disposiciones vigentes de orden Nacional, Departamental y Municipal y aplicar las sanciones a que haya lugar.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.


IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			Versión 01
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 1 de 3	

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO: 069 DEL 2016

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMENTOS (PSMV), **EJECUCIÓN DE PROYECTO "X TI MARIPI ES AMBIENTAL"** Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EOT MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACA.

DURACIÓN: 140 DÍAS

NÚMERO DE CONTRATO: 081 DEL 17 DE JULIO DE 2017

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO POR TI MARIPI Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 009 DEL 2018

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO "POR TI MARIPI" Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE

"MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN", 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

Web: www.mariپی-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Mariپی-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820



 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0	Fecha: 11-03-2020
			Página 2 de 3	

INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPI,
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 013 DEL 2019

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO X TI MARIPI, ALIMENTACIÓN DE APLICATIVOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN DNP, DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 007 DEL 7 DE ENERO DE 2020

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; **Y APOYO EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL** Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACA.

DURACIÓN: 11 MESES Y 24 DÍAS

NÚMERO DE CONTRATO: 008 DEL 7 DE ENERO DE 2021

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 1 MES

CARGO PÚBLICO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

MODALIDAD: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÓN

DURACIÓN: 1 AÑO Y 8 MESES

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

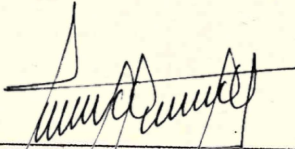
Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820



 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-170	
	CERTIFICACIÓN		Versión: 1.0 Fecha: 11-03-2020 Página 3 de 3	

Para constancia se firma en el Municipio de Maripí – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.


IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento		CERTIFICACIÓN			
Dependencia	TRD			Consecutivo	Versión 01
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

“MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN”, 2020-2023

Palacio Municipal Centro Cra.5ª No. 3-30 Cel.: 312 529 6934 Telefax: 098 7265121

Web: www.maripi-boyaca.gov.co e-mail: gobierno@Maripi-boyaca.gov.co

Código Postal: 154820

