

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
ING. ARLEX CERVERA HINCAPIÉ

Puerto Boyacá, Boyacá, 12 de febrero de 2024

Señor:

DANIEL ANDRES MAHECHA ORDOÑEZ

Secretario de Planeación

Puerto Boyacá, Boyacá.

Asunto. Propuesta para **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA FORMULACIÓN REVISIÓN DE PROYECTOS Y APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ”**.

Estimado Doctor,

Mediante la presente me permito poner a su consideración mi propuesta para **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA FORMULACIÓN REVISIÓN DE PROYECTOS Y APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ”**.

1. OBJETIVO

El objeto fundamental de esta propuesta es desarrollar funciones dentro de la Secretaria general para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA FORMULACIÓN REVISIÓN DE PROYECTOS Y APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ”**, de conformidad con la legislación y normatividad vigente.

2. PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Ingeniería de producción, especialista en interventoría y supervisión de obras de construcción, con diplomado en contratación estatal que brinda asesoría y/o servicios profesionales en el área de contratación, formulación y control de proyectos, enfocado en el desarrollo sostenible del municipio y además brinda soluciones que aseguren el equilibrio Social, Legal, Económico, Cultural y Ambiental en los sectores rural y urbano.

Ingeniero con experiencia en el sector público de más de 07 años, en actividades relacionadas con formulación de proyectos, elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones, análisis del sector, análisis de información contenida en planos, manejo de herramientas tecnológicas para el diseño, el análisis y la

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ING. ARLEX CERVERA HINCAPIÉ

elaboración y revisión de presupuestos de obra, supervisión y control de obras civiles.

3. ALCANCE.

1. Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
2. Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
3. Apoyar en la formulación y/o revisión de proyectos que se pretendan presentar a través del Sistema General de Regalías.
4. Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
5. Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Planeación tales como: los estudios previos, estudios del sector, adiciones, suspensiones, ampliaciones, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
6. Apoyar en la supervisión de los contratos que se encuentren a cargo de la secretaria de Planeación.
7. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
8. Presentar informe de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
9. Y las demás actividades asignadas por el supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio, siempre que se encuentren circunscritas al objeto del presente contrato

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo propuesto para el desarrollo de los anteriores alcances es de SIETE (07) MESES contados a partir del acta de inicio.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
ING. ARLEX CERVERA HINCAPIÉ

5. PROPUESTA ECONOMICA

El valor total es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$ 28.000.000,00) MCTE., valor que se pagará mediante actas parciales soportado bajo la presentación de informe mensual de actividades y recibido a satisfacción del Supervisor delegado por el Municipio.

Sin otro particular;



ARLEX CERVERA HINCAPIÉ

C.C. 1.036.223.469 de Puerto Triunfo (Antioquia).

M.P. 68227-275291 STD

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14948306795



(415)7707212489984(8020) 000001494830679 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 3 6 2 2 3 4 6 9 1

Impuestos y Aduanas de Tunja

2 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 3 6 2 2 3 4 6 9

27. Fecha expedición

2 0 1 0 0 6 2 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Puerto Triunfo

5 9 1

31. Primer apellido

CERVERA

32. Segundo apellido

HINCAPIE

33. Primer nombre

ARLEX

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Puerto Boyacá

5 7 2

41. Dirección principal

CR 1 A 21 16

42. Correo electrónico

arlex1706@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 4 7 6 6 5 8 2 9

45. Teléfono 2

6 3 9 4 5 5 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

7 0 2 0

2 0 1 0 1 0 0 7

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

8 2 9 9

2 0 1 3 1 0 0 1

Otras actividades

50. Código

1

2

4 9 2 3

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

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

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 - 09 - 18 / 20 : 00: 29

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 CERVERA HINCAPIE ARLEX

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 viernes 05 de enero de 2024, a las 16:49:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036223469
Código de Verificación	1036223469240105164922

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238233295



PIB

16:51:41

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2024

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) ARLEX CERVERA HINCAPIE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036223469:

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.

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:52:41 PM horas del 05/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1036223469

Apellidos y Nombres: CERVERA HINCAPIE ARLEX

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

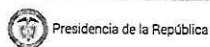
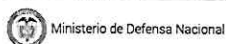
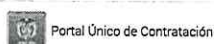
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya 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 Q Dorado # 75 - 25 barrio Moderna, Bogotá D.C.
Atención al ciudadano: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 0100700 ext. 50102 (Bogotá)
Reno del país: 018000 910 112
E-mail: dj@policia.gov.co



Todos los derechos reservados.

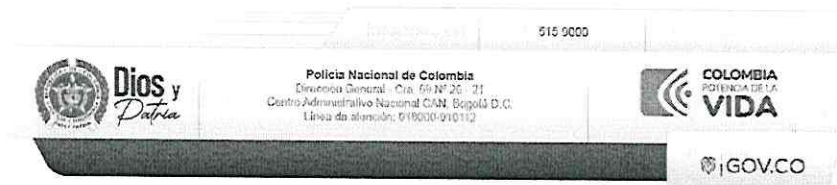
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2024 04:53:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1036223469**.**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. **81584943**. 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

**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 1036223469 **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 05/01/2024 05:02 PM



Código Verificación: H1KGFR27LW

Válida hasta: 04/04/2024

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036223469** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1036223469
NOMBRES Y APELLIDOS	ARLEX CERVERA HINCAPIE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	94
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 05/01/2024

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Cervera		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Hincapie		NOMBRES Arlex	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1036223469			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1036223469		D.M. 28	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 06 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 3B 28 44 CASA INSTITUTO PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ TELÉFONO 0000000 EMAIL arlex1706@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2008

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 INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION	12	2021	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE PRODUCCION	12	2013	68227-275291 STD

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8352568			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	27	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0759 2012 PROFESIONAL ESPECIAL			DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 10 10 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8352392			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2022	Día	23	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 10 10 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	10	Año	2021	Día	22	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2a No 9-47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN calle 10 N° 10-71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2020	Día	28	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN calle 10 N° 10-71						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2 con calle 10 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2018	Día	27	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2a No 9-47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	02	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2 con calle 10 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	09	Año	2016	Día	28	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN carrera 2 con Calle 10 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	05	Año	2015	Día	10	Mes	08	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING COORDINADOR DE PROYECTOS			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2014	Día	14	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING COORDINADOR DE PROYECTOS			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	06	Año	2012	Día	01	Mes	08	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE INGENIERIA			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	11

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 _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

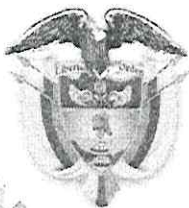
7

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



Colegio de Educación Básica y Media Académica

John F. Kennedy

Puerto Boyacá - Boyacá

Licencia Funcionamiento: 5893 octubre 24 de 1997

Insc. Dane: N.º 115572-010348

Cód. Telex: 093331

Nit. 829.001.154-5

Acta Individual de Graduación

En Puerto Boyacá, a los 01 días del mes de Diciembre de 2008,
se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de los alumnos de último grado, los suscritos
Rector, Secretaria y Comité de Promoción y Evaluación en la Rectoría del Colegio de
Educación Básica y Media Académica John F. Kennedy. Aprobado por la Secretaria de
Educación del Departamento de Boyacá, según Resolución de Aprobación de Estudios N.º
1865 de junio 13 de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y
aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió
a otorgar el título de:

Bachiller Académico
con Profundización en Informática

Al Graduando cuyos nombres, apellidos e identificación, se relacionan a continuación:

Arlex Cervera Hincapié

Identificado (a) con T.I. No. 92661727967 de Puerto Triunfo

Folio N.º Acta General N.º 22

Dada en Puerto Boyacá a los 05 días del mes de Diciembre de 2008

Firmada Por: José Calixto Fonseca Cano, C.C. No. 6.764.585 de Tunja (Rector) y María
Esperanza Álvarez Aristizábal, C.C. No. 1.030.524.376 de Bogotá (Secretaria)


José Calixto Fonseca Cano
C.C. No. 6.764.585 de Tunja


María Esperanza Álvarez Aristizábal
C.C. No. 1.030.524.376 de Bogotá



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre



EL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ

Creado mediante decreto ordenanza No. 0331 de 1987 de la Gobernación de Santander

En atención a que:

Arlex Cervera Hincapié

C.C. 1.036.223.469 de Puerto Triunfo

Ha cumplido con las normas legales y con los requisitos académicos exigidos por el Instituto, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, le confiere el título de

Ingeniero de Producción

Se expide el presente diploma en Barrancabermeja el 28 de

Marzo

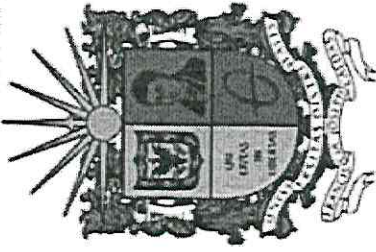
de 2014

RECTOR

Paula
DIRECTOR DE ESCUELA

Severo
SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 171 DEL LIBRO No. 1-INP
REGISTRO No. SGR-12.239-03-14



A UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Interventoría y Supervisión de Obras de
Construcción

A

Arlex Ceruera Tinapié

Con C. C. No. 1.036.221.469 de Puerto Triunfo

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., A LOS 4 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2022

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR

No. 54006



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
M E D E L L Í N

Certifica que

Arlex Cervera Hincapié

C.C. No. 1036223469

Participó del:

Diplomado en Contratación Estatal

*Realizado del 23 de septiembre de 2020 al 12 de diciembre de 2020
por la Universidad Santo Tomás Sede Medellín*

*Con una intensidad horaria de:
120 horas*

Fray GIOVANNI Guarnizo Valenzuela, O.P.
Vicerrector Académico



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
VUELTA WIRREDUCIÓN - SÍMB 1734



Acreditación Institucional
Internacional



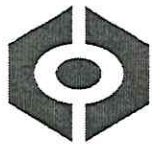


Declaro: LIDIA

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ARLEX CERVERA HINCAPIE, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1036223469, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE PRODUCCION con MATRICULA PROFESIONAL 68227-275291 desde el 22 de Abril de 2014, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 582.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Enero del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



INGEPRON S.A.S

Ingenio y producción
NIT-900386568-2

CERTIFICACION

El señor ARLEX CERVERA HINCAPIE, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Antioquia), estuvo vinculado laboralmente con la empresa INGEPRON (INGENIO Y PRODUCCION) S.A.S, desde el 7 de Junio de 2012 hasta 1 de Agosto de 2013, desempeñando el cargo de Auxiliar de Ingeniería.

El señor Arlex se destacó por su cumplimiento, responsabilidad, y compromiso por la empresa.

La presente constancia se expide en la ciudad de Barrancabermeja a solicitud del interesado, dada a los treinta y un (31) días del mes de Marzo de 2014.



INGEPRON S.A.S
Ingenio y producción
NIT 900386568-2
LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
C.C 7.601.764 SANTA MARTA
REPRESENTANTE LEGAL

www.ingepron.com

ingepronas@hotmai.com luis.fontanilla@hotmail.com





INGEPRON S.A.S

Ingenio y producción
Nit-900386568-2

CERTIFICAMOS QUE:

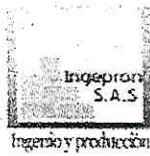
El señor, **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado con cédula de ciudadanía número 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Antioquia), trabajó para esta empresa en el período comprendido entre el 21 de Julio de 2014 y el 14 de mayo de 2015, desempeñándose en el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**.

Se expide la presente certificación en Barrancabermeja a los catorce (14) días del mes de mayo de 2015.

Cordialmente,


LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
CC. 7.601.764 de Santa María
Gerente General





INGEPRON S.A.S

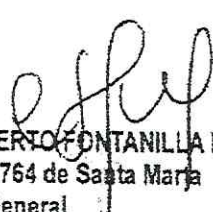
Ingenio y producción
NIT 900386568-2

CERTIFICAMOS QUE:

El señor. ARLEX CERVERA HINCAPIE identificado con cédula de ciudadanía número 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Antioquia), trabajó para esta empresa en el período comprendido entre el 15 mayo de 2015 y el 10 de agosto de 2016, desempeñándose en el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**.

Se expide la presente certificación en Barrancabermeja a los (20) días del mes de agosto de 2016.

Cordialmente,


LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
CC. 7.601.764 de Santa María
Gerente General





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

**EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	359 DE 2016
FECHA	:	28 de septiembre de 2016
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL APOYO EN LA GESTION MEDIANTE LA ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 9.000.000,00
PLAZO	:	03 MESES
ACTA INICIO	:	28 de septiembre de 2016
VALOR TOTAL	:	\$ 9.000.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 9.000.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	28 de Diciembre de 2016
ACTA LIQUIDACION	:	28 de Diciembre de 2016

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	072 DE 2017
FECHA	:	08 de febrero de 2017
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROYECTOS, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 33.480.000,00
PLAZO	:	10 MESES Y 24 DIAS
ACTA INICIO	:	08 de febrero de 2017
VALOR TOTAL	:	\$ 33.480.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 33.480.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	29 de Diciembre de 2017
ACTA LIQUIDACION	:	29 de Diciembre de 2017

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaría de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

**EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	016 DE 2018
FECHA	:	17 de enero de 2018
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA FORMULACION DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 35.133.333,00
PLAZO	:	11 MESES Y 10 DIAS
ACTA INICIO	:	17 de enero de 2018
VALOR TOTAL	:	\$ 35.133.333,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 35.133.333,00
ACTA RECIBO FINAL	:	27 de Diciembre de 2018
ACTA LIQUIDACION	:	27 de Diciembre de 2018

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaría de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá los siguientes contratos:

CONTRATO N°	:	029 DE 2019
FECHA	:	30 de enero de 2019
OBJETO	:	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA, PARA EL APOYO TECNICO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA.
VALOR	:	\$ 19.800.000,00
PLAZO	:	6 MESES
ACTA INICIO	:	17 de enero de 2018
VALOR TOTAL	:	\$ 19.800.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 19.800.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	29 de Julio de 2019
ACTA LIQUIDACION	:	29 de Julio de 2019

CONTRATO N°	:	363 DE 2019
FECHA	:	30 de julio de 2019
OBJETO	:	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA, PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 16.500.000,00
PLAZO	:	5 MESES
ACTA INICIO	:	30 de julio de 2019
VALOR TOTAL	:	\$ 35.133.333,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 35.133.333,00
ACTA RECIBO FINAL	:	30 de Diciembre de 2019
ACTA LIQUIDACION	:	30 de Diciembre de 2019

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

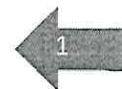
Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía



EL SECRETARIO DE PLANEACION
DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió y ejecuto a satisfacción con el Municipio de Puerto triunfo los siguientes contratos en el periodo comprendido desde el año 2020 a 2023:

CONTRATO N°	:	006 DE 2020
FECHA	:	23 de enero de 2020
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS Y APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LICENCIAS SOLICITADAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	:	\$ 38.301.666,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y CINCO (05) DÍAS
ACTA INICIO	:	23 de enero de 2020
VALOR TOTAL	:	\$ 38.301.666,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 38.301.666,00
ACTA RECIBO FINAL	:	28 de diciembre de 2020
ACTA LIQUIDACION	:	28 de diciembre de 2020

CONTRATO N°	:	001 DE 2021
FECHA	:	15 de enero de 2021
OBJETO	:	SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO

NIT: 890.983.906-4

Alcaldía

2

		BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA
VALOR	:	\$ 45.333.333,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
ACTA INICIO	:	15 de enero de 2021
VALOR TOTAL	:	\$ 45.333.333,00
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 45.333.333,00
ACTA RECIBO FINAL	:	25 de diciembre de 2021
ACTA LIQUIDACION	:	25 de diciembre de 2021

CONTRATO N°	:	002 DE 2022
FECHA	:	24 de enero de 2022
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA
VALOR	:	\$ 49.500.000,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES
ACTA INICIO	:	24 de enero de 2022
VALOR TOTAL	:	\$ 49.500.000,00
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 49.500.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	23 de Diciembre de 2022
ACTA LIQUIDACION	:	23 de Diciembre de 2022

CONTRATO N°	:	002 DE 2023
FECHA	:	18 de enero de 2023
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**

NIT: 890.983.906-4

Alcaldía

3

	DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	: \$ 56.666.666,00
PLAZO	: ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS
ACTA INICIO	: 18 de enero de 2023
VALOR TOTAL	: \$ 56.666.666,00
TOTAL, EJECUTADO	: \$ 56.666.666,00
FECHA DE TERMINACION	: 27 de diciembre de 2023
ACTA RECIBO FINAL	: 27 de Diciembre de 2023
ACTA LIQUIDACION	: 27 de Diciembre de 2023

Que en los anteriores contratos cumplió con las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal, en materia de Inversión física, conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Asesorar y apoyar la elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios de los contratos de ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
3. Asesorar y apoyar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
4. Presentar los respectivos informes que en virtud al cumplimiento del objeto contractual le sean solicitados.
5. Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

4

6. Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
7. Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
8. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
9. Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
10. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
11. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
12. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
13. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
14. Las demás que le se asignen y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15. Realizar la estructuración de los procesos de contratación que se llevan a cabo desde la secretaria de planeación municipal en cualquiera de sus modalidades (mínima cuantía, contratación directa, selecciones abreviadas, licitaciones y todas aquellas que apliquen en el transcurso de la ejecución).

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría de planeación a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.


ING. JAVIER ALBERTO NEIRA CARVAJAL
Secretario de Planeación
Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440

Declaración de Ley 2013 de 2019

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL

Entidad: ALCALDIA DE PUERTO BOYACA

Cargo: CONTRATISTA

¿Es usted o va a ser Contratista?: Sí

Tipo de publicación: INGRESO

Información de la persona natural

Primer nombre	ARLEX
Segundo nombre	
Primer apellido	CERVERA
Segundo apellido	HINCAPIE
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	1036223469
País nacimiento	COLOMBIA
Departamento nacimiento	ANTIOQUIA
Municipio nacimiento	PUERTO TRIUNFO
País domicilio	COLOMBIA
Departamento domicilio	BOYACÁ
Municipio domicilio	PUERTO BOYACÁ

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Año	2023
Salarios y demás ingresos laborales	0,00 COP
Cesantías e intereses de cesantías	0,00 COP
Gastos de representación	0,00 COP
Arriendos	0,00 COP
Honorarios	114.000.000,00 COP
Otros ingresos y rentas	30.000.000,00 COP
Total	144.000.000,00 COP

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	14.000.000,00 COP

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	BOYACÁ	PUERTO BOYACÁ	100.000.000,00 COP
CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	PUERTO BOYACÁ	70.000.000,00 COP
TURBO	COLOMBIA	BOYACÁ	PUERTO BOYACÁ	25.000.000,00 COP
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	PUERTO TRIUNFO	20.000.000,00 COP

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
HIPOTECA	49.000.000,00 COP
TARJETA DE CREDITO	1.000.000,00 COP

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

1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: SÍ

Las actividades económicas de carácter privado que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente, adicionales a las declaradas en el presente registro, son:

Detalle de las actividades	Forma participación
ASESORIA A EMPRESAS PARTICULARES	OCASIONAL
4923	OCASIONAL

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: SÍ

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero(a) permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: SÍ



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 67.241

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
29 DÍA	12 MES	2023 AÑO	PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ, COLOMBIA)	
			Ciudad	
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE				
PARTICULARES				
Empresa en misión				
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)				
CERVERA HINCAPIE ARLEX		Genero	Edad	Documento de Identificación
Apellidos y Nombres		MASCULINO	31 AÑOS 6 MESES 11 DÍAS	CC 1036223469
Cargo		Tipo		Número
PROFESIONAL DE APOYO				
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL				
APTOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO				
Observaciones: NO APLICA				
NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)				
RESTRICCIONES LABORALES				
SIN RESTRICCIONES LABORALES		TIPO	RECOMENDACIONES	
		NO APLICA	NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:				
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR				
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HABITOS SALUDABLES
		INCLUIR EN LOS PVE DE LA EMPRESA SEGÚN LOS RIESGOS DE EXPOSICIÓN		CONTROL DE PESO : BAJAR DE PESO
				HACER DEPORTE
				DIETA BALANCEADA
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
<p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verdícas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. 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.</p>				
Médico		Aspirante o Trabajador		
 Dra. Astrid Quintero Bastos Med. Especial. en Salud Ocupacional R.M. 0813 Lic. en S. Ocupac. 3596		 CERVERA HINCAPIE ARLEX		
Firma:		Firma:		
Nombre: BUELVAS BASTOS ASTRID		Nombre: CERVERA HINCAPIE ARLEX		
R. M.: 0813		CC: 1036223469		
L.S.O.: 3596		Código de Seguridad L128R1X67241		