Alcaldía Mayor de Tunja
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Tunja
La Capital que nos UNE

1.3.1-3 0444

Tunja, 13 de julio de 2020

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.602.700 de Tunja, estudiante de la Universidad Santo Tomas realizó la pasantía en la modalidad de **ARQUITECTURA** desde el 6 de marzo al 20 de mayo de 2018, en la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Mayor de Tunja, demostrando compromiso y responsabilidad en las actividades asignadas y a la fecha se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diez (13) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA
Secretario Administrativo

Proyectó: Adriana Lucia Quevedo Salcedo, Auxiliar Administrativo

HIDROGAS TUNJA SAS

NIT: 900925693-9

CERTIFICA QUE:

Conforme a lo expuesto en el numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo, emitimos este documento para certificar que LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO identificado con Cedula de Ciudadanía Nª 1.049.602.700 de la ciudad de Tunja laboró en esta compañía desde el día 15 de enero de 2019 hasta el 15 de febrero de 2020 y desempeñó el cargo de Apoyo administrativo en proyectos arquitectónicos ejecutando las siguientes funciones:

- Soporte y sistematización de información y proyectos de la empresa
- Procesos administrativos y sistemas de documentación
- Apoyo administrativo en proyectos arquitectónicos

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de febrero de 2020, en la ciudad de Tunja y puede ser verificada en la línea 3125390806.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Atentamente

JOSE RUBIEL ECHEVERRIA CORREDOR

C.C. 6.771.720 de Tunja

Representante Legal

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.049.602.700** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1397 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO VIGENCIA 2020 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".	$ 6.894.000.oo	FECHA DE INICIO **16/03/2020** FECHA DE TERMINACION **16/06/2020**	TRES (**03**) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar apoyo técnico a las labores del archivo de cultura y patrimonio.
2. Realizar soporte y sistematización de información en fas diferentes plataformas tecnológicas manejadas por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
3. Facilitar los procesos administrativos mediante el archivo del sistema de gestión documental-QUYNE, radicación, copiado, organización de archivo.
4. Realizar servicio de mensajería en general en la Secretaría de Cultura y Patrimonio del departamento de Boyacá".
5. Realizar las actividades que requieran el cumplimiento y consecución de los indicadores del plan de desarrollo del departamento de Boyacá afines a su competencia.
6. Presentar al momento de la terminación del contrato la documentación física a su cargo debidamente filiada y entregarla diligenciada con la tabla de retención documental, al supervisor del contrato.
7. Apoyar las actividades propias de la sectorial según sean requeridas por la Secretaria de Cultura y Patrimonio de Boyacá.
8. Las demás actividades que se indique oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veinticuatro (**24**) días del mes de febrero de dos mil veintidós (**2022**).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: *Juan Martínez*

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.049.602.700** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
2891 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO VIGENCIA 2020 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ .	$ 11.119.330.oo	FECHA DE INICIO **12/08/2020** FECHA DE TERMINACION **21/12/2020**	CUATRO (**4**) MESES Y DIEZ (**10**) DIAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar apoyo técnico a las labores del archivo de cultura y patrimonio.
2. Realizar soporte y sistematización de información en las diferentes plataformas tecnológicas manejadas por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
3. Facilitar los procesos administrativos mediante el archivo del sistema de gestión documental QUYNE, radicación, copiado, organización de archivo.
4. Realizar servicio de mensajería en general en la Secretaría de Cultura y Patrimonio del departamento de Boyacá.
5. Realizar las actividades que requieran el cumplimiento y consecución de los indicadores del plan de desarrollo del departamento de Boyacá afines a su competencia.
6. Presentar al momento de la terminación del contrato la documentación física a su cargo debidamente foliada y entregarla diligenciada con la tabla de retención documental, al supervisor del contrato.
7. Apoyar las actividades propias de la sectorial según sean requeridas por la Secretaria de Cultura y Patrimonio de Boyacá.
8. Las demás actividades que se indique oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veinticuatro (**24**) días del mes de febrero de dos mil veintidós (**2022**).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: *Juan Martínez*

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.049.602.700** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

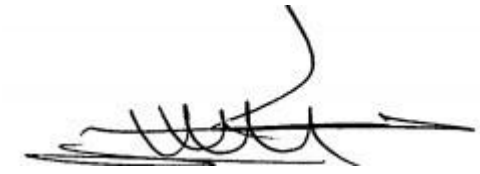
DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0893 DE 2021, ADICIONAL 1 Y PRORROGA 1	APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ . ACTIVIDAD 4.04 .	$ 31.461.210.oo	FECHA DE INICIO **18/02/2021** FECHA DE TERMINACION **14/12/2021**	NUEVE (**9**) MESES Y VEINTISIETE (**27**) DÍAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo profesional para el fortalecimiento del patrimonio cultural del departamento de Boyacá.
2. Realizar apoyo profesional a la supervisión a los convenios y contratos designados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en referencia al patrimonio cultural material.
3. Fortalecimiento de la información geográfica del patrimonio cultural material e inmaterial que requiera la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento de Boyacá.
4. Indicar a los municipios los procesos para el manejo, realización, implementación y gestión de Planes Especiales de Salvaguarda PES y demás acciones pertinentes de las manifestaciones culturales inmateriales de carácter patrimonial del departamento.
5. Apoyo al patrimonio cultural material e inmaterial que requiera la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento de Boyacá.
6. Realizar visitas técnicas a los municipios.
7. Apoyar las diferentes acciones y actividades que surjan por parte de la Secretaria de Cultura y Patrimonio para mitigar y fortalecer el bienestar cultural y patrimonial en virtud del estado de emergencia por el virus COVID.
8. Realizar las actividades que requieran el cumplimiento y consecución de los indicadores del plan de desarrollo del departamento de Boyacá afines a su competencia profesional.
9. Presentar al momento de la terminación del contrato la documentación física a su cargo debidamente foliada y entregarla diligenciada con la tabla de retención documental, al supervisor del contrato.
10. Las demás actividades que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veinticuatro (**24**) días del mes de febrero de dos mil veintidós (**2022**).



JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: *Juan Martínez*

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1.049.602.700** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1040 DE 2022 y ADICIONAL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, CON EXPERIENCIA EN PATRIMONIO, ACTIVIDAD 1,04	$ 17.856.000.oo	FECHA DE INICIO 15/02/2022 FECHA DE SUSPENSIÓN 10/06/2022 FECHA DE REINICIACIÓN 14/06/2022 FECHA DE TERMINACIÓN 18/08/2022	SEIS (6) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos y eventos en los temas de patrimonio cultural que se requieran desde la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, tales como: convocatorias, mes del patrimonio, Festival Internacional de la Cultura, entre otros.
2. Prestar servicios profesionales para realizar las actividades de seguimiento, control y ejecución de los contratos y convenios propios de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
3. Asesorar y atender la correspondencia, solicitudes y peticiones en materia de patrimonio cultural allegadas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá.
4. Promover la inclusión a las listas de patrimonio, bienes y manifestaciones existentes en el departamento de Boyacá.
5. Apoyar el proceso para la presentación de informes ante el Ministerio de Cultura, en cuanto a la ejecución de recursos INC (buscar y organizar la información en medio digital de los convenios celebrados entre el Departamento y los municipios).
6. Apoyar el proceso para la presentación de informes ante el Ministerio de Cultura, en cuanto a la ejecución de recursos INC (solicitar y organizar la información en medio digital de los convenios y/o contratos celebrados entre los municipios y sus contratistas).
7. Apoyar el proceso de diagnóstico y evaluación de los Templos Doctrineros del departamento, realizando las acciones que se requieran en cuanto a digitalización de información y demás.

8. Adelantar lo concerniente a la revisión de inventarios de patrimonio material e inmaterial publicados en el SIPA, y realizar la respectiva actualización de acuerdo a los documentos que reposan en la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

Proyectó: José E. González A.

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1.049.602.700** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
3007 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA E L DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, ACTIVIDAD 1,02.	$ 8.928.000.oo	FECHA DE INICIO 22/09/2022 FECHA DE TERMINACIÓN 21/12/2022	TRES (3) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo profesional para el fortalecimiento del patrimonio cultural material e inmaterial del departamento de Boyacá.
2. Realizar apoyo profesional a la supervisión de convenios y contratos designados por la Secretaria de Cultura y Patrimonio, en referencia al patrimonio cultural material e inmaterial.
3. Recopilar la información correspondiente a la ejecución de vigencias, para presentación de informes ante Ministerio de Cultura.
4. Apoyar el proceso de declaratorias de bienes inmuebles a través de digitalización de la información.
5. Desarrollar lo concerniente a la elaboración y actualización de fichas en la plataforma SIPA, los diferentes inventarios de patrimonio material e inmaterial adelantados en el departamento.
6. Presentar al momento de la terminación del contrato la documentación física a su cargo, debidamente foliada y entregarla diligenciada en los formatos de acuerdo a la tabla de retención documental al supervisor del contrato.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

Proyectó: José E. González A.

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **1.049.602.700** expedida en Tunja, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 1304** del 01 de marzo del 2023, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO, ACTIVIDAD 2,02.
Valor Inicial	12.604.000,00
Plazo Inicial	CUATRO (4) MESES
Fecha de Inicio	01/03/2023
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	12.604.000,00
Valor Total	12.604.000,00
Plazo Ejecutado	CUATRO (4) MESES
Plazo Total	CUATRO (4) MESES
Fecha Terminación	30/06/2023
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _____ NO ___X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI _____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	30/06/2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Asistir técnicamente a la provincia de Oriente en los procesos culturales y patrimoniales para la dinamización del Sistema Departamental de Cultura y la conformación de los consejos provinciales de cultura.
2. Recopilar la información correspondiente a la ejecución de vigencias, para presentación de informes ante Ministerio de Cultura.
3. Realizar visitas técnicas en busca de brindar asesoría en temas de patrimonio cultural en los municipios cuando la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá lo requiera.
4. Realizar las actividades que requieran el cumplimiento y consecución de los indicadores del plan de desarrollo y de política pública.
5. Reportar las actividades que dan cumplimiento y consecución de los indicadores del Plan de Desarrollo del departamento de Boyacá y los indicadores de la Política Pública Cultural afines a su competencia profesional.

Dada en Tunja, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario(a) de Contratación

Proyectó: José E. González A. – Contratista

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 1**
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		**FECHA: 19/Abr/2023**

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **LUZ ANGELA CUERVO TRUJILLO,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía o NIT No. **1.049.602.700** expedida en **TUNJA**, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 3047-2023** de fecha **14/07/2023**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO (2.03) .
Valor Inicial	$ 18.139.252,00
Plazo Inicial	CINCO (5) MESES Y SIETE (7)DIAS
Fecha de Inicio	14/07/2023
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 18.139.252,00
Valor Total	$ 18.139.252,00
Plazo Ejecutado	CINCO (5) MESES Y SIETE (7)DIAS
Plazo Total	CINCO (5) MESES Y SIETE (7)DIAS
Fecha Terminación	20/12/2023
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI ___ NO _X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Apoyo a la coordinación de la provincia de Oriente en los procesos culturales y patrimoniales para la dinamización del Sistema Departamental de Cultura y con consejos provinciales de cultura. 2. Recopilar la información correspondiente a la ejecución de vigencias, para presentación de informes ante Ministerio de Cultura. 3. Realizar visitas técnicas con relación a los temas de patrimonio cultural en los municipios del departamento, cuando la S ecretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá lo requiera. 4. Realizar apoyo profesional a la supervisión de convenios y contratos designados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en referencia al patrimonio cultural material e inmaterial.

5. Reportar las actividades que dan cumplimiento y consecución de los indicadores del Plan de Desarrollo del departamento de Boyacá y los indicadores de la Política Pública Cultural afines a su competencia profesional .

Dada en Tunja, a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de dos mil veinticuatro (2024).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: **Álvaro Cárdenas**
Técnico