PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244689034

PIB
20:45:08

Bogotá DC, 07 de abril 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) MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadania número 1053342380:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 07 de abril de 2024, a las 20:44:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053342380
Código de Verificación	1053342380240407204407

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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 1053342380 **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 04/04/2024 08:32 PM

Código Verificación: **GVZHE3U61D**

Válida hasta: **04/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/04/2024 10:19:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053342380 .**

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. **89176605** . 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 Busqueda | Imprimir

La República de Colombia
y en su nombre, la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
ALBERT EINSTEIN

Chiquinquirá, Boyacá

Aprobación Oficial por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 4173 del 10 de diciembre de 2004,

Confiere a:

Maydeth Lorena Sáenz Jiménez

T.I. No 940127-12817 de Chiquinquirá (Boyacá)

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica de Adultos mediante el Programa Educativo Estructurado en Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALBERT EINSTEIN

José Dionicio Martínez López
Rector

María Herlinda Salamanca R.
Secretaria

Diploma No. 037-0905-6 Anotado al Folio No. 452 Registro No. 002 Libro de Registro No. 001
Dado en Chiquinquirá, Boyacá, a 10 de diciembre de 2011
No requiere registro, según Decreto No. 421 del 06 de mayo de 1991, expedido por el M.E.N.

UNISANGIL
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL –UNISANGIL

HACE CONSTAR

Que **MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadania 1.053.342.380 expedida en Chiquinquirá, ha cursado y aprobado en esta Fundación Universitaria desde el Primer Periodo Académico de 2013 hasta el Segundo Periodo Académico de 2017, en el Segundo Periodo Académico de 2018, en el Primer Periodo Académico de 2019 y en el Primer Periodo Académico de 2020 asignaturas de **PRIMERO** a **DÉCIMO NIVEL DE APRENDIZAJE** de **DERECHO.**

Que MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ ha cumplido y desarrollado las asignaturas regulares ofrecidas por el Plan de Estudios de DERECHO, con código SNIES No. 54980 habiendo terminado estudios el día trece (13) de Junio de dos mil veinte (2020) y se halla pendiente el cumplimiento de requisitos legales para optar al titulo profesional de ABOGADO.

Que la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL-, se encuentra reconocida legalmente según Resolución No. 10989 del 18 de octubre de 1991, emanada del Ministerio de Educación Nacional y NIT. 800.152.840-4.

Se expide la presente constancia para fines pertinentes. Dada en San Gil a los once (11) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020).

Olga Fiallo Rodriguez

OLGA FIALLO RODRIGUEZ
Secretaria General

Vo.Bo LAURA MERCEDES TORRES PARADA
Decana
Facultad Ciencias Juridicas y Politicas

SGC-2020-784



El Instituto Colombiano de Derecho Procesal,
El Capítulo Boyacá del Instituto Colombiano de Derecho Procesal,
La Gobernación de Boyacá,
La Alcaldía Mayor de Tunja

CERTIFICAN QUE:

MAIDETH LORENA SAENZ JIMENEZ

C.C. 1053342380

Asistió al VII Congreso Boyacense de Derecho Procesal
"Paz, Justicia Social y Libertad"
Con una duración de 16 Horas.

Realizado en Tunja, los días 17 y 18 de Marzo de 2014.

Dr. Jairo Parra Quijano
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal

Dra. María Julia Higueredo Vivas
Presidente Capítulo Boyacá del Instituto Colombiano de Derecho Procesal



El Instituto Colombiano de Derecho Procesal,
El Capítulo Boyacá del Instituto Colombiano de Derecho Procesal,
La Gobernación de Boyacá,
La Alcaldía Mayor de Tunja

CERTIFICAN QUE:

MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ

C.C. 1053342380

Asistió al:

IX Congreso Boyacense de Derecho Procesal

"El Derecho Procesal en relación con: La justicia transicional, dentro de los principios de paz, justicia prospectiva y humanización del derecho." El Posconflicto.

Con una duración de 18 Horas.

Realizado en Tunja, los días 4 y 5 de abril de 2016.

DR. JAIRO PARRA QUIJANO
PRESIDENTE INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL

DRA. MARÍA JULIA FIGUEREDO VIVAS
PRESIDENTE CAPITULO BOYACA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL

INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL CAPITULO BOYACÁ Y CASANARE



Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Capítulo Boyacá del Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Gobernación de Boyacá, Alcaldía Mayor de Tunja

CERTIFICAN QUE:

SAENZ JIMENEZ MAIDETH LORENA

C.C. 1053342380

Asistió al:

X Congreso Boyacense de Derecho Procesal

"Justicia, democracia, paz, perdón y reconciliación social".

Con una duración de 18 Horas.

Realizado en Tunja, los días 27 y 28 de marzo de 2017.

Dr. JAIRO PARRA QUIJANO
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal

Dra. MARÍA JULIA HOYOS DE VIVAS
Presidente Capítulo Boyacá del Instituto Colombiano de Derecho Procesal

INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL
CAPÍTULO BOYACÁ Y CASANARE

Boyacá

Tunja

Beneficencia Lotería de Boyacá

Uptc

UB Universidad de Boyacá

UAN

UNISANGIL

UNISANGIL

I Encuentro de Investigación Jurídica y Sociojurídica Unisangil - Chiquinquirá

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y el Grupo de Investigación GAJUC

HACE CONSTAR QUE:

MAIDETH LORENA SAENZ JIMÉNEZ

CC 1.053.342.380

Participó en calidad de **PONENTE** en el marco del I Encuentro de Investigación Jurídica y Sociojurídica, realizado en **UNISANGIL**, el 24 de noviembre de 2017.

Para constancia se firma en Chiquinquirá, a los 24 días del mes de noviembre de 2017

VIRGILIO SILVEDRA MATEUS
Director UNISANGIL
Sede Chiquinquirá

LAURA MERCEDES TORRES PARADA
Decana Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

EDWIN STIVEN SACRISTÁN CARRILLO
Director Departamento de Investigación
Sede Chiquinquirá

OSCAR DAVID FAJARDO PINEDA
Director Grupo de Investigación GAJUC
Sede Chiquinquirá

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

Certifica:

Que la señorita **MAIDETH LORENA SAENZ JIMENEZ,** identificada con el número de cedula de ciudadanía 1.053.342.380 expedida en Chiquinquirá, realizó práctica jurídica desde el 01 de julio al 20 de Diciembre de 2014, en documentos legales y contrataciones, bajo la dirección de la suscrita en la Fundaciòn Asprodis.

Que en el tiempo de su práctica demostró atención, eficacia y desempeño con honestidad las labores encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en Chiquinquirà a los veinte (20) días de junio de dos mil diecisiete (2017).

BLANCA INÈS SAMUDIO GARZÒN.
C.C.No. 41.340.176 de Bogotá.
Representante Legal "Fundación Asprodis"

Correo: blancarsamudio@gmail.com
Celular: 3104805640.
Teléfono fijo: 7262893

ELECTRODOMESTICOS BONILLA NIT.7.311.973-1

MUEBLES Y
ELCTRODOMESTICOS
Cra. 10 14—87
Tel. 7260490
Chiquinquirá, Boyacá

A QUIEN CORRESPONDA

La Empresa **MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS BONILLA,** identificada con NIT. 7.311.973-1 se permite certificar que la Señorita: MAIDETH LORENA SAENZ JIMENEZ, identificada con C.C. No. : 1.053.342.380 de Chiquinquirá, laboró en nuestra empresa desde el 01 de enero de 2015 hasta 19 de noviembre de 2016, desempeñando el cargo de ASISTENTE JUDICIAL.

Durante el tiempo que trabajo en la empresa de distinguió por su responsabilidad, honestidad y cumplimiento.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Junio de 2017 a solicitud del interesado.

Atentamente,

ARMANDO BONILLA PINEDA
Director Jurídico y Contable
MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS BONILLA

Electrodomésticos BONILLA Nit. 7311973-1

Fundación de Asociados Pro-Discapacitado
"Asprodis"

Personería Jurídica N° 006 de Enero 27 de 1982
Resolución 3510/2008 – Nit 891 801 502-6

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

Certifica:

Que la señorita ***MAIDETH LORENA SAENZ JIMENEZ,*** *identificada con el número de cedula de ciudadanía 1.053.342.380 expedida en Chiquinquirá, prestó asesoría jurídica en Reforma de Estatutos, reglamentos y contrataciones, desde el 21 de Noviembre a 31 de Mayo de 2017, en la Fundaciòn Asprodis.*

Que en el tiempo de su práctica demostró atención, eficacia y desempeño con honestidad las labores encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en Chiquinquirà a los veinte (20) días de junio de dos mil diecisiete (2017).

BLANCA INÈS SAMUDIO GARZÒN.
C.C.No. 41.340.176 de Bogotá.
Representante Legal "Fundación Asprodis"

Correo: blancarsamudio@gmail.com
Celular: 3104805640.
Teléfono fijo: 7262893

1

Chiquinquirá, Febrero 17 de 2020

CERTIFICACION N. 0117 – 2020

DIRECTOR ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

C E R T I F I C A

Que una vez revisados los archivos y Bases de Datos que reposan en el Área de Contratación Administrativa de la Alcaldía de Chiquinquirá, se verificó que **MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**, identificada con C.C. 1.053.342.380, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

I. No. CONTRATO Y FECHA	20190352 del 26 de junio de 2019
CONTRATISTA	**MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	DIRECTA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA
VALOR INICIAL	$ 8.560.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	26 de junio de 2019
ADICIONAL	Un (1) mes - $ 2.140.000
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO
FECHA LIQUIDACION	26 de diciembre de 2019

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la organización y desarrollo de campañas educativas y preventivas que realice la Secretaria de Transito en conjunto con la Policía de Transito.
- Apoyar en los eventos de seguridad vial y sensibilización educativa en normas de Tránsito.
- Apoyar en el manejo y organización del archivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Chiquinquirá conforme a directrices del Municipio.
- Apoyar y velar porque los elementos y documentos que se le asignen para cumplir sus actividades se mantengan en buen estado.
- Apoyar la realización de jornadas lúdico-pedagógicas sobre seguridad vial con escuelas, colegios y demás entidades estudiantiles cuando estas instituciones lo soliciten o la Secretaria lo organice.
- Apoyar en la presentación de informes mensuales sobre la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas, como de las contingencias, para la certificación o autorización del pago por parte del supervisor.

2

- Apoyar en la realización de una actividad semanal sobre Tránsito y Transporte en la jurisdicción del Municipio de Chiquinquirá, de manera individual o grupal, evidenciando fotográficamente en cada informe de actividades mensual, su cumplimiento.
- Apoyar en la organización de cada uno de los documentos que se deben remitir al archivo Central de acuerdo a lo estipulado en la norma.
- Apoyar en la búsqueda de los diferentes acuerdos de pago realizados por orden de comparendo para así poder iniciar el respectivo incumplimiento.
- Apoyar en la contestación de Derechos de Petición.
- Apoyar en el estudio del Plan Local Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Chiquinquirá y todo lo que se desarrolle cuando el estudio lo requiera.
- Apoyar en el Área de Cobro coactivo con las actividades del archivo de los comparendos.
- Apoyar en la organización del archivo de Comparendos de acuerdo a lo estipulado.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

2. No. CONTRATO Y FECHA	**20190080** del 08 de febrero de 2019
CONTRATISTA	**MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	DIRECTA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA
VALOR INICIAL	$ 8.560.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	12 de febrero de 2019
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO
FECHA LIQUIDACION	12 de junio de 2019

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la organización y desarrollo de campañas educativas y preventivas que realice la Secretaria de Transito en conjunto con la Policía de Tránsito.
- Apoyar en los eventos de seguridad vial y sensibilización educativa en normas de Tránsito.
- Apoyar en el manejo y organización del archivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Chiquinquirá conforme a directrices del Municipio.
- Apoyar y velar porque los elementos y documentos que se le asignen para cumplir sus actividades se mantengan en buen estado.
- Apoyar la realización de jornadas lúdico-pedagógicas sobre seguridad vial con escuelas, colegios y demás entidades estudiantiles cuando estas instituciones lo soliciten o la Secretaria lo organice.
- Apoyar en la presentación de informes mensuales sobre la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas, como de las contingencias, para la certificación o autorización del pago por parte del supervisor.
- Apoyar en la realización de una actividad semanal sobre Tránsito y Transporte en la jurisdicción del Municipio de Chiquinquirá, de manera individual o grupal, evidenciando fotográficamente en cada informe de actividades mensual, su cumplimiento.
- Apoyar en la organización de cada uno de los documentos que se deben remitir al archivo Central de acuerdo a lo estipulado en la norma.
- Apoyar en la búsqueda de los diferentes acuerdos de pago realizados por orden de comparendo para así poder iniciar el respectivo incumplimiento.
- Apoyar en la contestación de Derechos de Petición.

- Apoyar en el estudio del Plan Local Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Chiquinquirá y todo lo que se desarrolle cuando el estudio lo requiera.
- Apoyar en el Área de Cobro coactivo con las actividades del archivo de los comparendos.
- Apoyar en la organización del archivo de Comparendos de acuerdo a lo estipulado.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

3. No. CONTRATO Y FECHA	**20180215** del 16 de julio de 2018
CONTRATISTA	**MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	DIRECTA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA
VALOR INICIAL	$ 10.600.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	Cinco (5) meses
FECHA DE INICIO	18 de julio de 2018
ADICIONAL	Nueve (9) días - $ 635.999,oo
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO
FECHA LIQUIDACION	28 de diciembre de 2018

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la organización y desarrollo de campañas educativas y preventivas que realice la Secretaria de Transito en conjunto con la Policía de Tránsito.
- Apoyar en los eventos de seguridad vial y sensibilización educativa en normas de Tránsito.
- Apoyar en el manejo y organización del archivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Chiquinquirá conforme a directrices del Municipio.
- Apoyar y velar porque los elementos y documentos que se le asignen para cumplir sus actividades se mantengan en buen estado.
- Apoyar la realización de jornadas lúdico-pedagógicas sobre seguridad vial con escuelas, colegios y demás entidades estudiantiles cuando estas instituciones lo soliciten o la Secretaria lo organice.
- Apoyar en la presentación de informes mensuales sobre la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas, como de las contingencias, para la certificación o autorización del pago por parte del supervisor.
- Apoyar en la realización de una actividad semanal sobre Tránsito y Transporte en la jurisdicción del Municipio de Chiquinquirá, de manera individual o grupal, evidenciando fotográficamente en cada informe de actividades mensual, su cumplimiento.
- Apoyar en la organización de cada uno de los documentos que se deben remitir al archivo Central de acuerdo a lo estipulado en la norma.
- Apoyar en la búsqueda de los diferentes acuerdos de pago realizados por orden de comparendo para así poder iniciar el respectivo incumplimiento.
- Apoyar en la contestación de Derechos de Petición.
- Apoyar en el estudio del Plan Local Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Chiquinquirá y todo lo que se desarrolle cuando el estudio lo requiera.
- Apoyar en el Área de Cobro coactivo con las actividades del archivo de los comparendos.
- Apoyar en la organización del archivo de Comparendos de acuerdo a lo estipulado.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

4

4. No. CONTRATO Y FECHA **20180147** del 26 de enero de 2018

CONTRATISTA **MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

VALOR INICIAL $ 10.600.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL Cinco (5) meses
FECHA DE INICIO 01 de febrero de 2018
ESTADO ACTUAL LIQUIDADO
FECHA LIQUIDACION 03 de Julio de 2018

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la organización y desarrollo de campañas educativas y preventivas que realice la Secretaria de Transito en conjunto con la Policía de Tránsito.
- Apoyar en los eventos de seguridad vial y sensibilización educativa en normas de Tránsito.
- Apoyar en el manejo y organización del archivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Chiquinquirá conforme a directrices del Municipio.
- Apoyar y velar porque los elementos y documentos que se le asignen para cumplir sus actividades se mantengan en buen estado.
- Apoyar la realización de jornadas lúdico-pedagógicas sobre seguridad vial con escuelas, colegios y demás entidades estudiantiles cuando estas instituciones lo soliciten o la Secretaria lo organice.
- Apoyar en la presentación de informes mensuales sobre la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas, como de las contingencias, para la certificación o autorización del pago por parte del supervisor.
- Apoyar en la realización de una actividad semanal sobre Tránsito y Transporte en la jurisdicción del Municipio de Chiquinquirá, de manera individual o grupal, evidenciando fotográficamente en cada informe de actividades mensual, su cumplimiento.
- Apoyar en la organización de cada uno de los documentos que se deben remitir al archivo Central de acuerdo a lo estipulado en la norma.
- Apoyar en la búsqueda de los diferentes acuerdos de pago realizados por orden de comparendo para así poder iniciar el respectivo incumplimiento.
- Apoyar en la contestación de Derechos de Petición.
- Apoyar en el estudio del Plan Local Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Chiquinquirá y todo lo que se desarrolle cuando el estudio lo requiera.
- Apoyar en el Área de Cobro coactivo con las actividades del archivo de los comparendos.
- Apoyar en la organización del archivo de Comparendos de acuerdo a lo estipulado.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

5. No. CONTRATO Y FECHA **20170190** del 21 de julio de 2017

CONTRATISTA **MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

5

VALOR INICIAL	$ 8.000.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	24 de julio de 2017
ADICIONAL	Un (1) mes - $ 2.000.000,oo
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO
FECHA LIQUIDACION	26 de diciembre de 2017

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la organización y desarrollo de campañas educativas y preventivas que realice la Secretaria de Transito en conjunto con la Policía de Tránsito.
- Apoyar en los eventos de seguridad vial y sensibilización educativa en normas de Tránsito.
- Apoyar en el manejo y organización del archivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Chiquinquirá conforme a directrices del Municipio.
- Apoyar y velar porque los elementos y documentos que se le asignen para cumplir sus actividades se mantengan en buen estado.
- Apoyar la realización de jornadas lúdico-pedagógicas sobre seguridad vial con escuelas, colegios y demás entidades estudiantiles cuando estas instituciones lo soliciten o la Secretaria lo organice.
- Apoyar en la presentación de informes mensuales sobre la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas, como de las contingencias, para la certificación o autorización del pago por parte del supervisor.
- Apoyar en la búsqueda de los diferentes acuerdos de pago realizados por orden de comparendo para así poder iniciar el respectivo incumplimiento.
- Apoyar en la contestación de Derechos de Petición.
- Apoyar en el estudio del Plan Local Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Chiquinquirá y todo lo que se desarrolle cuando el estudio lo requiera.
- Apoyar en el Área de Cobro coactivo con las actividades del archivo de los comparendos.
- Apoyar en la organización del archivo de Comparendos de acuerdo a lo estipulado.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

CARLOS ANDRES CASTELLANOS PINILLA
Director Área de Contratación Administrativa

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Marleny Hernández Murcia		Carlos Andrés Castellanos Pinilla		Carlos Andrés Castellanos Pinilla	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Dirección de Contratación	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

TESORERÍA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL

El suscrito Tesorero Municipal de Chiquinquirá

Nº 6726

CERTIFICA:

Que: Saenz Jimenez Maydeth. Lorena.

con C. C. Nº. 1053342380 expedida en _____

Se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio de Chiquinquirá, por concepto de Impuesto Predial 31 Dic. 2024, Industrio Dic. 31 /2023. Circulación y Transito Marzo 19-2024

Este certificado es válido hasta _____ de _____

Expedido en Chiquinquirá a Marzo 19 de 2024

Elaboró, _____ El Tesorero, _____

Si Posible

Impresión: EDA Tel 315 4006643 Armenio Q.

Atendido por:	Firma Autorizada	Cliente:
MARINA1		NIT 99999999999

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula:	**1053342380**
Fecha de expedición:	08/04/2024

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 08 de abril de 2024 a las 10:16 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

Se deja constancia que se recibió la propuesta que se describe a continuación para **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION DE FISCALIZACION DE COBRO COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ**

NOMBRE DEL OFERENTE:

REQUISITOS EXIGIDOS	VERIFICACIÓN
Carta de presentación con el siguiente contenido: Propuesta técnica especificando claramente las actividades a realizar para la ejecución del objeto contractual, valor total y plazo de ejecución, aceptación de la forma de pago, y declaración de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos.	Cumple
Hoja de Vida Formato del (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP) debidamente soportada en donde se acrediten los estudios realizados anexando fotocopia de los mismos y de la experiencia solicitada	Cumple
Declaración de Bienes y rentas Formato del (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II)	Cumple
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	Cumple
Tarjeta o matricula profesional	N/A
Libreta Militar (En caso que aplique)	N/A
Certificaciones Laborales que acrediten experiencia	Cumple
Copias de Certificados de Estudios requeridos	Cumple
Examen Médico Laboral con vigencia no superior a 3 años	Cumple
Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación.	Cumple
Consulta antecedentes judiciales en la base de datos dispuesta por la Policía Nacional	Cumple
Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	Cumple
Certificado de Medidas Correctivas	Cumple
Certificado de Antecedentes Profesionales cuando aplique	N/A
Certificado Registro de deudores alimentarios (REDAM)	Cumple
Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales – Actualizado (RUT)	Cumple
Acreditación de Afiliación de seguridad social en salud y pensión actualizado	Cumple
Certificación Bancaria	Cumple
Paz y Salvo Municipal	Cumple
Certificado SIMIT	Cumple

AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ
Director de Fiscalización y Cobro Coactivo

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ		AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ		AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Dirección de Fiscalización y Cobro Coactivo	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		