ALCALDÍA MUNICIPAL BOAVITA - BOYACÁ NIT:891.856.294-5	CERTIFICACIONES	CODIGO:	M-MECI-OPI-FO-16
		VERSION:	01
		FECHA DE EMISION:	2015-04-12

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE BOAVITA BOYACA

C E R T I F I C A

*Que la señora **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá; mediante Decreto No. 012 de Junio 3 de 2008, fue nombrada para ejercer el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOAVITA, y posesionada desde el día 5 de Junio de 2008, cargo de libre nombramiento y remoción; bajo el Código 006, Grado 02, categorización que se mantuvo hasta el 13 de Julio de 2009, ya que mediante Decreto No.018 de Julio 15 de 2009 se modifica tal característica, por la aún vigente que es Código 006, Grado 07; cargo que desempeñó desde el momento de la firma del acto administrativo, hasta el día 31 de Agosto de 2016, desempeñando las siguientes funciones:*

- ✓ *Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la formulación de las políticas, estrategias, planes y proyectos, que garanticen la prestación de cada uno de los servicios públicos domiciliarios, en forma oportuna, continua, efectiva y ecológica, sin abusar de la posición dominante que la oficina puede tener frente al usuario o a terceros.*
- ✓ *Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar todas las actuaciones y actividades inherentes a los procesos administrativos, financieros, contables, tarifarios, facturación , cobro, recaudo, comerciales, técnicos y operativos, que el desarrollo de la prestación de cada uno de los servicios públicos domiciliarios se debe ejecutar, en coordinación con las dependencias respectivas, cuando a ello hubiere lugar.*
- ✓ *Dirigir, ejecutar y controlar, todas las acciones relacionadas con el seguimiento, monitoreo y evaluación permanente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios bajo su responsabilidad y disponer en forma inmediata, las acciones correctivas si a ello hubiere lugar.*
- ✓ *Desplegar todas las actuaciones estratégicas, que contribuyan a mitigar el porcentaje de índice de riesgo de calidad del agua IRCA y del índice del agua no contabilizada IANC.*
- ✓ *Diseñar y promover estrategias orientadas a crear entre los usuarios una efectiva conciencia y cultura de pago, que contribuya a desarrollar el sentido de pertenencia de la comunidad hacia los servicios públicos.*
- ✓ *Diseñar y promover estrategias orientadas a generar entre la comunidad una cultura medio ambiental para garantizar la sostenibilidad de los recursos involucrados en la prestación de los servicios, conservando áreas de especial importancia hídrica y ecológica.*
- ✓ *Mantener actualizadas la base de datos de las prestación efectiva de cada uno de los servicios públicos exige, así como mantener actualizadas las bitácoras sobre: caracterización del agua en las fuentes de abastecimiento; el control de calidad en planta de potabilización y una vez tratada; seguimiento a los análisis periódicos de carácter bacteriológico y físico químico y del registro de lavado de filtros.*
- ✓ *Promover la participación democrática de los usuarios en la gestión y control de la prestación de los servicios, en los términos previstos en la constitución, la ley y demás normas concordantes.*
- ✓ *Disponer las acciones que faciliten el acceso de los usuarios de menos ingresos, a los subsidios que otorguen las autoridades.*
- ✓ *Brindar y entregar información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que realice para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, siempre y cuando no se trate de información calificada como*

secreta o reservada por la ley y se cumplan los requisitos y condiciones que señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

- ✓ *Colaborar con las autoridades en caso de emergencia o de calamidad pública, para impedir perjuicios graves a los usuarios de servicios públicos.*
- ✓ *Adelantar los estudios previos de todos los procesos contractuales, que con motivo de la ejecución de los diferentes proyectos de inversión, se deben llevar a cabo, sin perjuicio de apoyo y acompañamiento que le debe brindar a la secretaria administrativa y de Gobierno en cada una de las etapas de planeación, pre contractual, contractual y post contractual de las diferentes modalidades de contratación, así como ejercer la interventoria y supervisión de los contratos inherentes a los servicios públicos.*
- ✓ *Participar y coordinar la realización de todas las actuaciones relacionadas con estratificación socioeconómica y estructura tarifaria y afines.*
- ✓ *Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia técnica a las juntas administradoras de los acueductos rurales.*
- ✓ *Priorizar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los proyectos del sector que cada año se deben incorporar en el respectivo plan operativo anual de inversiones POAI, indicando sú costo y fuentes de financiación.*
- ✓ *Atender en tiempo y oportunidad los diferentes requerimientos, derechos de petición, informes y demás inquietudes que le formulen los clientes internos y externos, así como proyectar respuesta de los que el Alcalde le delegue.*
- ✓ *Preparar los informes y rendición de cuentas con destino a las instancias del sector de orden municipal, departamental y nacional y los grupos de interés, sin perjuicio de su interactuar permanente con la Superintendencia de servicios públicos y los ministerios de vivienda y territorio y medio ambiente.*
- ✓ *Mantener organizado, y actualizado y en estricto orden el archivo de la oficina.*
- ✓ *Implementar, desarrollar y buscar la mejora continua en todas las actuaciones inherentes a la misión del empleo y de la dependencia, bajo la órbita del Modelo Estándar de Control Interno MECI, así como del sistema de gestión de calidad, si este último fue adoptado por el Municipio.*
- ✓ *Velar por la correcta organización de la dependencia, el efectivo y oportuno cumplimiento de las funciones a cargo, proponiendo y/o disponiendo en tiempo real según el caso, los ajustes o modificaciones que considere necesarios e inherentes a la misión de la misma.*
- ✓ *Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo y área de desempeño.*

Se expide a solicitud del (a) interesado(a), a Dos (02) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017).

Dr. SERGIO HERNANDO MERCHAN CORREA
Secretario Administrativo y de Gobierno

Digitó: N.C.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE BOAVITA

CERTIFICA:

Que, JUANITA MARÍA APONTE GAYÓN, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá, se desempeñó como Instructora de capacitaciones sobre: Manejo de aguas, educación ambiental, manejo de residuos sólidos y temas relacionados durante los años 2008 - 2015 con una intensidad semanal de 40 horas semanales para estudiantes de las Instituciones educativas del Municipio, Juntas de Acción Comunal, Juntas de Acueductos y comunidad en general.

Se expide por solicitud de la interesada en Boavita a los dos (02) días del mes de Octubre de 2017 para trámites laborales.

LUIS FELIPE BONILLA VALCARCEL
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeacion
Cel. 3125845242
Email: profesionaluniversitario@boavita-boyaca.gov.co

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cédula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachía Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º. **No. CD-PS- 027-2018**

CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891.857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C.C. No. 52.718.573 BOGOTÁ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA.

PLAZO: SEIS (06) MESES. DEL 15 DE ENERO Y HASTA EL 15 DE JULIO DE 2018.

Actividades Desarrolladas:

1. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.
2. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas a requerimientos de los siguientes temas:
   - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
   - Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV
   - Temas relacionados con la Concesión de Aguas
   - Campañas de Educación Ambiental
   - Demás temas relacionados

3. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ: Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.).
4. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA:

- Apoyo y acompañamiento permanente en aspectos relacionados con la certificación del municipio vigencia 2017.
- Asesoría permanente vía telefónica e internet.
- Direccionamiento en la recolección, consolidación y validación de la información para reporte SUI vigencia 2017.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de Certificación.
- Reporte de la información al SUI de los formatos y formularios correspondientes al año 2017.
- Reporte de Estratificación y coberturas al Sistema Única de información SUI vigencia 2017.
- Reporte y certificación de la información al SUI vigencia 2017.
- Atención a requerimientos de la SSPD en materia de Certificación y SUI.
- Asesoría a la elaboración de documentos establecidos como requisito para la certificación para agua potable y saneamiento básico.
- Acatar las recomendaciones hechas por la secretaria de Planeación para una correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide a solitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachía Boyacá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachía – Boyacá
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca-gov.co

COVARACHÍA BOYACÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cédula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachía Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.°. **CD-PS- 083-2018**

CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891.857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C.C. No. 52.718.573 BOGOTÁ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA.

PLAZO: CINCO (05) MESES. DEL 01 DE AGOSTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Actividades Desarrolladas:

1. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.
2. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas a requerimientos de los siguientes temas:
   - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
   - Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV
   - Temas relacionados con la Concesión de Aguas
   - Campañas de Educación Ambiental
   - Demás temas relacionados

3. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ: Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.).
4. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA:

- Apoyo y acompañamiento permanente en aspectos relacionados con la certificación del municipio vigencia 2018.
- Asesoría permanente vía telefónica e internet.
- Direccionamiento en la recolección, consolidación y validación de la información para reporte SUI vigencia 2018.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de Certificación.
- Reporte de la información al SUI de los formatos y formularios correspondientes al año 2018.
- Reporte de Estratificación y coberturas al Sistema Única de información SUI vigencia 2018.
- Reporte y certificación de la información al SUI vigencia 2018.
- Atención a requerimientos de la SSPD en materia de Certificación y SUI.
- Asesoría a la elaboración de documentos establecidos como requisito para la certificación para agua potable y saneamiento básico.
- Acatar las recomendaciones hechas por la secretaria de Planeación para una correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide a solitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachía Boyacá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachía – Boyacá-
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca-gov.co

COVARACHIA BOYACA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cédula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachía Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º. **No. CD-PS- 027-2019**

CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891.857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C.C. No. 52.718.573 BOGOTÁ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA.

PLAZO: CUATRO (06) MESES y VEINTE (20) DIAS: DEL 10 DE ENERO A 31 DE MAYO DE 2019

Actividades Desarrolladas:

porcentaje de cumplimiento y anexos correspondientes.

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.

1. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas a requerimientos de los siguientes temas:
   - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
   - Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV
   - Temas relacionados con la Concesión de Aguas
   - Campañas de Educación Ambiental
   - Demás temas relacionados

2. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ: Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.).
3. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA:

- Apoyo y acompañamiento permanente en aspectos relacionados con la certificación del municipio vigencia 2017.
- Asesoría permanente vía telefónica e internet.
- Direccionamiento en la recolección, consolidación y validación de la información para reporte SUI vigencia 2017.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de Certificación.
- Reporte de la información al SUI de los formatos y formularios correspondientes al año 2017.
- Reporte de Estratificación y coberturas al Sistema Única de información SUI vigencia 2017.
- Reporte y certificación de la información al SUI vigencia 2017.
- Atención a requerimientos de la SSPD en materia de Certificación y SUI.
- Asesoría a la elaboración de documentos establecidos como requisito para la certificación para agua potable y saneamiento básico.
- Acatar las recomendaciones hechas por la secretaria de Planeación para una correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide a solitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachía Boyacá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachía – Boyacá-
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca-gov.co

COVARACHÍA BOYACÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cedula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachia Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°.**CD- PS- 093- 2019**

CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891.857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C.C. N° 52'718.573 BOGOTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHIA.

PLAZO: DEL 04 DE JUNIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

Actividades desarrolladas:
Porcentaje de cumplimiento y anexos correspondientes.

1. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACION FUNCIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS:**
   - revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la superintendencia al municipio.

2. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACION RELACIONADA CON LA CORPORACION AUTONOMA DE BOYACA CORPOBOYACA:**

Revisión, análisis, actualización y protección de respuestas a requerimientos de los siguientes temas:

- Plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS
- Plan de saneamiento y manejo de Vertimientos PSMV

Escaneado con CamScanner

- Temas relacionados con la Concesión de Aguas
- Demás temas relacionados

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA.**
   - Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la secretaria de salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.)
4. **CARGUE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2019.**
   - Apoyo y acompañamiento permanente en aspectos relacionados con el cargue de la información SUI de los formularios formatos desplegados por el sistema antes de la liquidación del contrato.
   - Cargue de la información habilitada al INSPECTOR de la información relacionada con la Certificación SGP APSB.
   - Asesoría permanente vía telefónica e internet
   - Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.
   - Acatar las recomendaciones hechas por la secretaria de planeación para una correcta ejecución del objeto contractual.
5. **ELABORACION ESTUDIO DE RIESGO, PROGRAMAS DE REDUCCION DE RIESGO Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PDF) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.**
   - Elaboración del estudio de acuerdo al anexo técnico de la resolución 000549 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Vivienda, Ciudad Y Territorio.

Se expide a solicitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachia Boyacá, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachia – Boyacá
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca.gov.co

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cedula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachia Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°.**CD- PS- 036- 2020**

CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891.857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C.C. N° 52'718.573 BOGOTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHIA.

PLAZO: DEL 03 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2020
Actividades desarrolladas:

1. Presentar un plan de trabajo en el cual se describan las actividades específicas a ejecutar en el presente contrato, indicando fechas, horarios lugar, dentro de los primeros cinco (05) días una vez firmada el acta de inicio.
2. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Superintendencia de servicios públicos: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la superintendencia del municipio.
3. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Corporación Autónoma de Boyacá CORPOBOYACA:
   - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
   - Plan de Saneamiento y manejo de vertimientos PSMV
   - Temas relacionados con la concesión de aguas
   - Comité institucional de Educación Ambiental CIDEA
   - Demás temas relacionados
4. Apoyar y acompañar en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud de Boyacá:

Escaneado con CamScanner

- Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la secretaria de salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.)

5. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Procuraduría Provincial de Asuntos Ambientales y Agrarios.
6. Realizar el cargue de la información al Sistema único de la información SUI correspondiente a la vigencia 2020:
    - Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios de la Unidad, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2020.
    - Cargue de la información habilitada al inspector.
    - Asesoría permanente vía telefónica e internet.
    - Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.
    - Acatar las recomendaciones hechas por la Secretaría de Planeación para una correcta ejecución del objeto del contrato.

Se expide a solicitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachia Boyacá, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachia – Boyacá
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca.gov.co

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACION A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL COVARACHIA BOYACA

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo que se lleva en la Alcaldía Municipal se halló:

Que: **JUANITA MARIA APONTE GAYON,** identificada con cedula de ciudadanía número 52'718.573 expedida en Bogotá, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal Covarachia Boyacá, de acuerdo al siguiente por menor:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° **CD- PS- 096- 2020**

CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE COVARACHIA NIT. 891 857.920-2

CONTRATISTA: JUANITA MARIA APONTE GAYON C C N° 52'718 573 BOGOTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE COVARACHIA.

PLAZO: DEL 03 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Actividades desarrolladas:

1. Presentar un plan de trabajo en el cual se describan las actividades específicas a ejecutar en el presente contrato, indicando fechas, horarios lugar, dentro de los primeros cinco (05) días una vez firmada el acta de inicio.
2. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Superintendencia de servicios públicos: Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la superintendencia del municipio.
3. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Corporación Autónoma de Boyacá CORPOBOYACA:
   - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
   - Plan de Saneamiento y manejo de vertimientos PSMV
   - Temas relacionados con la concesión de aguas
   - Comité institucional de Educación Ambiental CIDEA
   - Demás temas relacionados
4. Apoyar y acompañar en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud de Boyacá:

Escaneado con CamScanner

- Revisión, análisis, actualización, cumplimiento y proyección de respuestas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la secretaria de salud de Boyacá en cuanto al Acueducto Urbano (Planta de Tratamiento, Sistema de Distribución, Puntos de Muestreo, IRCA, etc.)

5. Apoyar y acompañar en la información relacionada con la Procuraduría Provincial de Asuntos Ambientales y Agrarios.
6. Realizar el cargue de la información al Sistema único de la información SUI correspondiente a la vigencia 2020:
    - Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios de la Unidad, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2020.
    - Cargue de la información habilitada al inspector.
    - Asesoría permanente vía telefónica e internet.
    - Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.
    - Acatar las recomendaciones hechas por la Secretaria de Planeación para una correcta ejecución del objeto del contrato.

Se expide a solicitud de la interesada para fines personales y se firma en Covarachía Boyacá, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

PABLO ANTONIO MALDONADO BARRERA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal – Covarachia – Boyacá
Email: secretariadegobierno@covarachia-boyaca.gov.co

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE BOAVITA BOYACA

C E R T I F I C A

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora ***JUANITA MARIA APONTE GAYON,*** *identificado con Cédula de Ciudadanía No.* 52.718.573 expedida en Bogotá, *suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2020, los Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-007-2020 *(07 de Enero de 2020)*	
CONTRATANTE:	*MUNICIPIO DE BOAVITA* *Dirección: Calle 5 No. 7-02* *Teléfono: 7885221*
CONTRATISTA:	*JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN* *C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá*
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DEL SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE BOAVITA*
ACTIVIDADES	*1.* ***ACTIVIDADES DE CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020,*** *dentro de las cuales deberá garantizar la realización de las siguientes actividades: a) Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. b) Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. c) Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. 2.* ***ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN LOS TEMAS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES GUBERNAMENTALES,*** *dentro de las cuales deberá: a) Garantizar el acompañamiento, asesoramiento y apoyo en la elaboración de documentos, planes, informes y demás requerimientos realizados por las siguientes entidades: - Corporación Autónoma de Boyacá Corpoboyaca. - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. - Secretaria de Salud de Boyacá. - Gobernación de Boyacá. -Procuraduría Ambiental y Agraria de Boyacá. -Demas entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal que tengan relación con las actividades propias de la Oficina de Servicios Públicos. b) El contratista apoyara, asistirá y/o acompañara a las reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades que requieran la presencia de un delegado del municipio y que tengan relación con las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. 3.* ***ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DEL IRCA RURAL.*** *Para lo cual el contratista deberá brindar apoyo y asesoría a los acueductos veredales de los procesos, procedimientos y normatividad para el mejoramiento de la calidad del agua suministrada a la comunidad. 4.Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.*
VALOR CONTRATO:	*CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($14.700.000)*
FECHA DE INICIO:	*07 de enero de 2020*
FECHA DE TERMINACION	*30 de Junio de 2020*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-103-2020 (06 de Julio de 2020)	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BOAVITA Dirección: Calle 5 No. 7-02 Teléfono: 7885221
CONTRATISTA:	JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DEL SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE BOAVITA
ACTIVIDADES	1. **ACTIVIDADES DE CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020**, dentro de las cuales deberá garantizar la realización de las siguientes actividades: a) Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. b) Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. c) Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2020. 2. **ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN LOS TEMAS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES GUBERNAMENTALES**, dentro de las cuales deberá: a) Garantizar el acompañamiento, asesoramiento y apoyo en la elaboración de documentos, planes, informes y demás requerimientos realizados por las siguientes entidades: - Corporación Autónoma de Boyacá Corpoboyaca. - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. - Secretaria de Salud de Boyacá. - Gobernación de Boyacá. -Procuraduría Ambiental y Agraria de Boyacá. -Demas entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal que tengan relación con las actividades propias de la Oficina de Servicios Públicos. b) El contratista apoyara, asistirá y/o acompañara a las reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades que requieran la presencia de un delegado del municipio y que tengan relación con las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. 3. **ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DEL IRCA RURAL.** Para lo cual el contratista deberá brindar apoyo y asesoría a los acueductos veredales de los procesos, procedimientos y normatividad para el mejoramiento de la calidad del agua suministrada a la comunidad. 4.Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor
VALOR CONTRATO:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($14.700.000)
FECHA DE INICIO:	06 de Julio de 2020
FECHA DE TERMINACION	31 de Diciembre de 2020

Se expide en Boavita Boyacá a Dos (02) días del mes de Febrero de Dos Mil Veintiuno (2021), a solicitud del(a) interesado(a).

CAROLINA DEL PILAR MOJICA MOJICA
Secretaria Administrativa y de Gobierno

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: Carolina Mojica

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de la entidad, se pudo corroborar que **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, Identificado con cédula de ciudadanía No. **52.718.573 DE BOGOTÁ** ejecuto el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MSN CD 09 DE 2020**, el cual se ejecutó a cabalidad y en su totalidad por parte del contratista, y del cual las principales características se exponen a continuación:

NUMERO CONTRATO	**MSN CD 09 DE 2020**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN SUI DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CARGUE DE REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ VIGENCIA 2020.**
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	• *Apoyo y acompañamiento en la informacion relacionada con la superintendencia de servicios publicos.* • *Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la superintendencia del municipio.* • *Prestar apoyo en el proceso de certificación SGP de la vigencia 2019 a verificar con la información reportada durante la misma vigencia y la vigencia*

actual 2020, de acuerdo con los plazos establecidos en el decreto 1077 de 2015.

- *Apoyo y acompañamiento en la informacion relacionada con la corporación autonoma de Boyaca Corpoboyaca*
- *Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas a requerimientos en cuanto al plan de gestión de residuos, plan de saneamiento y manejo de vertimientos y campañas de educación ambiental.*
- *Apoyo y acompañamiento en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la secretaria de salud de Boyaca.*
- *Cargue informacion al sistema único de informacion SUI correspondiente a vigencia 2020.*
- *Asesorar técnicamente al municipio de sativanorte ante oficios y solicitudes provenientes de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios en lo pertinente al cargue de información al SUI.*
- *Apoyar y asesorar técnicamente a la unidad de servicios públicos domiciliarios de sativanorte en su organización administrativa, técnica y financiera requerida por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.*
- *Cumplimiento de los requerimientos pendientes a través del inspector.*
- *Apoyar técnicamente al contador de la unidad de servicios públicos domiciliarios.*

VALOR EJECUTADO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00).
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE RECIBO FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE LIQUIDACION	30 DE DICIEMBRE DE 2020
TIEMPO DE DEDICACION:	100%
ESTADO ACTUAL DEL PROCESO	LIQUIDADO

Se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2021.

JOHAN GILBERTO BAEZ CASTAÑEDA
Secretario de Planeacion e Infraestructura
Municipio de Sativanorte-Boyacá

PROYECTÓ: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
REVISO: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
APROBO: JIMENO GARCIA – ALCALDE MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE CHISCAS, BOYACÁ

SE PERMITE CERTIFICAR

Que revisado los expedientes contractuales correspondientes a la señora JUANITA MARIA APONTE GAYÓN, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52.718.573, se encontró la siguiente información:

1.

Contrato No.:	CH-CD-55-2020
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHISCAS, ASISTENCIA TEMATICA Y DE APOYO A LA GESTION EN EL REPORTE DE INFORMACION HABILITADA DE LA VIGENCIA 2020 AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACION SUI APOYO Y FORTALECIMIENTO EN LOS RESPORTES DEL MUNICIPIO A LAS DIFERENTES ENTIDADES.
Plazo de Ejecución:	268 DIAS CALENDARIO
Fecha de Inicio:	abril 07 de 2020
Fecha de Terminación:	diciembre 28 de 2020
Valor Inicial:	$ 33.000.000,oo
Valor Final:	$ 33.000.000,oo
Contratista:	JUANITA MARIA APONTE GAYÓN C.C. 52.718.573
Contratante:	MUNICIPIO DE CHISCAS – BOYACÁ NIT. 800074859-9
Estado del Contrato:	EJECUTADO.

Se expide la presente en Chiscas (Boyacá), a primer (01) días del mes de Marzo de dos mil veintiuno (2021), para los fines que el interesado convenga y bajo petición suya.

HENRY ALEXANDER CASTAÑEDA ROJAS
Secretario de Planeación e Infraestructura

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE BOAVITA- BOYACA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, *identificado con Cédula de Ciudadanía No.* 52.718.573 expedida en Bogotá, *suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2021, los Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-053-2021 (09 de Febrero de 2021)	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BOAVITA Dirección: Calle 5 No. 7-02 Teléfono: 7885221
CONTRATISTA:	JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI. EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA"
ACTIVIDADES	**1.** Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **2.** Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **3.** Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **4.** Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato. **5.** Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.
VALOR CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000
FECHA DE INICIO:	09 de Febrero de 2021
FECHA DE TERMINACION	31 de Mayo de 2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-108-2021 (02 de Agosto de 2021)	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BOAVITA Dirección: Calle 5 No. 7-02 Teléfono: 7885221
CONTRATISTA:	JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI. EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA"
ACTIVIDADES	**1.** Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **2.** Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **3.** Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. **4.** Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato. **5.** Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor
VALOR CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE
FECHA DE INICIO:	02 de Agosto de 2021
FECHA DE TERMINACION	31 de Diciembre de 2021

Se expide en Boavita Boyacá a veintidós (22) días del mes de Diciembre de Dos Mil Veintiuno (2021), a solicitud del(a) interesado(a).

CAROLINA DEL PILAR MOJICA MOJICA
Secretaria Administrativa y de Gobierno

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: Carolina Mojica

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de la entidad, se pudo corroborar que **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, Identificado con cédula de ciudadanía No. **52.718.573 DE BOGOTÁ** ejecuto el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MSN CD 23 DE 2021**, el cual se ejecutó a cabalidad y en su totalidad por parte del contratista, y del cual las principales características se exponen a continuación:

NUMERO CONTRATO	**MSN CD 23 DE 2021**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN SUI DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y CARGUE DE REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ VIGENCIA 2021**
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	• *Apoyo y acompañamiento en la informacion relacionada con la superintendencia de servicios publicos.* • *Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la superintendencia del municipio.* • *Prestar apoyo en el proceso de certificación SGP de la vigencia 2019 a verificar con la información reportada durante la misma vigencia y la vigencia*

actual 2020, de acuerdo con los plazos establecidos en el decreto 1077 de 2015.

- *Apoyo y acompañamiento en la informacion relacionada con la corporación autonoma de Boyaca Corpoboyaca*
- *Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas a requerimientos en cuanto al plan de gestión de residuos, plan de saneamiento y manejo de vertimientos y campañas de educación ambiental.*
- *Apoyo y acompañamiento en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la secretaria de salud de Boyaca.*
- *Cargue informacion al sistema único de informacion SUI correspondiente a vigencia 2020.*
- *Asesorar técnicamente al municipio de sativanorte ante oficios y solicitudes provenientes de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios en lo pertinente al cargue de información al SUI.*
- *Apoyar y asesorar técnicamente a la unidad de servicios públicos domiciliarios de sativanorte en su organización administrativa, técnica y financiera requerida por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.*
- *Cumplimiento de los requerimientos pendientes a través del inspector.*
- *Apoyar técnicamente al contador de la unidad de servicios públicos domiciliarios.*

VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000)
FECHA DE INICIO	12 DE ENERO DE 2021
FECHA DE RECIBO FINAL	12 DE JULIO DE 2021
FECHA DE LIQUIDACION	12 DE JULIO DE 2021
TIEMPO DE DEDICACION:	100%
ESTADO ACTUAL DEL PROCESO	LIQUIDADO

Se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2022.

JOHAN GILBERTO BAEZ CASTAÑEDA
Secretario de Planeación e Infraestructura
Municipio de Sativanorte-Boyacá

PROYECTÓ: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
REVISO: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
APROBO: JIMENO GARCIA – ALCALDE MUNICIPAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de la entidad, se pudo corroborar que **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, Identificado con cédula de ciudadanía No. **52.718.573 DE BOGOTÁ** ejecuto el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MSN CD 55 DE 2021**, el cual se ejecutó a cabalidad y en su totalidad por parte del contratista, y del cual las principales características se exponen a continuación:

NUMERO CONTRATO	**MSN CD 55 DE 2021**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN SUI DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SINAS, CARGUE DE REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ VIGENCIA 2021**
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	• ***CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI.*** • *Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios Junta Municipal de Servicios Públicos, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2021.* • *Cargue modulo Gobierno NIFF-Nuevos Marcos Normativos (XBRL).*

- *Asesoría permanente vía telefónica e Internet.*
- *Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.*
- ***CARGUE INFORMACIÓN SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SINAS).***
- *Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".*
- *Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".*
- ***APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.*** *Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.*
- ***APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.*** *Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.*
- ***DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.***

VALOR EJECUTADO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
FECHA DE INICIO	13 DE JULIO DE 2021
FECHA DE RECIBO FINAL	30 DE DICEMBRE DE 2021
FECHA DE LIQUIDACION	13 DE DICIEMBRE DE 2021
TIEMPO DE DEDICACION:	100%
ESTADO ACTUAL DEL PROCESO	LIQUIDADO

Se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2022.

JOHAN GILBERTO BAEZ CASTAÑEDA
Secretario de Planeacion e Infraestructura
Municipio de Sativanorte-Boyacá

PROYECTÓ: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
REVISO: JGBC-SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
APROBO: JIMENO GARCIA – ALCALDE MUNICIPAL

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA- BOYACA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora **JUANITA MARIA APONTE GAYON**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá, suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2022, el(los) Contrato(s) de Prestación de Servicios que se relaciona(n) a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-033-2022 (28 de Enero de 2022)	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BOAVITA Dirección: Calle 5 No. 7-02 Teléfono: 3115219162
CONTRATISTA:	JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI. EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA"
ACTIVIDADES	1. Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. 2. Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. 3. Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2021. 4. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato. 5. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.
VALOR CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO:	28 de Enero de 2022
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION	27 de Julio de 2022

Se expide en Boavita Boyacá a Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023), a solicitud del(a) interesado(a).

WILLIAM ALFREDO SUAREZ VELANDIA
Secretario Administrativo y de Gobierno

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: William A. Suárez

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA- BOYACA

C E R T I F I C A

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora ***JUANITA MARIA APONTE GAYON****, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá, suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2022, el(los) Contrato(s) de Prestación de Servicios que se relaciona(n) a continuación:*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-097-2022 (12 DE SEPTIEMBRE DE 2022)	
CONTRATANTE:	*MUNICIPIO DE BOAVITA* *Dirección: Calle 5 No. 7-02* *Teléfono: 3115219162*
CONTRATISTA:	*JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN* *C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá*
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA, EL PLAN DE ESTABLECIMIENTO FORESTAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS EN CUMPLIMIENTO DE LA CONCESIÓN DE AGUAS URBANA DEL MUNICIPIO EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DE PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA*
ACTIVIDADES	***1).*** *Elaborar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua para el Municipio de Boavita, conforme directrices emitidas por CORPOBOYACÁ.* ***2)*** *Elaborar las Guías de Planeación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA y las plantillas para el área de cobertura del acueducto urbano.* ***3)*** *Presentar un plan de trabajo y cronograma con las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.* ***4)*** *Elaborar las plantillas PUEAA para el acueducto Urbano incluyendo las etapas 1 (PREPARACIÓN Y APRESTAMIENTO) y 2 (PLANEACIÓN POR PROYECTOS).* ***5)*** *Realizar el diagnóstico y prospectiva del PUEAA del acueducto urbano, incluyendo línea base, el estado actual y el escenario futuro al uso eficiente y ahorro del agua donde se identifiquen los riesgos sobre la oferta hídrica de la fuente abastecedora, para periodos húmedos, de estiaje y en condiciones de variabilidad climática y los relacionados con la infraestructura de captación de agua, ante amenazas naturales o antrópicas que afecten la disponibilidad hídrica y, así mismo las fuentes alternas (agua lluvia, reúso u otras que se consideren sean viables técnica y económicamente) considerando condiciones con y sin efectos de variabilidad climática, cuando esto aplique. Para efectos de lo anterior se deberá tener en cuenta entre otras fuentes la información oficial disponible.* ***6)*** *Elaborar los programas de reducción de pérdidas, uso de aguas lluvias y reusó de agua, medición, educación ambiental, tecnologías de bajo consumo, protección de zonas de manejo especial, incentivos tarifarios, tributarios y/o sanciones, y su respectivo plan de acción, cronograma, metas e indicadores, teniendo en cuenta las exigencias de la autoridad ambiental competente.* ***7)*** *Apoyar al municipio de Boavita en todos los trámites y gestiones necesarios para lograr la aprobación del PUEAA por parte de la Autoridad Ambiental Competente.* ***8)*** *Elaboración del Plan de Establecimiento forestal según la concesión otorgada, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en los TDR.* ***9)*** *Presentar la Cartografía del Plan de Establecimiento Forestal.* ***10)*** *Realizar el de cargue de Información al Sistema Único de Información SUI del año 2022 teniendo en cuenta las plataformas usuarios UNIDAD, ALCALDÍA, AUDITOR, INSPECTOR, SINAS.* ***11)*** *Elaborar un registro fotográfico de las actividades relacionadas en el contrato.* ***12)*** *Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato.* ***13)*** *Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, que sean coordinadas con el supervisor del contrato*
VALOR CONTRATO:	*VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.-*
FECHA DE INICIO:	*12 DE SEPTIEMBRE DE 2022*
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION	*26 DE DICIEMBRE DE 2022*

Se expide en Boavita Boyacá a Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023), a solicitud del(a) interesado(a).

WILLIAM ALFREDO SUAREZ VELANDIA
Secretario Administrativo y de Gobierno

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: William A. Suárez

LA OFICINA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPO DE SATIVANORTE

CERTIFICA

Que, la señora JUANITA MARIA APONTE GAYON, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 52.718.573 expedida en Bogotá D.C. actualmente se encuentra vinculado contractualmente, bajo el contrato de prestación de servicios N° MSN CD 29 DE 2022, conforme lo siguiente:

Contrato	MSN CD 29 DE 2022
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el cargue de la información sui de los servicios públicos domiciliarios, sistema de inversiones en agua potable y saneamiento básico SINAS, cargue de requisitos de certificación en agua potable y saneamiento básico de la alcaldía municipal de Sativanorte departamento de Boyacá vigencia 2022
Fecha de inicio	11 de enero del 2022
Fecha de terminación	30 de agosto 2022
Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de agosto del 2022.
Valor	Veinte millones de pesos m/cte ($ 20.000.000)
Estado	Liquidado

Para el desarrollo del contrato se ejecutaron las siguientes actividades estipuladas en la clausula 3 – actividades específicas del contrato:

1. **CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI.**
- Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios Junta Municipal de Servicios Públicos, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2022.
- Cargue modulo Gobierno NIFF-Nuevos Marcos Normativos (XBRL).
- Asesoría permanente vía telefónica e Internet.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.

2. **CARGUE INFORMACIÓN SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SINAS).**
- Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".

- Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.
4. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.** Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.
5. **DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**

Serán de propiedad del Municipio de Sativanorte los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sativanorte.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

El contrato fue ejecutado y realizado con el cumplimiento, responsabilidad, en forma eficiente y oportuna durante la prestación de los servicios.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2023.

En constancia firma.

ING. CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA

Secretario de Planeación e Infraestructura

Municipio Sativanorte, Boyacá.

LA OFICINA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPO DE SATIVANORTE

CERTIFICA

Que, la señora JUANITA MARIA APONTE GAYON, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 52.718.573 expedida en Bogotá D.C. actualmente se encuentra vinculado contractualmente, bajo el contrato de prestación de servicios N° MSN CD 50 DE 2022, conforme lo siguiente:

Contrato	MSN CD 50 DE 2022
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el cargue de la información sui de los servicios públicos domiciliarios, sistema de inversiones en agua potable y saneamiento básico SINAS, cargue de requisitos de certificación en agua potable y saneamiento básico de la alcaldía municipal de Sativanorte departamento de Boyacá vigencia 2022
Fecha de inicio	01 de septiembre del 2022
Fecha de terminación	30 de diciembre del 2022
Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre del 2022.
Valor	Diez millones de pesos m/cte ($ 10.000.000)
Estado	Liquidado

Para el desarrollo del contrato se ejecutaron las siguientes actividades estipuladas en la clausula 3 – actividades específicas del contrato:

1. **CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI.**
   - Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios Junta Municipal de Servicios Públicos, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2022.
   - Cargue modulo Gobierno NIFF-Nuevos Marcos Normativos (XBRL).
   - Asesoría permanente vía telefónica e Internet.
   - Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.
2. **CARGUE INFORMACIÓN SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SINAS).**
   - Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".

- Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.
4. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.** Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.
5. **DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**

Serán de propiedad del Municipio de Sativanorte los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sativanorte.
El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

El contrato fue ejecutado y realizado con el cumplimiento, responsabilidad, en forma eficiente y oportuna durante la prestación de los servicios.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2023.

En constancia firma.

ING. CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA
Secretario de Planeación e Infraestructura
Municipio Sativanorte, Boyacá.

LA OFICINA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPO DE SATIVANORTE

CERTIFICA

Que, la señora JUANITA MARIA APONTE GAYON, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 52.718.573 expedida en Bogotá D.C. actualmente se encuentra vinculado contractualmente, bajo el contrato de prestación de servicios N° MSN CD 22 DE 2023, conforme lo siguiente:

Contrato	MSN CD 22 DE 2023
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el cargue de la información sui de los servicios públicos domiciliarios, sistema de inversiones en agua potable y saneamiento básico SINAS, cargue de requisitos de certificación en agua potable y saneamiento básico de la alcaldía municipal de Sativanorte departamento de Boyacá vigencia 2023.
Fecha de inicio	03 de enero del 2023
Fecha de terminación	03 de mayo 2023
Plazo	A partir de la firma del acta de inicio y hasta el tres (3) de mayo del 2023.
Valor	Once millones doscientos sesenta mil pesos m/cte ($11.260.000,00)
Estado	Liquidado

Para el desarrollo del contrato se ejecutaron las siguientes actividades estipuladas en la clausula 3 – actividades específicas del contrato:

1. **CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI.**

- Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios Junta Municipal de Servicios Públicos, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2023.
- Cargue modulo Gobierno NIFF-Nuevos Marcos Normativos (XBRL).
- Asesoría permanente vía telefónica e Internet.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.

2. **CARGUE INFORMACIÓN SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SINAS).**

- Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".
- Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.

4. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.** Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.

5. **DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**

Serán de propiedad del Municipio de Sativanorte los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sativanorte.
El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

El contrato fue ejecutado y realizado con el cumplimiento, responsabilidad, en forma eficiente y oportuna durante la prestación de los servicios.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2023.

En constancia firma.

ING. CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA
Secretario de Planeación e Infraestructura
Municipio Sativanorte, Boyacá.

LA OFICINA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPO DE SATIVANORTE

CERTIFICA

Que, la señora JUANITA MARIA APONTE GAYON, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 52.718.573 expedida en Bogotá D.C. actualmente se encuentra vinculado contractualmente, bajo el contrato de prestación de servicios N° MSN CD 57 DE 2023, conforme lo siguiente:

Contrato	MSN CD 57 DE 2023
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el cargue de la información sui de los servicios públicos domiciliarios, sistema de inversiones en agua potable y saneamiento básico SINAS, cargue de requisitos de certificación en agua potable y saneamiento básico de la alcaldía municipal de Sativanorte departamento de Boyacá vigencia 2023.
Fecha de inicio	04 de mayo del 2023
Fecha de terminación	28 de diciembre 2023
Plazo	siete (7) meses y (24) veinticuatro días a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 28 de diciembre de 2023.
Valor	veintidós millones quinientos veinte mil pesos m/cte. ($22.520.000).
Estado	en ejecución

Para el desarrollo del contrato se ejecutaron las siguientes actividades estipuladas en la clausula 3 – actividades específicas del contrato:

1. **CARGUE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI.**

- Cargue de la información al SUI de los formularios y formatos desplegados por el sistema de los usuarios Junta Municipal de Servicios Públicos, Alcaldía y Auditor para la vigencia 2023.
- Cargue modulo Gobierno NIFF-Nuevos Marcos Normativos (XBRL).
- Asesoría permanente vía telefónica e Internet.
- Dar respuesta a los requerimientos de la SSPD en materia de SUI.

2. **CARGUE INFORMACIÓN SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SINAS).**

- Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".
- Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.

4. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.** Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.

5. **DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO**.

Serán de propiedad del Municipio de Sativanorte los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sativanorte.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2023.

En constancia firma.

Camilo Castillo

ING. CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA

Secretario de Planeación e Infraestructura

Municipio Sativanorte, Boyacá.

- Cargue de Iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".
- Metas de Agua Potable y Saneamiento Básico "donde se debe reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".

3. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Revisión, análisis, actualización y proyección de respuestas de los requerimientos realizados por la Superintendencia al municipio.

4. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE BOYACÁ CORPOBOYACA.** Revisión, análisis y proyección de respuestas a requerimientos realizados por la entidad.

5. **DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR ACORDES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**

Serán de propiedad del Municipio de Sativanorte los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sativanorte.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2023.

En constancia firma.

ING. CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA
Secretario de Planeación e Infraestructura
Municipio Sativanorte, Boyacá.

San Mateo ALCALDÍA MUNICIPAL SAN MATEO - BOYACÁ NIT:891.857.821-1	**CERTIFICACIÓN**	CODIGO:	A-MECI-GA-FO-04	Responsabilidad y Honestidad al servicio de SAN MATEO
		VERSION:	2	
		FECHA EMISION:	02-01-2024	

TIPO DE CERTIFICACIÓN:	CERTIFICACIÓN PARA CONTRATISTAS DEL SECTOR PUBLICO

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SAN MATEO BOYACA

NIT: 891857821-1

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor (a) **JUANITA MARIA APONTE GAYON** identificada con cédula de ciudadanía No 52.718.573 Expedida en Bogotá, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de San Mateo: el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CSP-011-2023 del 06/03/2023

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el reporte de información al SUI del Municipio, como ente territorial en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1077 de 2015y en las directivas 05 y 015 de la Procuraduría General de la Nación del Municipio de San Mateo y de la Empresa Prestadora de Servicios Públicos SERVISANMATEO, para la vigencia 2023.

Actividades específicas del Contrato:

1. Realizar un diagnóstico del estado de reporte del SUI tanto del municipio como de la empresa prestadora de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
2. Recolectar la información necesaria y requerida para reportar al SUI la información del municipio como ente territorial y la empresa prestadora de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del casco urbano en los plazos señalados y con la calidad requerida por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.
3 Tabular la información de acuerdo con los formatos y formularios y reportar oportunamente a cada uno de los aplicativos del SUI teniendo como base los manuales y la normatividad que para tal fin expida SUPERSERVICIOS.
4. Administrar de manera responsable las claves asignadas.
5. Asesorar en materia de servicios públicos a los funcionarios de la alcaldía municipal.
6. Proyecta respuesta a los requerimientos hechos por la superintendencia de servicios públicos y la CRA, relacionados con la información del SUI.
7. Las demás que sean necesarias para el buen ejercicio de la función pública que asigne el alcalde y el supervisor.

FECHA DE INICIO: 06/03/2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 05/12/2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ FECHA: xx NO _X_

Para constancia se expide la presente a solicitud del interesado a los Diez y Nueve (19) días del Mes de Enero del año dos mil veinticuatro (2024).

EDGAR GERARDO DIAZ ANGARITA
Alcalde Municipal
Administración Municipal 2024-2027

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

ALCALDÍA MUNICIPAL BOAVITA - BOYACÁ NIT. 891.856.294-5	CERTIFICACIONES	CODIGO:	M-MECI-OPI-FO-16
		VERSION:	03
		FECHA DE EMISION:	2024-01-02

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA- BOYACA

C E R T I F I C A

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora ***JUANITA MARIA APONTE GAYON****, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá, suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2023, los Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-035-2023 *(16 de Enero de 2023)*	
CONTRATANTE:	*MUNICIPIO DE BOAVITA* *Dirección: Calle 5 No. 7-02* *Teléfono: 3115219162*
CONTRATISTA:	*JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN* *C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá*
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI Y DEL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SINAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA*
ACTIVIDADES	*1. Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2023.* *2. Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2023.* *3. Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2023.* *4. Cargue de iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico".* *5. Metas de agua potable y saneamiento básico "donde se deben reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023".* *6. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato.* *7. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.*
VALOR CONTRATO:	*SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000,00) M/CTE*
ADICIONAL	*TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE*
TOTAL DEL CONTRATO	*NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000,00) M/CTE*
FECHA DE INICIO:	*16 DE ENERO DE 2023*
ADICIONAL EN TIEMPO	*15 DE JULIO DE 2023*
FECHA DE TERMINACION Y LIQIDACION	*15 DE JULIO DE 2023*

Se expide en Boavita Boyacá a Primero (01) días del mes de Marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024), a solicitud del(a) interesado(a).

Darly G. Sanchez T.

DARLY GEORGINA SANCHEZ TOLOZA
Secretaria Administrativa y de Gobierno

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Alcaldía Municipal de Boavita, se evidencia que la señora ***JUANITA MARIA APONTE GAYON****, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573 expedida en Bogotá, suscribió con el Municipio de Boavita, durante el año 2023, los Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C-MB-CD-095-2023 *(04 de Agosto de 2023)*	
CONTRATANTE:	*MUNICIPIO DE BOAVITA* *Dirección: Calle 5 No. 7-02* *Teléfono: 3115219162*
CONTRATISTA:	*JUANITA MARÍA APORTE GAYÓN* *C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá*
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI Y DEL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SINAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO CON CALIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "POR BOAVITA, TODOS CON EL ALMA".*
ACTIVIDADES	**1.** Cargue de información usuario UNIDAD al Sistema Único de información SUI vigencia 2023. **2.** Cargue de información usuario ALCALDÍA al Sistema Único de información SUI vigencia 2023. **3.** Cargue de información usuario AUDITOR al Sistema Único de información SUI vigencia 2023. **4.** Cargue de iniciativas o necesidades de proyectos de inversión "identificadas en el diagnóstico". **5.** Metas de agua potable y saneamiento básico "donde se deben reportar las inversiones a ejecutar, los compromisos y usos, las fuentes de financiación, línea base y metas 2020-2023". **6.** Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato. **7.** Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.
VALOR CONTRATO:	*SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($7.360.000,00) M/CTE*
ADICIONAL	*UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS($1.840.000) M/CTE*
TOTAL DEL CONTRATO	*NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000,00) M/CTE*
FECHA DE INICIO:	*HASTA 04 DE AGOSTO DE 2023*
ADICIONAL EN TIEMPO	*HASTA 28 DE DICIEMBRE DE 2023*
FECHA DE TERMINACION Y LIQIDACION	*HASTA 28 DE DICIEMBRE DE 2023*

Se expide en Boavita Boyacá a Primero (01) días del mes de Marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024), a solicitud del(a) interesado(a).

DARLY GEORGINA SANCHEZ TOLOZA
Secretaria Administrativa y de Gobierno

DOCUMENTO ORIGINAL