Boavita, 01 de agosto de 2024.

Señor
ALBERTO SANDOVAL VALCARCEL
Alcalde Municipal
Boavita (Boyacá).

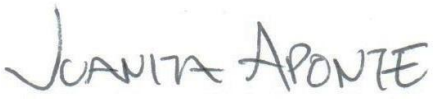
Asunto: Propuesta Técnico-Económica para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos PGIRS del Municipio de Boavita (Boyacá).

Respetado Doctor:

Para su revisión y decisión someto a consideración la propuesta técnica y económica dirigida a la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Boavita (Boyacá) de acuerdo a la Resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y normatividad relacionada con el sector.

Agradezco su atención y quedo atento a su decisión.

Atentamente,



JUANITA MARÍA APONTE GAYÓN
Ecóloga.
Especialista en Gestión Ambiental.
T.P. No. 050820160642 PUJ

PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE BOAVITA (BOYACÁ).

JUSTIFICACIÓN[1]

Para el Municipio de Boavita Boyacá, es muy importante contratar los servicios profesionales de personas con capacidad, experiencia y profesionalismo que le brinden la certeza en la ejecución de las actividades que se presentan a continuación.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, expidieron de manera conjunta la Resolución 754 de 2014, *"Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos".*

Esta resolución es una herramienta no sólo de planificación para el municipio sino para el prestador del servicio, puesto que debe plasmar las directrices, parámetros y condiciones para llevar a cabo la gestión integral de residuos sólidos de la jurisdicción y en este ámbito, la prestación del servicio público de aseo en el municipio.

Al respecto, es importante tener en cuenta que la Resolución MVCT 754 de 2014, otorgó responsabilidad a los municipios, distritos y esquemas asociativos territoriales, para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS, en el ámbito local o regional, según el caso y además dejó explícito que ningún municipio podrá delegar estas responsabilidades en un prestador del servicio público de aseo, conforme el parágrafo del artículo 4 de la Resolución en mención.

Así mismo, el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 del 2015, estableció que la formulación e implementación del PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. **La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal.**

También, el artículo 2.3.2.2.3.95 del Decreto Único 1077 de 2015, impuso las siguientes obligaciones a los municipios o distritos en ejercicio de sus funciones:

1. *Garantizar la prestación del servicio público de aseo en el área de su territorio de manera eficiente.*
2. *Definir el esquema de prestación del servicio de aseo y sus diferentes actividades de acuerdo con las condiciones del mismo.*
3. *Formular y desarrollar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de acuerdo con lo definido en este capítulo.*
4. *Definir las áreas para la localización de estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas*

[1] Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. www.superservicios.gov.co

de aprovechamiento, sitios de disposición final de residuos y estaciones de transferencia, de acuerdo con los resultados de los estudios técnicos, requisitos ambientales, así como en el marco de las normas urbanísticas del respectivo municipio o distrito.

5. *Adoptar en los PGIRS las determinaciones para incentivar procesos de separación en la fuente, recolección selectiva, acopio y reciclaje de residuos, como actividades fundamentales en los procesos de aprovechamiento de residuos.*

6. *Realizar y adoptar la estratificación municipal y tenerla a disposición de las personas prestadoras del servicio público de aseo para los efectos propios del catastro de suscriptores.*

7. *Establecer en el municipio o distrito una nomenclatura alfanumérica precisa, que permita individualizar cada predio.*

8. *Otorgar los subsidios para los usuarios de menores ingresos y suscribir los contratos respectivos.*

9. *Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente.*

10. *Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora.*

11. *Adelantar la actualización del censo de recicladores en su territorio, así como identificarlos y carnetizarlos con el fin de identificar la población objetivo y focalizar las acciones afirmativas para esta población vulnerable.*

12. *Las demás que establezcan las autoridades sanitarias y ambientales de acuerdo con sus funciones y competencias.*

Parágrafo. *Independientemente del esquema de prestación del servicio público de aseo que adopte el municipio o distrito, este debe garantizar la prestación eficiente del servicio y sus actividades complementarias a todos los habitantes en su territorio, de acuerdo con los objetivos y metas definidos en el PGIRS".*

Asimismo, el artículo 7 de la Resolución 754 de 2014, señala frente a la articulación de los PGIRS con el servicio público de aseo, lo siguiente:

"Articulación de la Prestación del Servicio Público de Aseo con los PGIRS. *Una vez adoptado el PGIRS por parte de la entidad territorial, las personas prestadoras del servicio público de aseo deberán articular sus Programas de Prestación del Servicio Público de Aseo con los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades definidos en el PGIRS del municipio, distrito o región donde prestan el servicio.*

***Parágrafo**. En los PGIRS no se podrán imponer obligaciones a los prestadores del servicio público de aseo cuya financiación no esté asegurada de acuerdo con las metodologías tarifarias o con los recursos que sean asignados por el municipio, distrito o región".* Subrayadofuera de texto.

Como se ha indicado anteriormente, el PGIRS es un documento indispensable para el prestador del servicio público de aseo en el municipio, pues con base en este se formula el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo – PPSA, el cual debe estar en concordancia con este instrumento de planificación municipal y debe atender lo dispuesto en la Resolución MVCT N° 288 de 2015.

Así mismo, la línea base contenida en los PGIRS, relacionada con los inventarios: de kilómetros a barrer, áreas de césped a cortar, árboles a podar, áreas a lavar y de cestas públicas nuevas y antiguas, deberán ser establecidos primero en el PGIRS a través de sus diferentes programas, para poder cobrar en la tarifa del servicio de aseo los conceptos de barrido, de corte de césped, poda de árboles, de lavado y de compra o mantenimiento de cestas públicas respectivamente, conforme a las metodologías tarifarias establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA; es decir, en la Resolución 720 de diciembre de 2015 (municipios con más de 5.000 suscriptores) y Resolución 853 del 2018 (municipios hasta 5.000 suscriptores), compiladas en la Resolución 943 de 2021.

Ocurre lo mismo con el esquema de aprovechamiento, ya que éste en conjunto con sus metas, deberá estar plenamente establecido en el PGIRS de tal forma que se pueda cobrar y transferir el componente de aprovechamiento a los recicladores organizados que realizan la actividad y ejecutar el incentivo a la separación en la fuente que realicen los usuarios.

Dada la clara interdependencia que existe entre lo que se establezca en el PGIRS, las actividades del servicio público de aseo ejecutables en el municipio y el cobro de la factura del servicio a los suscriptores, el ejercicio serio y juicioso de planeación que realice el ente territorial es fundamental para que en las diferentes áreas de prestación, se realice el servicio con calidad, cobertura y oportunidad y para que además los suscriptores paguen en su factura lo que efectivamente se debe ejecutar por parte de los prestadores.

Es importante traer a colación que de conformidad a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.5.1 del Decreto 1077 de 2015, adicionado por el Decreto MVCT 596 del 11 de abril de 2016, es responsabilidad de los entes territoriales al inicio de cada periodo de gobierno municipal o distrital, evaluar con la participación de los recicladores de oficio, la necesidad de actualizar el censo de recicladores.

Adicionalmente, se recuerda que, en el marco del **Programa de Basura Cero**, establecido por el Gobierno Nacional a través del artículo 227 de la Ley 2294 de 2023, el ente territorial y el prestador del servicio público de aseo deben articularse en procura de la promoción de un modelo circular de gestión de residuos sólidos donde se vean priorizados el tratamiento y aprovechamiento de residuos.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se presentará un documento final donde se implementará la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento,control y actualización de los PGIRS, la cual se encuentra incluida en la Resolución 754 de 2014, se especifica que el plan debe incluir **13 programas**, los cuales se formularán de acuerdo a la revisión del documento vigente de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS 2019, la actualización de la línea base y el análisis de la recolección de información primaria y secundaria del servicio de aseo que actualmente se presta en el municipio, integrando el Plan de Desarrollo Municipal y la normatividad vigente expedida por las entidades nacionales relacionadas con manejo de residuos sólidos y el componente de la prestación del servicio de aseo en el municipio.

Los programas establecidos por la resolución son los siguientes:

Programas del PGIRS - Resolución 754 del 2014
1. *Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo*
2. *Programa de recolección, transporte y transferencia*
3. *Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas*
4. *Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas*
5. *Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas*
6. *Programa de lavado de áreas públicas*
7. *Programa de aprovechamiento*
8. *Programa de inclusión de recicladores*
9. *Programa de disposición final*
10. *Programa de gestión de residuos sólidos especiales*
11. *Programa de gestión de residuos de construcción y demolición*
12. *Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural*
13. *Programa de gestión de riesgo*

A su vez, se adelantará la convocatoria, reactivación y/o creación de los grupos técnico y coordinador del Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos PGIRS, con el fin de contar con una visión interdisciplinaria y acorde al territorio, actualizando el PGIRS a la realidad de producción, manejo, aprovechamiento, uso y disposición final de los residuos sólidos y la implementación más conveniente del componente del servicio de aseo en el municipio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El tiempo requerido para desarrollar los trabajos son **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la firma de inicio de los trabajos.

VALOR DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO

El valor de la propuesta es de **DIEZ Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 19.000.000)** y la forma de pago serán pagos parciales correspondientes al avance de actividades que se acordarán con el contratante.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
APONTE	GAYON	JUANITA MARIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52718573 — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 02 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO BOAVITA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 6N 5 28 Piso 2

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO BOAVITA

TELÉFONO 7885239 EMAIL jumaponte@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL	12	2023	
PREGRADO	10	X		ECOLOGIA	11	2004	050820160642PUJ

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115219162	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1988 17 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* AREA DE SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN MATEO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SAN MATEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7894122	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE SERVICIOS PUBLICOS	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115219162	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1837/2008 APOYO DE GESTION	*DEPENDENCIA* AREA DE SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* LIDER PUEAA Y PSMV					*DIRECCIÓN* CALLE 7 02 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERADOR DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 5 5 02						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SATIVANORTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SATIVANORTE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 7 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 02						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPIO DE SATIVANORTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SATIVANORTE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3232218446	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 7 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVARACHIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* COVARACHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 2 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SATIVANORTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SATIVANORTE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SERVICIOS PUBICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 7 20						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 02						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 02						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVARACHIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* COVARACHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 2 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVARACHIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* COVARACHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 2 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVARACHIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* COVARACHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 2 22						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVARACHIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* COVARACHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 2 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	06	*Año* 2008	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE AREA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 7 02						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.718.573
APONTE GAYON
APELLIDOS
JUANITA MARIA
NOMBRES
JUANITA APONTE
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 16-FEB-1982
BOAVITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
30-MAY-2000 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-0702200-00386953-F-0052718573-20120707
0030473581A 1
29572445



REPUBLICA DE COLOMBIA

COLEGIO NACIONAL DE ECÓLOGOS

COLNADE

ECÓLOGA

TARJETA PROFESIONAL No.

050820160642PUJ

FECHA:

30-06-2005

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

C.C: 52.718.573

NOMBRES:

JUANITA MARÍA

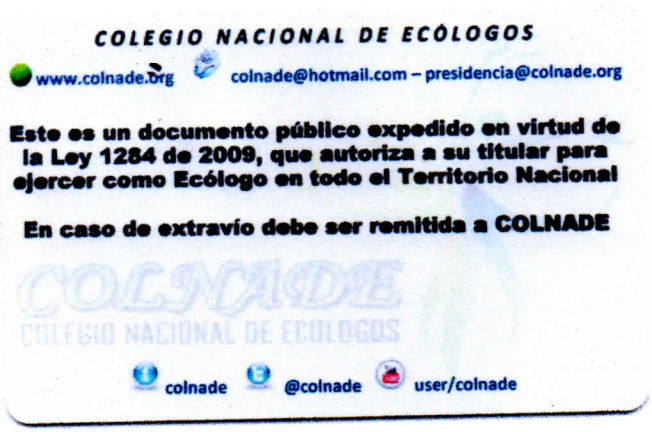
APELLIDOS:

APONTE GAYON

COLSOMOR

RIVER ENRIQUE ERAZO BENITEZ

PRESIDENTE DE COLNADE



COLEGIO NACIONAL DE ECÓLOGOS

www.colnade.org colnade@hotmail.com – presidencia@colnade.org

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 1284 de 2009, que autoriza a su titular para ejercer como Ecólogo en todo el Territorio Nacional

En caso de extravío debe ser remitida a COLNADE

COLNADE

COLEGIO NACIONAL DE ECOLOGOS

colnade @colnade user/colnade

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

JUANITA MARIA APONTE GAYON

C.C. Nº. 52718573

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 16 de Febrero de 2024

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 3 · Folio 113 · Registro 35886 · Acta No. 1005 · Fecha 16 de Febrero de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-080502

Código Seguro de Verificación: juK1kHGOVIwW3qY4

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 1005

En Bogotá D.C., el 16 de febrero de 2024 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
OLGA RAMÍREZ TORRES, Decana Nacional de la Facultad de Educación
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

JUANITA MARIA APONTE GAYON

Identificada con C.C. No. 52718573, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 3, folio 113, registro 35886.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 16 días del mes febrero de 2024.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
SECRETARIA GENERAL

...COPIA.DIGITAL.AUTÉNTICA...

Código Seguro de Verificación: tUenZ2XZmAHIxeju

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

JUANITA MARIA APONTE GAYON

CC 52710573

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ECÓLOGA

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2005

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ACADÉMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá
Secretaría General
Este Diploma está registrado en el folio 97 del libro 34 de Actas de Grado, Acta N°.453.
Bogotá, 30 de junio de 2005

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

ACTA DE GRADO N° S.G- 4537

En la ciudad de Bogotá el día 30 del mes de junio de 2005 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ECÓLOGA

A

JUANITA MARIA APONTE GAYON

identificado(a) con CC N° 52718573 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 108684 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 30 de junio de 2005.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretaría General
BOGOTÁ

145708

THOMAS GREG & SONS.

El Colegio de Ingenieros del Perú
Consejo Departamental de Junín
y
Fondo Verde

otorgan a

www.fondoverde.org

Juanita María Aponte Gayon

el presente

Diploma

"Técnico Ambiental"

en atención a que terminó los estudios correspondientes al programa académico de 400 horas, aprobando las materias correspondientes y el proyecto técnico.

Realizado en la ciudad de Huancayo, Junín, Perú, desde el 16 de Marzo del 2009 al 30 de Julio del 2009.

Huancayo, a 14 de Septiembre de 2009

ING. CIP. HUGO RÓSULO LOZANO NUÑEZ
Colegio de Ingenieros del Perú
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE JUNÍN

LIC. TEOFILA EGOAVIL BENITO
DIRECTORA EJECUTIVA
FONDO VERDE

Con la Acreditación Académica de

Consejo Departamental de Junín

Organización No Gubernamental de Desarrollo

www.fondoverde.org

Resolución Gerencial Nº 0353-2005/APCI-GOC
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

Certifica

Los que suscriben; Decano del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Junín, y la Directora Ejecutiva de la Organización Fondo Verde, hacen constar que:

Juanita María Aponte Gayon

ha aprobado con calificación de ***NOTABLE*** el

DIPLOMADO DE TÉCNICO AMBIENTAL

16 DE MARZO DEL 2009 AL 30 DE JULIO DEL 2009

Este curso, organizado por Fondo Verde con la Acreditación Académica del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Junín, tuvo como especialista del curso al PhD. Eduardo Marquez Canosa, del Instituto Superior Politécnico "José A. Echevarria" La Habana – Cuba", acumulando un total de 400 horas lectivas, detallándose a continuación el temario:

	MÓDULOS	**Nº horas**
Módulo I	Parámetros físico-químicos para la caracterización de fuentes de agua destinadas al consumo humano y las aguas residuales.	40 horas
Módulo II	Contaminantes orgánicos: su origen, evolución y los efectos sobre las aguas de consumo.	40 horas
Módulo III	Metales pesados: su origen y efecto sobre el medio ambiente.	40 horas
Módulo IV	Tecnologías convencionales para el tratamiento de aguas superficiales destinadas al consumo humano.	40 horas
Módulo V	La desinfección como método tradicional de tratamiento de las aguas de consumo.	40 horas
Módulo VI	Generación de subproductos (thm) y sus efectos sobre la salud.	40 horas
Módulo VII	Sistemas de tratamiento y operaciones físicas y químicas presentes en la depuración de aguas residuales.	40 horas
Simposio	Proyecto de Fin de Curso	120 horas
	TOTAL DE HORAS	**400 horas**

Ing. CIP. Hugo Rósulo Lozano Nuñez
DECANO
Colegio de Ingenieros del Perú

Lic. Teofila Egoavil Benito
Directora Ejecutiva
Fondo Verde

Expedido en:

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JUANITA MARÍA APONTE GAYON

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52718573

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA NORMA NTC ISO 14001 04

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayán a los Trece (13) días del mes de Junio de Dos Mil Siete (2007)

HERNANDO RAMIREZ DULCEY
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

SGCV2007207552

SGCV2007207552 13/06/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JUANITA MARIA APONTE GAYON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES VERSION 3

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Sogamoso a los Quince (15) días del mes de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008)

NESTOR ALFREDO BAUTISTA MORA
SUBDIRECTOR CENTRO MINERO
REGIONAL BOYACA

SGC2008AP00394 10/12/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JUANITA MARIA APONTE GAYON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.718.573

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION EN FONTANERIA

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Sogamoso a los Treinta Y Un (31) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

NESTOR ALFREDO BARRERA MORA
SUBDIRECTOR CENTRO MINERO
REGIONAL BOYACA

31/07/2009
Fecha Registro

Andesco

Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones

Certifica que:

JUANITA MARIA APONTE GAYON

Asistió al

17 CONGRESO Nacional e Internacional **Andesco**

Servicios Públicos, TIC y TV

Muestra Empresarial, Tecnológica y Financiera

Innovación, Tecnología y Competitividad

Junio 24, 25 y 26 de 2015

Centro de Convenciones

Cartagena de Indias

Con una intensidad de 22 horas académicas

Gustavo Galvis Hernández
Presidente

UN EVENTO CARBONO NEUTRO

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 su 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.

ALCALDÍA MUNICIPAL BOAVITA - BOYACÁ Nit:891.856.294-5	CERTIFICACIÓN	CODIGO:	M-MECI-GDS-FO-40
		VERSION:	01
		FECHA EMISION:	2015-03-15

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. 3125345242
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).

COVARACHÍA BOYACÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

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.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

COVARACHIA 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 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 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 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

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

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 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

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 Ciudadania 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 períodos 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.

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:

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 GEORGINA SANCHEZ TOLOZA
Secretaria Administrativa y de Gobierno

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: Darly Sánchez

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

Digitó: Nora Correa
Revisó/Aprobó: Darly Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Período 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUANITA MARIA APONTE GAYON

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 52718573 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: BOYACÁ MUNICIPIO: BOAVITA

DIRECCIÓN: CALLE 6 N 5 28 Piso 2 TELÉFONO: 3203876975

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
CARLOS ALEJANDRO OLIVEROS APONTE	1057548320	HIJO(A)
JUAN FELIPE OLIVEROS APONTE	1163213636	HIJO(A)
GLORIA GAYON CARRENO	23351265	MADRE
FABIO MARTIN APONTE GARCIA	6746564	PADRE
OLIVEROS CARLOS	74378393	COMPAÑERO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **X** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	$0
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$65.000.000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$65.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	415062009980	BANCO AGRARIO DE	10.000.000
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	26299674303	BANCOLOMBIA	500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	DOT 393	75.000.000
INMUEBLES	LA VILLA	35.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI**	**NO X**	tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		N°
OLIVEROS CARLOS		C.C. **X**	C.E. T.I.	74378393

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 249556653

PIB
17:48:55

Bogotá DC, 26 de junio 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) JUANITA MARIA APONTE GAYON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52718573:

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 miércoles 26 de junio de 2024, a las 17:43:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52718573
Código de Verificación	527185732406261743 29

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:41:49 PM horas del 26/06/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52718573**
Apellidos y Nombres: **APONTE GAYON JUANITA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 26/06/2024 06:42:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52718573 .**

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. **96005239** . 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JUANITA MARIA APONTE GAYON identificado(a) con CC 52718573 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/08/2016
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 26 días del mes junio del 2024 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JUANITA MARIA APONTE GAYON identificado(a) con C.C No. 52.718.573, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 26 de junio del 2024.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

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 52718573 **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 26/06/2024 06:12 PM

Código Verificación: **Z42DMS1FUW**

Válida hasta: **24/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:23:42 horas del 26/06/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52718573,**
Apellidos y Nombres **APONTE GAYON JUANITA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPIO DE BOAVITA BOYACA**, con NIT **891856294-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14531276863

(415)7707212489984(8020) 000001453127686 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
52718573	0	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 26	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	52718573	2000,05,30

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
APONTE	GAYON	JUANITA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Boavita 097

41. Dirección principal: CL 6 5 28

42. Correo electrónico: jumaponte@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3203876975	3133866162

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7490	2007,09,21							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 49																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 23

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Adriana María Pérez Delgado
Médico Cirujano
Esp. Seguridad y Salud Trabajo
U.P.T.C

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Examen de [X] Ingreso [ ] Egreso [ ] Periódico [ ] Trabajo Alturas [ ] Otro _____

FECHA: 13-01-2023	EMPRESA: Independiente

INFORMACION PERSONAL

APELLIDOS Aponte Gayon	NOMBRES Juanita Maria
IDENTIFICACION 52.718.573	OCUPACION Profesional Administrativo

PRUEBAS REALIZADAS

[ ] Audiometria [ ] Espirometria [ ] Visiometria [X] Otro Osteomuscular

[ ] Laboratorio _____

CONCEPTO DE APTITUD

X	Apto
	Apto con Restricción que interfiere en labor
	Apto con Restricción No interfiere en Labor
	Apto Trabajo en Alturas
	Aplazado
	NO Apto
	Puede continuar realizando Labor
	Reubicación Laboral [ ] Temporal [ ] Definitiva
	Examen de Retiro NO satisfactorio con evidencia Enfermedad
	Examen de Retiro Satisfactorio SIN evidencia Enfermedad Ocupacional

RECOMENDACIONES

- Uso de elementos de protección personal acorde a labor.
- Control anual optometria

Valoración en E.P.S		Uso de corrección visual para labor	X	Manejo adecuado de Cargas	
Higiene Postural	X	Control de Peso		Valoración Nutricional	
Pausas Activas	X	Ejercicio Físico	X	Medidas anti estasis venosa	
Control Medicina Laboral		Vacunación		Seguimiento ARL	

SISTEMA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Visual [ ]	Auditivo [ ]	Ergonómico [X]	Cardiovascular [ ]	Otro _____ [ ]

Entiendo que la información contenida en el presente informe es confidencial y será anexada a mi historia clínica ocupacional. Declaramos información suministrada es veraz.

Adriana Pérez
Esp. Seguridad y Salud en el Trabajo
RM-1052/09

NOMBRE Y FIRMA MEDICO
Licencia Ocupacional 1052-19

JUANITA APONTE

FIRMA EXAMINADO
Identificación 52.718.573