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
Vaca	Acevedo	Leidy Yalile

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1057164045 | 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: DÍA 24 MES 11 AÑO 1986

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: SAN EDUARDO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 4B 7-74 apartamento 401 el bosque

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: CHIQUINQUIRÁ

TELÉFONO: EMAIL: vaaya1@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

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 GERENCIA DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	06	2014	
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	12	2013	48647

ESPECIFIQUE 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
INGLES		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 MONIQUIRA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: MONIQUIRÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 7281275	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 25	Mes: 01	Año: 2023			Día: 25	Mes: 05	Año: 2023			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	DEPENDENCIA: OFI. DE PLANEACION TERRITORIAL					DIRECCIÓN: CALLE 18 4 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MONIQUIRA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: MONIQUIRÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 7281275	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 18	Mes: 11	Año: 2022			Día: 30	Mes: 12	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	DEPENDENCIA: SEC. PLANEACION TERRITORIAL					DIRECCIÓN: CALLE 18 4 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: BUENAVISTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3214304453	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 05	Mes: 08	Año: 2022			Día: 25	Mes: 12	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA					DIRECCIÓN: CALLE 4 4 44					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: BUENAVISTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3214304453	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 31	Mes: 01	Año: 2022			Día: 30	Mes: 07	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA					DIRECCIÓN: CALLE 4 No. 4 - 44					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MUZO	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: MUZO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3174285642	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 28	Mes: 01	Año: 2022			Día: 27	Mes: 12	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	DEPENDENCIA: 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN: CALLE 3 8 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	BUENAVISTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3214304453	Día	19	Mes	11	Año	2021	Día	28	Mes	12	Año	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR	ACESORIA	CALLE 4 4 44

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE MONIQUIRA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	MONIQUIRÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
7281275	Día	19	Mes	08	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	APOYO PLANEACION	CARRERA 18 4 53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE MUZO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	MUZO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3174285642	Día	11	Mes	08	Año	2021	Día	11	Mes	12	Año	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	APOYO PLANEACION	CALLE 3 8 3

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BOYACA BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	BOYACÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3112375379	Día	14	Mes	01	Año	2021	Día	13	Mes	12	Año	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	ALCALDIA-PLANEACION	CARRERA 4 4 36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	BUENAVISTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3214304453	Día	26	Mes	10	Año	2020	Día	28	Mes	11	Año	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	SEC PLANEACION DES TERRITORIAL	CALLE 4 4 44

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 MARIPI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MARIPÍ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 312529693	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* cra. 5 No. 3-30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHINAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHINAVITA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3134678702	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ACESOR EXTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 4 3 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3112375379	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LABRANZAGRANDE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LABRANZAGRANDE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3202716652	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFES	*DEPENDENCIA* ACESORIA.						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 8 05					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LABRANZAGRANDE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LABRANZAGRANDE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3202716652	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION MUNICIPAL.						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 8 5					

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 BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112375379	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* OFI. DE PLANEACION TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OTANCHE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* OTANCHE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7259775	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	04	*Año* 2018	*Día*	18	*Mes*	08	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARÍA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* cra 6 No. 3-30 edificio municipal otariche						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112375379	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* PLANEACION TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONIQUIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MONIQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7281370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 18 4 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112375379	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	07	*Año* 2017	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 36						

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 MONIQUIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MONIQUIRÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7281370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 18 4 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	13	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* PLANEACION TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOYACA BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112375379	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2015	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* PLANEACION TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MUZO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MUZO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7256057	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACESOR EXTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03					

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	7

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 Chiquinquirá Agosto 2024

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

1.057.164.045

VACA ACEVEDO

APELLIDOS

LEIDY YALILE

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 24-NOV-1985

SAN EDUARDO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50
ESTATURA

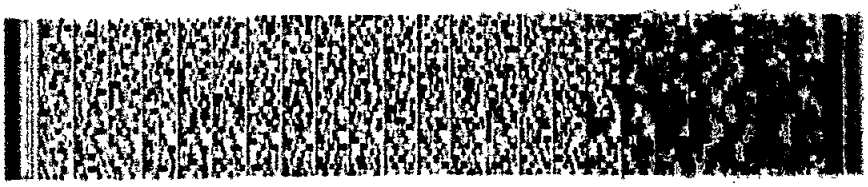
A+
G.S. RH

F
SEXO

14-JUL-2005 SAN EDUARDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALTAMIRA RUIZ MEJIA LOPEZ

INDICE DERECHO



P-0723700-33143012-F-1057164045-20051212 07543069[illegible]

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 48647 Fecha: 2016-02-04

LEIDY YALILE

VACA ACEVEDO

C.C. 1057164045

UNIV. PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE [illegible]

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

MATRÍCULA No. 48647

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

CERTIFICAN:



QUE LEIDY YALILE VACA ACEVEDO

CON C.C. No 1057164045

FUE MATRICULADO (A) COMO ECONOMISTA AL TENOR DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 48647 FECHA Jueves, 04 de Febrero de 2016

Y QUE EN LO PERTINENTE SE COPIA ASÍ:

OTORGAR LA MATRÍCULA DEFINITIVA A: LEIDY YALILE VACA ACEVEDO

CON C.C. No. 1057164045

GRADUADO (A) EN LA UNIV. PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COL

PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE ECONOMISTA ÚNICAMENTE EN CUANTO SE REFIERE A SU DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA DE ACUERDO A LAS LEYES 41 DE 1968 Y 37 DE 1990 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 2850 DE 1991 EN CONSECUENCIA INSCRÍBASE AL SOLICITANTE EN EL LIBRO DE MATRÍCULAS Y EXPÍDASELE EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO UNA VEZ CONSULTADO Y CONFIRMADO POR EL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA.

SE EXPIDE EN BOGOTÁ D.C., a los 04 días del mes de Febrero de 2016

EL PRESIDENTE, LORENZO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

EL SECRETARIO, RUBBY HELENA VELOSA GARCÍA

0039766

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141060113061

(415)7707212489984(8020) 000014106011306 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 7 1 6 4 0 4 5	3	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

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 1 3	1 0 5 7 1 6 4 0 4 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	San Eduardo 6 6 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VACA	ACEVEDO	LEIDY	YALILE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

41. Dirección principal: CL 4 B 7 74 AP 401 BRR EL BOSQUE

42. Correo electrónico: vaayal@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 5 4 6 4 0	3 2 0 2 4 5 5 6 7 8	

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
7 0 2 0	2 0 1 7 0 1 1 0						2 4 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 07 - 10 / 19 : 18: 24

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VACA ACEVEDO LEIDY YALILE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

PROFESIONALES DE GESTION INTEGRADA IPS PGI SAS

NIT: 900615249-1
Licencia IPS No. 750 del 21-04-2014
Código de habilitación No. 151760206301
Cra. 9 # 12 - 51, Chiquinquirá - Boyacá
e-mail: pgisas@gmail.com
www.pgisas.com Cel. 3108248776



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 12 624

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
10 DIA	01 MES	2023 AÑO	CHIQUINQUIRÁ (BOYACÁ, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULAR	ALCALDIA BOYACA BOYACA

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
VACA ACEVEDO LEIDY YALILE	FEMENINO	36 AÑOS 1 MESES 16 DÍAS	CC (Tipo)	1057164045 (Número)
	Telefonos: 3202455678			

Cargo
CONTRATISTA-ASESOR

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN RESTRICCIONES

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) — N/A

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN OCUPACIONAL CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR POSTURAS ERGONOMICAS OTROS.: USO PERMANENTE DE TAPABOCAS LAVADO FRECUENTE DE MANOS - DISTANCIAMIENTO SOCIAL SI PRESENTA SINTOMAS GRIPALES QUEDESE EN SU CASA"	HÁBITOS SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

NO PRESENTA FACTORES DE VULNERABILIDAD SEGÚN CIRCULAR 030-ESTE EXAMEN NO DESCARTA ENFERMEDAD POR COVID-19 YA QUE EXISTEN PACIENTES ASINTOMATICOS – SE TUVIERON EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SU ATENCION, SIGUIENDO PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION ESTRICTOS Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COMPLETOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD POR LA PANDEMIA COVID - 19

Médico

Firma.

Nombre: SONIA ESPERANZA SANCHEZ FIGUEROA

R. M 9781 L.S.O.: 6344 DEL 31-05-2013

Código de Seguridad: [illegible]

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: VACA ACEVEDO LEIDY YALILE

CC: 1057164045

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realizacion de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio de Educación Básica y Media Técnica
"Antonio Nariño"

San Eduardo – Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Recreación y Deporte de Boyacá,
mediante Resolución No. 02937 del 12 de Noviembre de 2002,

Confiere a:

Leidy Yalile Baca Acevedo

Identificada(a) con T.I. No. 961124-78053 de San Eduardo

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Electricidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes

Gladys Yolanda Martínez de Morales
Rectora

Rosa Elvira Beltrán Cuntacho
Secretaria

Dado en San Eduardo, a 2 de Diciembre de 2004

No requiere Registro de la secretaría de Educación, según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el ministerio de educación nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Leidy Yalile Vaca Acevedo

C. C. Nº 1.057.164.045 de San Eduardo (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Economista

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 12 días del mes de diciembre de 2013

Admisiones y Control
de Registro Académico

Diploma No. 81091
Libro de Registro No. 48
Folio No. 396
Fecha 12 - 12 - 2013

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: VACA ACEVEDO LEIDY YALILE

ACTA DE GRADO No. CEA 206. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 12 días de Diciembre de 2013, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el(la) estudiante VACA ACEVEDO LEIDY YALILE identificado con C.C No. 1057164045 expedida en SAN EDUARDO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Curso Posgrado con nota Sobresaliente) , para obtener el Título profesional de:

ECONOMISTA

5214

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. de fecha 12 de Diciembre de 2013 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 48, Folio 396 del 12 de Diciembre de 2013.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)	GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado)	SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado)	JOSE DEL CARMEN OVIEDO BARRERA
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)	BENEDICTO CEPEDA MORA

Se expide en Tunja a los 12 días de Diciembre de 2013

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Leidy Yalile Vaca Acevedo

C. C .No 1.057.164.045 de San Eduardo (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Gerencia de la Pequeña y Mediana Empresa

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 2 días del mes de Julio de 2014

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 85678
Libro de Registro No. 49
Folio No. 208
Fecha 02-07-2014

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: VACA ACEVEDO LEIDY YALILE

ACTA DE GRADO No. CEA 130. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 02 días de Julio de 2014, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el(la) estudiante VACA ACEVEDO LEIDY YALILE identificado con C.C No. 1057164045 expedida en SAN EDUARDO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ), para obtener el Título especialista de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 3422 de fecha 02 de Julio de 2014 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 49, Folio 208 del 02 de Julio de 2014.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR(E)	(Firmado)	CELSO ANTONIO VARGAS GOMEZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JOSE DEL CARMEN OVIEDO BARRERA
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	BENEDICTO CEPEDA MORA

Se expide en Tunja a los 02 días de Julio de 2014

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1057164045**

Fecha de expedición: 05/08/2024

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

Este documento fue expedido el 05 de agosto de 2024 a las 08:35 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

FUNCIÓN PÚBLICA

12_100_8_700_10_068

EL DIRECTOR (E)TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECCION TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información en el sistema de registro y control académico, **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía. No. 1057164045, es estudiante del programa de **MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,** modalidad Distancia-tradicional, que oferta la Escuela Superior de Administración Pública, Esap, NIT No. 899999054-7.

La estudiante ingresó al programa de posgrado en el segundo período académico del año 2020; al término del primer período del año 2022, cursó y aprobó 48 créditos académicos del plan de estudios, con un promedio acumulado de cuatro punto treinta y uno (4.31).

De acuerdo con el registro académico, el reporte de calificaciones es el siguiente:

Periodo: 20202 - Inicia el 13/04/2020

CODIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB.	DEF.	Tot. Fal.
2330	ENFOQUES Y TEORIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I	1	Normal	Matriculado	36	3	4.00 (100%)		4	
2331	ENFOQUES TEÓRICOS DEL ESTADO, EL GOBIERNO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	1	Normal	Matriculado	36	3	4.20 (100%)		4.2	
2332	TEORÍAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO LOCAL Y DESCENTRALIZACIÓN	1	Normal	Matriculado	36	3	4.20 (100%)		4.2	
2333	FINANZAS PÚBLICAS Y POLÍTICA FISCAL	1	Normal	Matriculado	36	3	4.40 (100%)		4.4	
2334	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO I	1	Normal	Matriculado	12	1	4.60 (100%)		4.6	

H: Horas Semanales C: Creditos S: Sesiones HS: Horas

Periodo: 20211 - Inicia el 26/10/2020

CODIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB	DEF.	Tot. Fal.
2335	ENFOQUES Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II	2	Normal	Matriculado	36	3	3.90 (100%)		3.9	
2336	ELEMENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	4.80 (100%)		4.8	
2337	EL DESARROLLO REGIONAL Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	3.70 (100%)		3.7	
2338	POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANZAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	4.10 (100%)		4.1	
2339	SEMINARIO DE TRABAJO II	2	Normal	Matriculado	12	1	4.40 (100%)		4.4	

H: Horas Semanales C: Creditos S: Sesiones HS: Horas

FUNCIÓN PÚBLICA

Periodo: 20212 - Inicia el 01/04/2021

CODIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB	DEF	Tot. Fal.
2340	ENFOQUES Y TEORÍAS DE LA ORGANIZACIÓN	3	Normal	Matriculado	36	3	4.50 (100%)		4.5	
2344	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO III	3	Normal	Matriculado	24	2	4.50 (100%)		4.5	
2346	SEMINARIOS ELECTIVOS III SEMESTRE MAPD	3	Normal	Matriculado	192	8			4.35	

H: Horas Semanales C: Creditos S: Sesiones HS: Horas

Periodo: 20221 - Inicia el 15/10/2021

CODIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB	DEF	Tot. Fal.
2347	GERENCIA Y GESTIÓN PÚBLICA	4	Normal	Matriculado	36	3	4.60 (100%)		4.6	
2351	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO IV	4	Normal	Matriculado	24	2	4.60 (100%)		4.6	
2349	SEMINARIOS ELECTIVOS IV SEMESTRE MAPD ANÁLISIS DE CASOS DE TERRITORIO	4	Normal	Matriculado	64	4	4.50 (100%)		4.5	

H: Horas Semanales C: Creditos S: Sesiones HS: Horas

El programa de **MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, modalidad Distancia-tradicional, se oferta con una duración de cuatro (4) semestres, conforme la autorización del Ministerio de Educación Nacional, código SNIES 104436 y renovación de Registro Calificado Resolución MEN No. 6186 del 06 de mayo de 2015.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Tunja Boyacá, a los seis (6) días del mes de marzo de 2023.

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director (E) Territorial Boyacá- Casanare

Verificó: Dora Inés Vargas Correro, Coordinadora Académica
Proyectó: Gina Alexandra Jaramillo, Apoyo Posgrado

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

LEIDY YALILE VACA ACEVEDO

Documento de identidad No. 1057164045

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **48647** expedida el 04 de Febrero de 2016 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 48647.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 5 de Agosto de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez escanear el código QR.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICODEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA BOYACA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Moniquirá, Nit. 800.099.662-3, se encontró que el Municiplo suscribió contrato que se relaciona a continuación:

Contratista	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
Identificación	No 1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá
Tipo contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 040 de 2023
Objeto	ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIM) Y ASESORÍA EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL (PDT)
Valor	$15.000.000 M/CTE
Plazo	CUATRO (04) MESES
Acta de inicio	25 ENERO 2023
Acta Final	25 MAYO 2023
Acta Liquidación	30 MAYO 2023

ACTIVIDAD DEL CONTRATO

1. Asesoría en el registro de la ejecución del plan de acción en cada una de las dependencias de la vigencia actual.
2. Asesorar en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo semestral con Destino al Concejo Territorial de Planeación.
3. Asesoría para la formulación y aprobación de los planes: 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.
4. Asesoría para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.
5. Asesoría en el seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el seguimiento a las

7. Asesoría en la programación del plan de acción por cada una de las dependencias para la vigencia actual.
8. Asesoría en la sistematización de los planes 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual, en el módulo de VyGSoft Planes de la entidad.

9. Actualización y soporte técnico de los aplicativos Bp Systems Solutions y VyG Soft Dependencias por el tiempo que dura el contrato.

10. Asesoría para la generación del Plan de Acción Integrado de la entidad para la vigencia actual.

Se expide en Moniquirá, a los 22 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

LINA YINED T OLMOS FAJARDO
Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico

Elaboro:	Cargo	Firma
Rosibel Casallas Nuñez	Auxiliar Administrativo	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA BOYACA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Moniquirá, Nit. 800.099.662-3, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

Contratista	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
Identificación	C.C. No 1.057.164.045 DE SAN EDUARDO
Tipo contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 258 de 2022
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS APLICATIVOS BP SYSTEMS SOLUTIONS y VyG SOFT DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ."
Valor	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MCTE
Plazo	CUARENTA Y DOS (42) DÍAS
Acta de inicio	18 DE NOVIEMBRE DE 2022
Acta Final	30 DE DICIEMBRE DE 2022
Acta Liquidación	30 DE DICIEMBRE DE 2022

Actividades ESPECIFICAS 1. Asesoría en el registro de la ejecución del plan de acción en cada una de las dependencias de la vigencia actual 2. Actualización y soporte técnico de los aplicativos Bp Systems Solutions y VyGSoft Dependencias, por el tiempo que dura el contrato 3. Asesoría en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el seguimiento a las viabilidades 4 Asesoría y apoyo en el registro de información de seguimiento del Plan de Desarrollo en las plataformas indicadas por el Departamento Nacional de Planeación para este fin 5 Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo Anual con Destino al Concejo Municipal 6. Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo Territorial con destino al Concejo Territorial de Planeación.

Se expide en Moniquirá, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

Secretaría de compras públicas y abastecimiento estratégico
Moniquirá Boyacá

YULY CAROLINA SAMACA GUTIERREZ
Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico

	Cargo	Firma
Elaboro: Rosibel Casallas Nuñez	Auxiliar Administrativo	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACA

CERTIFICA:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Buenavista, Nit 891808260, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	No 1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CPS-202201060 DE 2022
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EL LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL MUNICIPIO, DE BUENAVISTA - BOYACÁ"
PLAZO INICIAL **PLAZO FINAL**	:	CUATRO (04) MESES VEINTE (20) DÍAS CUATRO (04) MESES VEINTE (20) DÍAS
FECHA DE FIRMA	:	CINCO (05) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)
FECHA DE INICIO	:	05 de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	:	25 de diciembre de 2022
FECHA DE LIQUIDACIÓN	:	26 de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación, se relaciona obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios:

1. Asesoría para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes: 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de

"Gobierno de Resultados 2020 – 2023"
Palacio Municipal; Calle 4 No. 4 – 44, Buenavista, Boyacá
e-mail: alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co
Código Postal 154840 Celular: 3214304453
www.buenavista-boyaca.gov.co

Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.

2. Asesoría en la programación y realización de los diferentes comités ordinarios y extraordinarios en el marco de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Asesoría y apoyo en la presentación de informes requeridos por los entes de control en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión por el tiempo que dure el contrato.
4. Soporte técnico, telefónico, por acceso remoto y actualización de los aplicativos VyGSoft Planes, VyGSoft MIPG, Bp Systems Solutions y VyGSoft Dependencia.
5. Asesoría en la actualización e implementación del Manual Operativo de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, durante la vigencia actual.
6. Asesoría en las actividades concernientes a los procesos de control interno que se debe realizar en la entidad.
7. Asesoría en la programación del plan de acción por cada una de las dependencias para la vigencia actual.
8. Asesoría en el registro de la ejecución del plan de acción en cada una de las dependencias de la vigencia actual.
9. Asesoría en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el seguimiento a las viabilidades.
10. Asesoría y apoyo en el registro de información de seguimiento del Plan de Desarrollo en las plataformas indicadas por el Departamento Nacional de Planeación para este fin.
11. Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo semestral con Destino al Concejo Territorial de Planeación
12. .

DATOS DE EXPEDICIÓN		
Se expide en Buenavista, el once (11) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).		
Nombre	**EDINSON FABIAN MONROY ÁVILA**	**Firma**
Cargo	SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	

"Gobierno de Resultados 2020 – 2023"
Palacio Municipal, Calle 4 No. 4 – 44, Buenavista, Boyacá.
e-mail: alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co
Código Postal 154840 Celular: 3214304453
www.buenavista-boyaca.gov.co

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACA

CERTIFICA:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Buenavista, Nit 891808260 se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	No 1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CPS-202201031 DE 2022
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EL LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA - BOYACÁ"
PLAZO INICIAL	:	SEIS (06) MESES
PLAZO FINAL		SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	:	31 de enero de 2022
FECHA DE INICIO	:	31 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30 de julio de 2022
FECHA DE LIQUIDACIÓN	:	01 de agosto de 2022
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación, se relaciona obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios

1. Asesoría para la Formulación y aprobación de los planes: 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual
2. Asesoría para la sistematización de los planes 1) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

"Gobierno de Resultados 2020 – 2023"
Palacio Municipal, Calle 4 No. 4 – 44 Buenavista, Boyacá
e-mail: alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co
Código Postal 154840 Celular 3214304453
www.buenavista-boyaca.gov.co
CÓDIGO ADT 1 VERSIÓN 1 FA 04-01-2021

PETI, 10) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual, en el módulo de VyGSoft Planes de la entidad

3. Asesoría para la generación del Plan de Acción Integrado de la entidad para la vigencia actual
4. Asesoría en la formulación del Programa Anual de Auditorías, para la vigencia actual
5. Asesoría para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes: 1) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 8.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 9.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 10.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 11.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual
6. Asesoría en la programación y realización de los diferentes comités ordinarios y extraordinarios en el marco de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
7. Asesoría y apoyo en la presentación de informes requeridos por los entes de control en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
8. Soporte técnico, telefónico, por acceso remoto y actualización de los aplicativos VyGSoft Planes, VyGSoft MIPG, Bp Systems Solutions y VyGSoft Dependencia
9. Asesoría en la actualización e implementación del Manual Operativo de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, durante la vigencia actual
10. Asesoría en las actividades concernientes a los procesos de control interno que se debe realizar en la entidad
11. Asesoría en la programación del plan de acción por cada una de las dependencias para la vigencia actual
12. Asesoría en el registro de la ejecución del plan de acción en cada una de las dependencias de la vigencia actual
13. Asesoría en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el seguimiento a las viabilidades.
14. Asesoría y apoyo en el registro de información de seguimiento del Plan de Desarrollo en las plataformas indicadas por el Departamento Nacional de Planeación para este fin
15. Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo semestral con Destino al Concejo Territorial de Planeación.

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Buenavista, el once (11) días del mes de enero de dos mil Veintitrés (2023).

Nombre	**EDINSON FABIAN MONROY ÁVILA**	**Firma**
Cargo	SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	

082-2023

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá,** laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

MM-CD-CPSP-SP-2022-065, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL - BPIM"**, Con un plazo de ONCE (11) MESES, fecha de inicio, 28 de enero de 2022 y fecha de terminación 27 de diciembre de 2022, y desarrollo las siguientes actividades:

1. Asesoría en la programación del plan de acción por cada una de las dependencias para la vigencia actual.
2. Asesoría en el registro de la ejecución del plan de acción en cada una de las dependencias de la vigencia actual.
3. Actualización y soporte técnico de los aplicativo Bp Systems Solutions y VyGSoft Dependencias por el tiempo que dura el contrato.
4. Asesoría en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el seguimiento a las viabilidades.
5. Asesoría y apoyo en el registro de información de seguimiento del Plan de Desarrollo en las plataformas indicadas por el Departamento Nacional de Planeación para este fin.
6. Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo Anual con Destino al Concejo Municipal.
7. Asesoría en la generación del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo semestral con Destino al Concejo Territorial de Planeación.

8. Y todas las demás que le sean asignados por su jefe inmediato
9. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Ejecución Presupuestal de Ingresos
10. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Relación de Ingresos
11. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Ejecución Presupuestal de Gastos
12. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Relación de CDPs
13. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Relación de Compromisos
14. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Relación de Obligaciones
15. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Relación de Pagos
16. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Auxiliar con Saldos
17. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Libro Mayor y Balance
18. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Estado de Situación Financiera
19. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Programas y Proyectos
20. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Contratación
21. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Matriz de Seguimiento de Obras
22. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Matriz Anexa Coordenadas Adicionales
23. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Matriz Anexa Hitos
24. Validación y cargue de Matriz circular 09 CGR Información Proyectos Regalías.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2023.

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de gobierno Muzo

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACA

CERTIFICA:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Buenavista, Nit 891808260, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	No 1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CPS-202101092 DE 2021
OBJETO	:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL MODELO QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUENAVISTA BOYACÁ".
PLAZO INICIAL	:	UN MES (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS
PLAZO FINAL		UN MES (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS
FECHA DE FIRMA	:	Diecinueve (19) de noviembre de 2021
FECHA DE INICIO	:	Diecinueve (19) de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	:	28 de diciembre de 2021
FECHA DE LIQUIDACIÓN	:	28 de diciembre de 2021
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación, se relaciona obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios:

1. Brindar asesoría técnica a la implementación de las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG por el tiempo que dure el contrato.
2. Apoyar la sistematización, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial, y los proyectos que permitan determinar el nivel de cumplimiento
3. Apoyar el seguimiento al plan de acción integrado de la alcaldía municipal, por el tiempo que dure el contrato.
4. Brindar soporte técnico, presencial, telefónico y por acceso remoto en la sistematización de la información del Modelo Integrado de Planeación y Gestion MIPG, en los Aplicativos Bp Systems Solutions, VyGSoft Dependencias,

VyGSoft Planes, VyGSoft MIPG y Cp Systems Solutions por el tiempo que dure el contrato.

5 Apoyo para la codificación y aprobación de formatos de los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Realizar capacitaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
7 Brindar asesoria para la proyección y aprobación de actos administrativos del Modelo.
8. Las demas actividades complementarias requeridas por el supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual, en cumplimento de los lineamientos institucionales.

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Buenavista, el once (11) dias del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

Nombre EDINSON FABIAN MONROY ÁVILA | **Firma**

Cargo SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA BOYACA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Moniquirá, Nit. 800.099.662-3, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

Contratista	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
Identificación	C.C. No 1.057.164.045 DE SAN EDUARDO
Tipo contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 168 DE 2021
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA "ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL – BPIM Y REPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO".
Valor	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (22.000.000)
Plazo	CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
Acta de inicio	19 DE AGOSTO DE 2021
Acta Final	31 DE DICIEMBRE DE 2021
Acta Liquidación	31 DE DICIEMBRE DE 2021

Actividades ESPECIFICAS 1. Soporte y Actualización del aplicativo BP Systems Solutions para el registro, control y seguimiento de proyectos y plan indicativo del Plan de Desarrollo Municipal. 2. Asesoría en la consolidación del informe con destino al Departamento Nacional de Planeación (DNP), en las condiciones establecidas en la circular 0015-4 del 14 de mayo de 2021 expedida por dicha entidad. 3. Realizar proceso de recolección y levantamiento de información con la que cuenta la entidad, entre otros, Plan de Desarrollo Municipal, Plan Indicativo, Matriz Línea Base del departamento Nacional de Planeación Ejecuciones presupuestales, Reportes entregados a entes de control de proyectos, contratación y ejecución presupuestal del municipio 4. Sistematización de ajustes de la programación del plan indicativo y demás información existente dentro del proceso de seguimiento y evaluación para la ejecución del plan de desarrollo territorial n la entidad de la vigencia actual. 5. Asesoría para la Sistematización del Plan de Acción de la vigencia actual, por parte de las dependencias responsables de la ejecución el plan de desarrollo municipal. 6. Asesorar en el registro, modificación, actualización del Plan Indicativo del Plan de desarrollo 2020-2023 en el aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS durante la ejecución del contrato. 7. Asesorar en el registro, modificación, actualización del Plan Presupuestal de la entidad en el aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS por el tiempo que dure el contrato. 8. Asesoría en el registro de los proyectos Concernientes al plan de desarrollo Municipal vigencia, por el tiempo que dure el contrato en el

aplicativo Bp Systems Solutions. 9. Asesoramiento en la Elaboración de las viabilidades que se deben generar en la entidad en el aplicativo Bp Systems Solutions, por el tiempo que dure el contrato 10. Asesoramiento en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el registro de las viabilidades en el aplicativo Bp Systems Solutions por el tiempo que dure el contrato 11. Asesoramiento a los funcionarios de la entidad en las diferentes configuraciones a realizar en el aplicativo Bp Systems Solutions para el correcto funcionamiento por el tiempo que dure el contrato 12. Brindar soporte remoto vía web, telefónico por el tiempo que dure el contrato 13. Organización de la información para determinar las acciones realizadas para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal por el tiempo que dure el contrato 14. Sistematización de la ejecución del Plan de Acción, demás información existente dentro del proceso de seguimiento y evaluación para la ejecución del Plan de Desarrollo territorial de la entidad por el tiempo que dure el contrato 15. Capacitación a los funcionarios en el proceso de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo en e aplicativo suministrado, a partir de la programación y ejecución del plan de acción del plan de desarrollo territorial del Municipio por el tiempo que dure el contrato 16. Asesoría en la generación de informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo Territorial del Municipio a partir de la herramienta de sistematización por el tiempo que dure el contrato.

Se expide en Moniquirá, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

Secretaría de compras públicas y abastecimiento estratégico Moniquirá Boyacá

YULY CAROLINA SAMACA GUTIERREZ
Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico

Elaboro:	Cargo	Firma:
Rosibel Casallas Nuñez	Auxiliar Administrativo	

008-2022

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO** identificada con **C.C. No. 1.057.164.045 DE SAN EDUARDO**, laboró con la Alcaldía Municipal de Muzo mediante el siguiente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**:

- **MM-CD-CPSP-SP-2021-0102**, objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL - BPIM,** con fecha de inicio Agosto 11 de 2021 y fecha de terminación Diciembre 11 de 2021, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/C ($8.000.000).**

La presente se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de Enero de 2022.

JEUNER MAURICIO MAHECHA GONZALEZ
Secretario de Gobierno Muzo

Elaboró: Cristina Castillo
Auxiliar Administrativo Alcaldía

"Muzo, un pueblo de todos y para todos" 2020-2023
Calle 3 No.8-03 Celular 3174285642 CÓDIGO POSTAL 154880
gobierno@muzo-boyaca.gov.co contactenos@muzo-boyaca.gov.co
www.muzo-boyaca.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

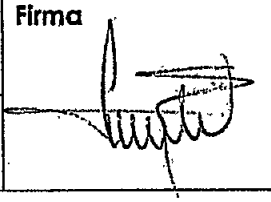
Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383-7, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÒN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	100.17.6-16-2021
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ"
VALOR	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($16.720.000) M/CTE.
PLAZO	ONCE (11) MESES
FECHA DE FIRMA	14 de enero de 2021
FECHA TERMINACION	13 de diciembre de 2021
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Asesoría en la Consolidación del cronograma de elaboración de los planes de la entidad.
2. Asesoría en la etapa de diagnóstico de los planes de la entidad.
3. Asesoría en la proyección de documentos administrativos para la formulación y aprobación de los planes de la entidad.
4. Asesoría en la Formulación del plan estratégico de talento humano para la vigencia actual.
5. Asesoría en la Formulación del plan institucional de capacitaciones para la vigencia actual.
6. Asesoría en la Formulación del plan de bienestar e incentivos para la vigencia actual.
7. Asesoría en la Formulación del plan previsión de recursos humanos para la vigencia actual.
8. Asesoría en la Formulación del plan anual de vacantes para la vigencia actual.

9. Asesoría en la Formulación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia actual.
10. Asesoría en la formulación del plan anual de anticorrupción y atención al ciudadano.
11. Asesoría en la formulación del plan anual de anticorrupción y atención al ciudadano.
12. Asesoría en la Sistematización de los planes Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.
13. Asesoría en el seguimiento al Cumplimiento del plan integrado de MIPG.
14. Asesoría en la formulación del programa anual de auditoría y su correspondiente aprobación.
15. Asesorar a la administración municipal en formulación y seguimiento a planes de Mejoramiento, resultado de las auditorías internas de la entidad.
16. Apoyo al diligenciamiento y entrega de informes requeridos por los entes de control en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
17. Realizar capacitaciones periódicas A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION FRENTE A ACTUALIZACIÓN DEL MODELO MIPG para la implementación de MIPG.
18. Asesoría en la actualización de los formatos del MIPG de la entidad.
19. Asesoría en la actualización del Manual Operativo de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la entidad.
20. Soporte y actualización de los aplicativos VyGSoft Planes, VyGSoft MIPG.
21. Asesoría en el diseño y aplicación de encuesta de atención al ciudadano.
22. Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato cuya relación este directamente relacionada con el objeto del contrato.

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá a los (28) días del mes de febrero de 2023		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma** 
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

CERTIFICACION No. MB-SG-2021-15

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que la señora, **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 11.057.164.045 San Eduardo (Boyacá), suscribió y ejecutó con compromiso y responsabilidad el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales, que se describe a continuación:

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CPS-2020010170 DE 2020
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BUENAVISTA NIT: 891808260-0
CONTRATISTA:	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO CC.1.057.164.045 San Eduardo Boyacá
OBJETO:	"PRESTAR SUS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO INTEGRAL QUE PERMITA CONSOLIDAR LA IMPLEMENTACIÒN DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÒN Y GESTIÒN MIPG , Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL MODELO QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE BUENAVISTA BOYACÁ"
SUPERVISOR:	EDINSON FABIAN MONROY AVILA
FECHA DEL CONTRATO:	VEINTISEIS (26) DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE INICIO:	VEINTISEIS (26) DE OCTUBRE DE 2020
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES TRES (03) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESPECTIVA ACTA DE INICIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS (4.620.000) M/CTE.

La contratista en mención contrajo con el municipio de Buenavista las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Secretaria de Planeación en la expedición de documentos de

carácter administrativos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. Asesorar la etapa de los autodiagnóstico del MIPG e integración con el modelo estándar de control interno y continuidad a los procesos y actividades de Fortalecimiento y Apoyo a la secretaria de planeación del municipio en el Sistema de Control Interno.
3. Brindar acompañamiento técnico al Implementación de la ventanilla única
4. Apoyar la sistematización, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial, y los proyectos que permitan determinar el nivel de cumplimiento
5. Asesorar en la elaboración y sistematización del plan de acción del plan de Desarrollo Territorial.
6. Sistematización del procedimiento de generación de viabilidades del banco de programas y proyectos de inversión municipal.
7. Participar, atender y documentar todas las reuniones a las que sea convocado o delegado en relación con el objeto contractual.
8. Socialización al personal de la Administración, el ejercicio del Control Interno y Actualización del MECI – MIPG.
9. Realizar capacitaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Las demás actividades complementarias requeridas por el interventor y/o supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento de los lineamientos municipales.

Para constancia se firma en el Municipio de Buenavista - Boyacá a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2021.

HEIDY DANIELA CARVAJAL PINEDA
Secretaria de Gobierno y supervisora

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ- BOYACÁ

CERTIFICA:

Que la señora **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1057164045 de San Eduardo, ejecuto de manera honesta, idónea y responsable el contrato de prestación de servicios N° 028 de 2020 que tiene como objeto la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN"**

RESUMEN DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MARIPÍ NIT: 800024789-8**
CONTRATISTA:	**LEIDY YALILE VACA ACEVEDO C.C. 1057164045 DE SAN EDUARDO**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO , ASESORÍA Y COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MARIPI UN COMPROMISO DE CORAZÓN"**
FECHA DEL CONTRATO:	**27 DE ENERO DE 2020**
FECHA DE INICIO:	**14 DE FEBRERO DE2020**
PLAZO EJECUCIÓN:	**CINCO (05) MESES**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**26DE AGOSTO DE 2020**
FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO	**26 DE AGOSTO DE 2020**

Cumpliendo las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar asesoría a la administración municipal en la conformación del concejo territorial de planeación – CTP.
2. Apoyar en el diseño de los instrumentos de recolección de información para el diagnóstico del plan de desarrollo "maripi un compromiso de corazón"
3. Asesorar en el seguimiento, la recolección de información y procesamiento de las estadísticas sectoriales, para el diagnóstico del plan de desarrollo.
4. Apoyar en la revisión al proceso de empalme institucional y coordinación de la formulación de diagnóstico institucional.
5. Apoyar la revisión, análisis de los documentos diagnosticados producidos por los equipos sectoriales y consolidación del documento línea base.

6. Apoyar en la revisión y análisis del EOT , para su articulación con el plan de desarrollo y el plan operativo anual de inversiones POAI
7. Brindar asesoría en la coordinación de la elaboración de diagnóstico del plan municipal de desarrollo , desde el punto de vista institucional , social, financiero, y social
8. Asesorar en la coordinación de la formulación de los objetivos y metas según el programa de gobierno.
9. Asesorar en la coordinación técnica de los talleres de participación comunitaria, en cada una de las veredas y en casco urbano del municipio para la identificación de necesidades y soluciones prioritarias susceptibles de incluir en el proyecto de plan, con el acompañamiento de la secretaria de planeación y la administración.
10. Apoyar en el diseño de folletos informativos del proceso de planeación y formulación del plan de desarrollo municipal.
11. Apoyar en la presentación de borradores consolidados del Plan de desarrollo al Consejo Municipal de Planeación, a partir de talleres de participación ciudadana y concertación en el proceso de formulación.
12. Apoyar y acompañar al Consejo Territorial de Planeación en el estudio y emisión del concepto del Plan de Desarrollo.
13. . Asesorar en la compilación, construcción y presentación del proyecto de acuerdo ajustado en Original y Dos copias, para la presentación ante el Concejo Municipal y brindar acompañamiento al proceso de ajuste.
14. Aplicar la Guía para la integración de la Gestión del Riesgo de Desastres en los planes de desarrollo territorial de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, para orientar a los entes territoriales para la formulación de los planes de desarrollo territoriales del periodo 2020 - 2023.
15. Seguir los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP conforme a la metodología, enfoques, base metodológica y dimensiones a aplicar para la elaboración de Planes de Desarrollo Territoriales.
16. Acompañar el proceso de evaluación del componente ambiental presentado a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, haciendo énfasis en el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones establecidas.
17. Las demás que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2021.

LAURA NATALIA VARGAS MOYANO
Secretaria de Planeacion y Obras Públicas

EL SUSCRITO SECRETARIO PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHINAVITA BOYACA

CERTIFICA:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Chinavita, Nit 891.801.357-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÒN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	C-MCH-CD-015-2020
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, LOGÍSTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, A TODO COSTO, AL MUNICIPIO DE CHINAVITA BOYACÁ, CONSISTENTE EN LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL, PARA LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO; LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS CONTENTIVO, DEL PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023, QUE INTEGRE LA PARTE ESTRATÉGICA, EL PLAN DE INVERSIONES, LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Y DEMÁS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, CONFORME A LAS DIRECTRICES, GUÍAS Y ORIENTACIONES, DADAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, COMO TAMBIÉN LAS NORMAS QUE RIGEN LA MATERIA"
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MLCTE ($38.000.000,00) M/CTE.
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA DE CONTRATO	1 de febrero de 2020
FECHA RECIBO A SATISFACCION	02 de agosto de 2020
FECHA DE LIQUIDACION	19 de agosto de 2020
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Coordinar una agenda de trabajo, que durará el plazo del contrato, en la que se defina el derrotero, para la elaboración del diagnóstico; la formulación; estudio y aprobación del nuevo plan de desarrollo Municipal 2020-2023.
2. Realizar una capacitación al equipo directivo del Municipio, en la que se presente al equipo de trabajo que ejecutará, bajo la dirección del contratista, las actividades propias del objeto y alcance contractual.
3. Apoyar a la Entidad en la constitución, reactivación y capacitación del Consejo Territorial de Planeación.
4. Presentar a través de mesas temáticas, estrategias y propuestas, orientadas a establecer canales de diálogo, concertación y voluntad política, orientadas al fortalecimiento y la concepción del desarrollo territorial, por parte del equipo de la alta dirección de la Entidad Territorial.
5. Realizar ejercicios de planificación para la focalización de recursos financieros, técnicos, administrativos, tecnológicos y ambientales, tendientes a la formulación de instrumentos contentivos del plan de desarrollo, conforme a los lineamientos establecidos por el DNP y las normas vigentes.
6. Apoyar en el diseño de los instrumentos de recolección de información para la elaboración del diagnóstico del Plan de desarrollo 2020-2023.
7. Asesorar a la Entidad Territorial, en el seguimiento en la recolección de la información y procesamiento de las estadísticas sectoriales, para el diagnóstico del plan de desarrollo 2020-2023.
8. Apoyar en la revisión, análisis de los documentos diagnósticos producidos por los equipos sectoriales y consolidación del documento línea de base, conforme a los lineamientos establecidos por el DNP y las normas vigentes.
9. Apoyar en la revisión y análisis del EOT, para su articulación con el Plan de Desarrollo y demás herramientas de planificación de la Entidad Territorial.
10. Asesorar al Municipio, en la coordinación de la elaboración de diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023, desde el punto de vista institucional, social, financiero, y sectorial.
11. Proyectar el documento que recoja la iniciativa gubernamental, las peticiones sociales y la priorización de recursos, conforme al desarrollo del proceso adelantado y orientado por la Entidad.
12. Diseñar políticas públicas y realizar la respectiva presentación al Consejo Municipal de Planeación
13. Elaborar el documento de planificación en medio físico y magnético que contenga el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023, acompañado del Plan de acción, Plan de inversión y el Plan de resultados para ser presentado al Concejo Municipal, para su respectivo estudio y trámite.
14. Asesorar en la coordinaron técnica de los talleres de participación comunitaria, en cada una de las veredas y en el casco urbano del municipio, para identificación de necesidades y soluciones prioritarias susceptibles de incluir en el proyecto de plan, con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación y la administración.
15. Apoyar en la presentación del borrador y consolidado del Plan al Consejo territorial de Planeación, a partir de talleres de participación ciudadana y concertación en el proceso de formulación.
16. Asesorar en la Coordinación de la formulación de los objetivos y metas según programa de Gobierno.

17. Apoyar en el diseño de folletos y herramientas en general, de carácter informativo, del proceso de planeación y formulación del plan de desarrollo municipal.
18. Asesorar al Municipio en la compilación y presentación del proyecto de acuerdo, para presentación al Concejo Municipal y brindar acompañamiento al proceso de ajuste.
19. Apoyar el diseño de indicadores con su respectiva hoja de vida.
20. Realizar el acompañamiento y socialización de las nuevas políticas públicas y sus lineamientos a ejecutar.
21. Convocar y conformar los comités gremiales, inter gremiales, comunidades organizadas y grupos de interés, que funcionen en el municipio, en aras a priorizar las necesidades.
22. Propiciar escenarios pedagógicos, adecuado para realizar las actividades propuestas con los funcionarios, comunidades organizadas, gremios y grupos de interés.
23. Instruir y acompañar a los funcionarios de la administración municipal, en los procesos propios y en acciones a ejecutar, orientados a la formulación del nuevo Plan Municipal de Desarrollo Municipal 2020-2023.
24. Convocar y conformar el mejor equipo de trabajo, que permita dinamizar e interpretar todos los sectores y zonas de influencia de la administración pública, en aras de desarrollar encuentros de conocimiento y saberes, para construir un mejor concepto y diagnóstico de la realidad social, empresarial, financiera, ambiental y económica municipal.
25. Participar y dirigir los comités organizados con la comunidad, gremios, población objetivo y grupos de interés, realizando las relatorías como insumo al diseño de las políticas públicas
26. Brindar asesoría a la administración municipal para dirigir la participación de todos los funcionarios y proporcionar una información real y fidedigna
27. Asumir a todo costo la logística y operaciones de carácter técnico y organizacional, de las reuniones necesarias, para agotar las diversas fases y etapas, que permitan la consolidación del proyecto, que conlleve a la aprobación del nuevo plan de desarrollo 2020-2023.
28. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

Se expide en Boyacá a los (24) días del mes de enero de 2022

ING. JOHN EDWARD RODRIGUEZ ARIAS
Secretario de Planeacion y Obras

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ

CERTIFICA:

Que, una vez revisados los archivos de esta dependencia, se constató que **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO,** identificada con C.C. No. **1.057.164.045** expedida en San Eduardo, fue contratista del Municipio de Boyacá mediante:

1. Contrato de prestación de servicios N° **100.17.5-20-2020** Del 21 DE ENERO DE 2020 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2020 por un valor de DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) M/CTE

Que el objeto del contrato constituyó **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Y BANCO DE PROYECTOS"**

Dentro del cual desarrollo las siguientes actividades

1. Asesora en La formulación del plan estratégico de talento humano para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción
2. Asesoría en la formulación del plan estratégico de talento institucional de capacitaciones para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción
3. Asesoría en la formulación de plan de bienestar e incentivos para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción.
4. Asesoría en la formulación del plan previsión de recursos humanos para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción
5. Asesoría en la formulación del plan anual de vacantes para la vigencia actual, con su respetivo plan de acción
6. Apoyo en la aprobación de los planes: Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de recursos humanos, Plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitación, plan de incentivos institucionales, plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información
7. Apoyo en la socialización de los planes: plan institucional de archivos de la entidad – PINAR, plan anual de adquisiciones, plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitación, plan de3 incentivos institucionales, plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad

9. Asesoría en la elaboración del formulario del plan anual de adquisiciones para la vigencia actual
10. Asesoría en la elaboración del plan de acción integrado
11. Asesoría en la sistematización del plan indicativo del plan de desarrollo municipal
12. Soporte técnico en la operación de aplicativo Bp Systems Solutions DIMENSIÓN, gestión con valores para resultados pagina 9 de 11 propuesta técnica y económica coordinación técnica en la realización e implementación de procesos administrativos en entidades territoriales
13. Sistematización de los planes plan institucional de archivos de la entidad – PINAR, plan anual de adquisiciones, plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitación, plan de incentivos institucionales, plan del trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, plan de tiramiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información
14. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan integrado de MIPG
15. Asesorar a la administración municipal en formulación y seguimiento a planes de mejoramiento
16. Apoyo al diligenciamiento y entrega de informes requeridos por los entes de control en relación con el modelo integrado de planeación y gestión
17. Asesoría en la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, para la vigencia actual, con se respectivo plan de acción
18. Asesoría para la información del plan institucional de archivos de la entidad - PINAR con su respectivo plan de accion
19. Asesoría en la formulación del plan de tiramiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción
20. Asesoría en la formulación del pan de seguridad y privacidad de la información para la vigencia actual, con su respectivo plan de acción
21. Realizar capacitaciones periódicas para la implementación de MIPG
22. Fortalecer los formatos de la entidad
23. Apoyo en la formulación de la política institucional de gestión de conocimiento y de innovación

La anterior se firma en Boyacá a los cinco días (5) días del mes de febrero de 2021

MIGUEL ÁNGEL HUERTAS PINEDA
Secretario de Gobierno

Datos del transcriptor: Ana C
Tamaño del formato: oficio
1° Copia: Secretaría de Gobierno

Certificación Contractual

LA SECRETARIA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Labranzagrande, Nit 800.099.206-8, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÒN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	Ni PS-111 DE 2019
OBJETO	"INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016-2019 A TRAVES DEL APLICATIVO SIEE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA CIRCULAR DNP N. 15 DE 2019, EN EL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE."
VALOR	CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000,00) M/CTE.
PLAZO	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
FECHA DE FIRMA	01 de noviembre de 2019
FECHA TERMINACION	15 de diciembre de 2019
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Apoyo en la elaboración del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
2. Apoyo en la validación del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma del Departamento Nacional de

Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.

3. Apoyo en los ajustes del reporte SIEE según las especificaciones indicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y su respectiva validación para la vigencia actual.
4. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
5. Las demás asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los veintiún (21) día del mes de enero de dos mil veinte (2020)

Atentamente,

YUBER FERNANDO MONTAÑEZ CARDENAS
Secretario de Planeación Y Obras Públicas Municipal

Certificación Contractual

LA SUSCRITA SECRETARIA PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Labranzagrande, Nit 800.099.206-8, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÒN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	PS-055 DE 2019
OBJETO	"LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE CARGUE Y CAPTURA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE LOS APLICATIVOS DESARROLLADOS POR EL DNP -GESTIÓN WEB Y SIEE - EN EL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE."
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000,00) M/CTE.
PLAZO	DOS (02) MESES
FECHA DE FIRMA	15 de mayo de 2019
FECHA TERMINACION	15 de julio de 2019
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Apoyo en la elaboración del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
2. Apoyo en la validación del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma del Departamento Nacional de

Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.

3. Apoyo en los ajustes del reporte SIEE según las especificaciones indicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y su respectiva validación para la vigencia actual.
4. Apoyo en la elaboración del reporte GESTIÓN WEB a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
5. Apoyo en la validación del reporte GESTIÓN WEB en la plataforma del Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
6. Apoyo en los ajustes del reporte GESTIÓN WEB según las especificaciones indicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y su respectiva validación para la vigencia actual.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Las demás asignadas que corresponden a la naturaleza de la dependencia

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los veintiún (21) día del mes de enero de dos mil veinte (2020)

Atentamente,

YUBER FERNANDO MONTAÑEZ CARDENAS
Secretario de Planeación Y Obras Públicas Municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	No 110.21.2-42-2019
OBJETO	"ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE EN DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, REPORTE DE LOS INFORMES SIEE Y GESTIÓN WEB".
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.
PLAZO	DOSCIENTOS VEINTINUEVE (229) DIAS
FECHA DE FIRMA	30 de abril de 2019
FECHA TERMINACION	18 de diciembre de 2019
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Cumplir de manera diligente con el contrato de prestación de servicios, atendiendo de manera eficaz y oportuna las actividades a su cargo.
2. Atender las recomendaciones y requerimientos que haga el municipio a través de la autoridad inmediatamente competente.
3. Soporte y Actualización del aplicativo BP Systems Solutions para el registro, control y seguimiento de proyectos y plan indicativo del Plan de Desarrollo Municipal.
4. Asesorar en el registro, modificación, actualización del Plan Indicativo del Plan de desarrollo 2016-2019 en el aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS.
5. Asesorar en el registro, modificación, actualización de los certificados de viabilidad en el aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS.
6. Asesorar en el registro, modificación, actualización de proyectos en el aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS.
7. Brindar soporte remoto vía web, telefónico por el tiempo que dure el contrato.
8. Asesoramiento en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo

y el registro de las viabilidades en el aplicativo BP Systems Solutions por el tiempo que dure el contrato.

9. Apoyo en la elaboración del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
10. Apoyo en la validación del reporte SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma del Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
11. Apoyo en los ajustes del reporte SIEE según las especificaciones indicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y su respectiva validación para la vigencia actual.
12. Apoyo en la elaboración del reporte GESTIÓN WEB a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
13. Apoyo en la validación del reporte GESTIÓN WEB en la plataforma del Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia actual.
14. Apoyo en los ajustes del reporte GESTIÓN WEB según las especificaciones indicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y su respectiva validación para la vigencia actual.

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá a los (28) días del mes de febrero de 2023		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma**
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE- BOYACÁ

CERTIFICA:

Que la Señora **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO,** Identificada con cedula de ciudadanía **N°** 1.057.164.045 Expedida en San Eduardo Boyacá presto sus servicios profesionales en el Municipio de Otanche en el desarrollo del contrato **N° 201803002** Cuyo Objeto es SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SISTEMATIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIM) MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE APLICATIVO EN EL MUNICIPIO DE OTANCHE – BOYACÁ. En el periodo comprometido entre 18 de Abril de 2018 a 18 de Agosto de 2018, con una duración de cuatro (04) meses.

La anterior certificación se expide para soportes de hoja de vida del contratista, se firma a los 15 días del mes de mayo de 2019.

ING. WILLIAM ANDRÉS ORTIZ PUENTES
Secretario de Planeación e Infraestructura.
cc.80.921672 de Bgta.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÒN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	No 110.21.2-27-2018
OBJETO	"ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE EN DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, REPORTE DE LOS INFORMES SIEE Y GESTIÓN WEB". EN EL MUNICIPIO DE BOYACÁ-VIGENCIA 2018".
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL DE PESOS ($8.480.000) M/CTE.
PLAZO	ONCE (11) MESES
FECHA DE FIRMA	25 de enero de 2018
FECHA TERMINACION	24 de diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Cumplir de manera diligente con el contrato de prestación de servicios, atendiendo de manera eficaz y oportuna las actividades a su cargo.
2. Atender las recomendaciones y requerimientos que haga el municipio a través de la autoridad inmediatamente competente.
3. Apoyo en la continuidad del proceso de Sistematización del Banco de Programas y Proyectos mediante el Aplicativo BP SYSTEM SOLUTIONS, para registro, control y seguimiento de proyectos y plan indicativo del Plan de Desarrollo Municipal.
4. Apoyo en el proceso de revisión y respectivos ajustes en el aplicativo Bp Systems Solutions por el tiempo que dure el contrato del Plan Indicativo del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019.
5. Apoyo en el proceso de migración del Plan presupuestal de la vigencia 2018, revisión y respectivos ajustes en el aplicativo Bp Systems Solutions por el tiempo que dure el contrato.
6. Asesoramiento en la Elaboración de las viabilidades que se deben generar en la entidad en el aplicativo Bp Systems Solutions, por el tiempo que dure el contrato.

7. Asesoramiento en el Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del Plan Indicativo y el registro de las viabilidades en el aplicativo Bp Systems Solutions, por el tiempo que dure el contrato.
8. Asesoramiento a los funcionarios de la entidad en las diferentes configuraciones a realizar en el aplicativo Bp Systems Solutions para el correcto funcionamiento por el tiempo que dure el contrato.
9. Brindar 2 jornadas de capacitación a los funcionarios en el uso del Aplicativo Bp Systems Solution, en fechas de común acuerdo con la entidad.
10. Brindar soporte remoto vía web, telefónico por el tiempo que dure el contrato.
11. Apoyar la configuración presupuestal dentro del aplicativo por el tiempo que dure el contrato.
12. Instalación de las actualizaciones del aplicativo Bp Systems Solutions en el(los) equipo(s) indicado(s) por la entidad por el tiempo que dure el contrato.
13. Asesoría en la organización física del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) (Impresión de proyectos y organización de acuerdo a técnicas de archivo, impresión de certificados de registro de proyectos y viabilidades de inversión y organización de acuerdo a técnicas de archivo.
14. Brindar 5 días de soporte técnico en la entidad mediante asistencia presencial en la entidad en fechas establecidas en común acuerdo con la entidad.
15. Elaboración y reporte del informe SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia 2018.
16. Elaboración y reporte del informe Gestión WEB a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia 2018.

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá al primer (01) día del mes de marzo de 2023		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma**
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA BOYACA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Moniquirá, Nit. 800.099.662-3, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

Contratista	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
Identificación	C.C. No 1.057.164.045 DE SAN EDUARDO
Tipo contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DE 2017
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DEL SECTOR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESARROLLADOS POR LA ENTIDAD".
Valor	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (3.200.000)
Plazo	UN (01) MES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
Acta de inicio	16 DE NOVIEMBRE DE 2017
Acta Final	29 DE DICIEMBRE DE 2017
Acta Liquidación	29 DE DICIEMBRE DE 2017

Actividades ESPECIFICAS 1. Apoyar a la secretaría de gobierno mediante la asesoría y acompañamiento en la realización de los estudios del sector de acuerdo al decreto 1082 de 2015 acotando los principios y procedimientos señalados en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y, sus decretos reglamentarios y lineamientos establecidos en los manuales laborales y publicados por la agencia nacional de contratación pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, dentro de los términos aquí señaladas 2. Asesoría y acompañamiento en la realización integral de los estudios y análisis económicos de la etapa precontractual, contractual y pos contractual como parte de los principios establecidos en la función administrativa 3. Manejar documentos de los procesos de contractuales que se llevan a cabo por el municipio de Moniquirá, con los cuales se realice la inversión pública en las distintas modalidades 4. Asesorar las actividades que sean necesarias para realizar la proyección de los estudios y documentos previos en la etapa de planeación contractual de procesos de mediana y gran complejidad, y en todos aquellos procesos que requieran estudios de oferta y demanda, análisis financiero, análisis de mercado o estudios organizacionales que sirvan de referencia para materializar condiciones de eficiencia y eficacia que favorezcan el municipio de Moniquirá 5. Apoyo a la gestión de la oficina de contratación como enlace con la secretaría de planeación y hacienda, y demás dependencias y lo correspondiente a la gestión documental y financiera que se lleve en los procesos contractuales 6. Apoyar a la secretaría de gobierno en desarrollo de los programas y proyectos de inversión pública, particularmente en la vigilancia y supervisión que esta dependencia desarrolle 7. Servir de miembro de los distintos comités

evaluadores que se conforman el desarrollo de los procesos de selección de contratista que adelante el municipio de Moniquirá y las demás que le señale el alcalde y supervisor del contrato
8. Las demás que se le sean asignadas por parte del supervisor y que complementen la ejecución del objeto contractual.

Se expide en Moniquirá, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

Secretaría de compras públicas y abastecimiento estratégico Moniquirá Boyacá

YULY CAROLINA SAMACA GUTIERREZ
Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico

Elaboro:	Cargo	Firma
Rosibel Casallas Nuñez	Auxiliar Administrativo	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	Nº 110.21.2-75-2017
OBJETO	"ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE EN DEL APLICATIVO BP SYSTEMS SOLUTIONS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, REPORTE DE LOS INFORMES SIEE Y GESTIÓN WEB". EN EL MUNICIPIO DE BOYACÁ-BOYACÁ".
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.
PLAZO	CINCO (05) MESES
FECHA DE FIRMA	17 de julio de 2017
FECHA TERMINACION	16 de diciembre de 2017
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación: En cuanto a Actividades del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – (BPIM) serán las siguientes:

1. Soporte y actualización del Aplicativo Bp Systems Solutions, para registro, control y seguimiento de proyectos y plan indicativo del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Brindar asesoría y apoyo en el proceso de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal. Entrega de informe trimestral al Concejo Municipal, Concejo de Gobierno y para publicación en web, según los niveles del mismo.
3. Brindar 2 jornadas de capacitación a los funcionarios en el uso del Aplicativo Bp Systems Solution, en fechas de común acuerdo con la entidad.
4. Asesoría en la organización física del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) (Impresión de proyectos y organización en A-Z, Impresión de certificados de registro de proyectos y viabilidades de inversión y organización en A-Z).

En cuanto a las actividades de la elaboración de los informes SIEE y Gestión WEB.

1. Apoyo y asesoría en la elaboración y reporte del informe SIEE de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia 2017.
2. Apoyo y asesoría en la elaboración y reporte del informe Gestión WEB a entregar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en las especificaciones e indicaciones entregadas por este ente para la vigencia 2017 en cuanto al plan anual de adquisiciones se realizará Revisión y actualización del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2017 en las especificaciones indicadas en el SECOP I y por la normatividad vigente.

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá al primer (01) día del mes de marzo de 2023		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma**
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

ACTO ADMINISTRATIVO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ- BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Moniquirá, Nit 800.099.662-3, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

Contratista	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
Identificación	1.057.164.045 DE SAN EDUARDO
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°015 DE 2017.
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DEL SECTOR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DESARROLLADOS POR LA ENTIDAD".
Valor	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) M/CTE.
Plazo	SEIS (06) MESES
Acta de Inicio	18 DE ENERO DE 2017
Acta Final	18 DE JULIO DE 2017
Acta de Liquidación	18 DE JULIO DE 2017

Actividades ESPECIFICAS 1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno, mediante la asesoría y acompañamiento en la realización de los estudios del sector de acuerdo al decreto 1082 de 2015, acatando los principios y procedimientos señalados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, sus decretos reglamentarios y lineamientos establecidos en los manuales elaborados y publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, dentro de los términos allí señalados. 2. Asesoría y acompañamiento en la realización integra de los estudios y análisis económicos de la etapa precontractual, contractual y pos contractual como parte de los principios establecidos en la función administrativa. 3. Manejar documentos de los procesos de contractuales que se lleven a cabo por el municipio de Moniquirá, con los cuales se realice la inversión Pública en las distintas modalidades. 4. Asesorar en las actividades que sean necesarias para realizar la proyección de los estudios y documentos previos en la etapa de planeación contractual de procesos de mediana y gran complejidad, y en todos aquellos procesos que requieran estudios de oferta y demanda, análisis financiero, análisis de mercado o estudios organizacionales que sirvan de referencia para materializar condiciones de eficiencia y eficacia que favorezcan al municipio de Moniquirá. 5. Apoyo a la gestión de la oficina de contratación como enlace con la secretaria de planeación y Hacienda, y demás dependencias en lo correspondiente a la gestión documental y financiera que se lleve en los procesos contractuales. 6. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en desarrollo de los programas y proyectos de inversión pública, particularmente en la vigilancia y supervisión que esta dependencia desarrolle. 7.

Servir de miembro de los distintos Comités Evaluadores que se conformen en desarrollo de los procesos de selección de contratista que adelante el municipio de Moniquirá y las demás que le señale el Alcalde y Supervisor del contrato. 8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que complementen la ejecución del objeto contractual.

Se expide en Moniquirá, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

Secretaría de compras públicas y abastecimiento estratégico Moniquirá Boyacá

YULY CAROLINA SAMACA GUTIERREZ
Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico

Elaboro:	Cargo	Firma
Rosibel Casallas Nuñez	Auxiliar Administrativo	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	No CD-36-2016
OBJETO	"ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, CON EL QUE CUENTA LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ-BOYACÁ".
VALOR	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($8.804.000) M/CTE.
PLAZO	CUATRO (04) MESES
FECHA DE FIRMA	15 de junio de 2016
FECHA TERMINACION	13 de octubre de 2016
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Cumplir de manera diligente con el contrato de prestación de servicios, atendiendo de manera eficaz y oportuna las actividades de su cargo.
2. Atender la recomendaciones y requerimientos que haga el municipio a través de la autoridad inmediatamente competente.
3. Apoyo en la continuidad del proceso de sistematización del banco de programas y proyectos mediante el aplicativo BP SYSTEMS SOLITIONS, para registro, control y seguimiento de proyectos, plan indicativo y afectación presupuestal.
4. Asesoría en el registro de los proyectos concernientes a plan de desarrollo municipal vigencia 2016-2019 por el tiempo que dure el contrato.
5. Asesoramiento en la elaboración de viabilidades que se deben generar en la entidad, por el tiempo que dure el contrato.
6. Asesoramiento en el seguimiento del plan de desarrollo municipal para evaluar su nivel de cumplimiento a través de la ejecución del plan indicativo y el registro de las viabilidades en el aplicativo BP SYSTEMS SOLITIONS, por el tiempo que dure el contrato.

7. Brindar capacitación a los funcionarios en el uso del aplicativo BP SYSTEMS SOLITIONS.
8. Asesorar el ajuste del plan indicativo en el aplicativo BP SYSTEMS SOLITIONS Por el tiempo que dure el contrato.
9. Brindar soporte remoto vía web, telefónico o en asistencia presencial en la entidad por el tiempo que dure el contrato.
10. Apoyar la configuración presupuestal dentro del aplicativo por el tiempo que dure el contrato.

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá al primer (01) día del mes de marzo de 2023.		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma**
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Boyacá, Nit 800023383, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	LEIDY YALILE VACA ACEVEDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.057.164.045 de San Eduardo
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	No CD-39-2015
OBJETO	"SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL CARGUE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS BOYACÁ PROGRESA" VIGENCIA 2015 EN EL APLICATIVO SIEE".
VALOR	TRES MILLONES TRECIENTOS UN MIL CIENTO TREINTA PESOS ($3.301.130) M/CTE.
PLAZO	VEINTE (20) DIAS
FECHA DE FIRMA	01 de diciembre de 2015
FECHA TERMINACION	20 de diciembre de 2015
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
ACTIVIDADES REALIZADAS	

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Cumplir de manera diligente con el contrato de prestación de servicios, atendiendo de manera eficaz y oportuna las actividades de su cargo.
2. Atender la recomendaciones y requerimientos que haga el municipio a través de la autoridad inmediatamente competente.
3. Apoyar la recolección de la información ejecutada por cada una de las dependencias responsables para generar los informes SIEE solicitados por las entidades de control.
4. Apoyo y acompañamiento en los alistamientos y análisis de la información requerida para generar los informes SIEE DNP.
5. Apoyo y acompañamiento para el registrar la información en los formatos del aplicativos SIEE para presentar los informes al DNP en el lugar y tiempo señalado

DATOS DE EXPEDICION		
Se expide en Boyacá, Boyacá al primer (01) día del mes de marzo de 2023		
NOMBRE	**MIGUEL ANGEL HUERTAS PINEDA**	**Firma**
CARGO	Secretario de Gobierno con funciones de Jefe de Talento Humano	

081-2023

LA SUCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **LEIDY YALILE VACA ACEVEDO** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.057.164.045, expedida en San Eduardo Boyacá**, laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

MM-CD-CAG-SP-2015-047, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A PRESENTAR ANTE EL SGR"**, Con un plazo de OCHO (08) MESES Y DIEZ (10) DIAS, fecha de inicio, 20 de abril de 2015 y fecha de terminación 30 de diciembre de 2015, y desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a la secretaria de planeación en proporcionar la infraestructura logística, técnica y humana para el funcionamiento de la secretaria técnica del OCAD municipal.
2. Llevar a cabo la formulación de proyectos de inversión cumpliendo con los requisitos establecidos en la resolución 0252 de febrero 22 de 2012 del departamento nacional de planeación la cual establece la Metodología para la formulación de proyectos de inversión susceptibles de financiamiento con el sistema general de regalías.
3. Realizar la verificación de requisitos de los proyectos presentados ante la oficina de la secretaria técnica del OCAD municipal a fin de que cumplan con lo establecido en el acuerdo 017 de diciembre de 2013.
4. Presentar los proyectos de inversión en concordancia con el acuerdo 017 de diciembre de 2013 "Por el cual se establecen los requisitos para la viabilización, aprobación, ejecución y previos al acto administrativo de apertura del proceso de selección que deben cumplir los proyectos de

inversión financiados con cargo al sistema general de regalías y se dictan otras disposiciones.

5. Cumplimiento con la elaboración del tarjetón único de los proyectos de inversión establecido en el acuerdo 011 del 13 de agosto de 2012.
6. Cumplimiento con lo expuesto en la circular 042 del 30 de julio de 2012 la cual hace precisión de los documentos que deben remitirse a los miembros de los órganos colegiados de administración y decisión previos a su convocatoria.
7. Apoyo en el registro de los proyectos viabilizados y priorizados por los respectivos Órganos Colegiados de Administración y Decisión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías.
8. Apoyo a la convocatoria a las sesiones a los miembros de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión y a los invitados permanentes, previa solicitud del presidente del mismo.
9. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con el presidente del respectivo Órgano Colegiado de Administración y Decisión.
10. Apoyo a las convocatorias de los comités consultivos y otros actores relevantes para realizar los ejercicios de Planeación Regional de que trata el artículo 24 de la Ley N° 1530 de 2012.
11. Realizar el cargue de proyectos en el SUIFP-SGR con sus respectivos soportes, estado del proyecto y entidad designada como ejecutora.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2023.

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de gobierno Muzo

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:31:40 AM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1057164045**

Apellidos y Nombres: **VACA ACEVEDO LEIDY YALILE**

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.

DIJIN

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, 12/08/2024 11:38:27 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1057164045** .

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. **100009427** . 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

515.9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

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 lunes 12 de agosto de 2024, a las 11:36:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1057164045
Código de Verificación	1057164045240812113617

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252335915

PIB
11:33:06

Bogotá DC, 12 de agosto 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) LEIDY YALILE VACA ACEVEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057164045:

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 Política 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.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1057164045 **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 24/07/2024 09:16 AM

Código Verificación: **VY3QJXSC58**

Válida hasta: **22/10/2024**

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 06:59:21 horas del 13/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1057164045,** Apellidos y Nombres **VACA ACEVEDO LEIDY YALILE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Samacá**, con NIT **800016757-9** 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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Leidy Yalile Vaca Acevedo, identificado(a) con CC número 1057164045, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1057164045
NOMBRES Y APELLIDOS	Leidy Yalile Vaca Acevedo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	24/11/1986
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/01/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	51 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/01/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1057164045 LEIDY YALILE VACA ACEVEDO Desde 01/03/2020 - Vigente

Generado por interfaces 12/08/2024

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