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
Perez	Vega	Carlos Dilfredo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1053345178	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1053345178 D.M. 06

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 11 AÑO 1995	CARRERA 1E 2 11 CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	CHIQUINQUIRÁ		
MUNICIPIO	LA VICTORIA	TELÉFONO	3167367	EMAIL	carperezvega123@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	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION ESTRATEGICA DE PROYECTOS	06	2020	130320
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2019	130320

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

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 MUZO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213462789	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203451777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203451777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 0 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OTANCHE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* OTANCHE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103183898	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 30						
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	13	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03						

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 OTANCHE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* OTANCHE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142878271	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 30						
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	15	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3219488825	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3219488825	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHIQUINQUIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167368722	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2022	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA-PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 17 7A 48 CAM						

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 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*	28	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OTANCHE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* OTANCHE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3142878271	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 6 30					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3219488825	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 09					

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	08	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3132620493	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 3 63					

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 CHIQUINQUIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7262531	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 17 7A 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3219488825	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAUNA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAUNA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167368722	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION Y PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 5 68						
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	04	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* calle 3 N° 8-03						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHIQUINQUIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176407987	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	12	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 17 7A 48						

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 CHIQUINQUIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3176407987	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 17 7A 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAUNA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAUNA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205541993	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Carrera 5 No 5-68					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3132620493	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	16	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MUZO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MUZO					*CORREO ELECTRÓNICO ÉNTIDAD*					
TELÉFONOS 3152420396	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 8 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIPI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MARIPÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3125296934	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	25	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* cra. 5 No. 3-30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3193434219	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 3 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VYG ASESORES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3106182259	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	22	*Mes*	05	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REINALDO VEGA TELLEZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3144146259	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS DE APOYO	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 11N 16 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VYG ASESORES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183937657	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 11N 16 24 PISO 2						

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	1	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

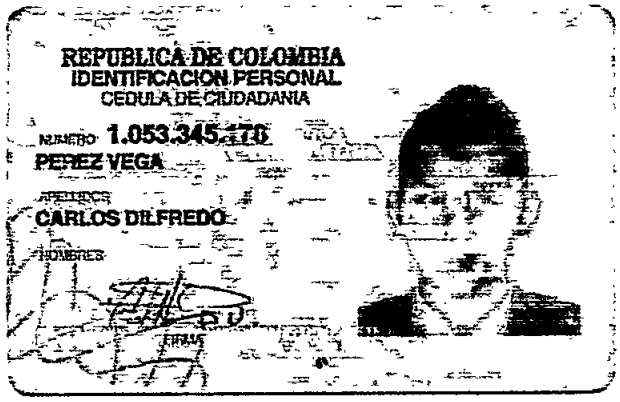
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.345.178

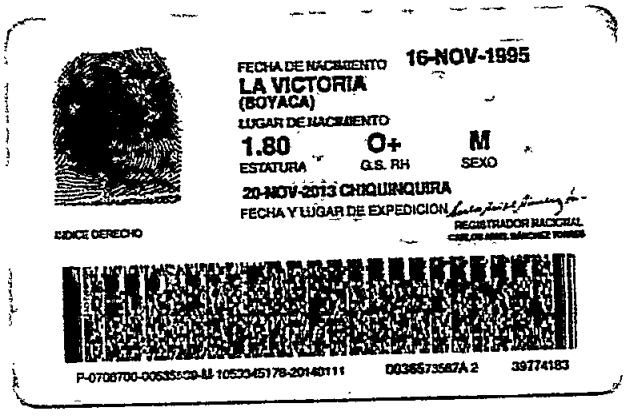
PEREZ VEGA

APELLIDOS

CARLOS DILFREDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-NOV-1995

LA VICTORIA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

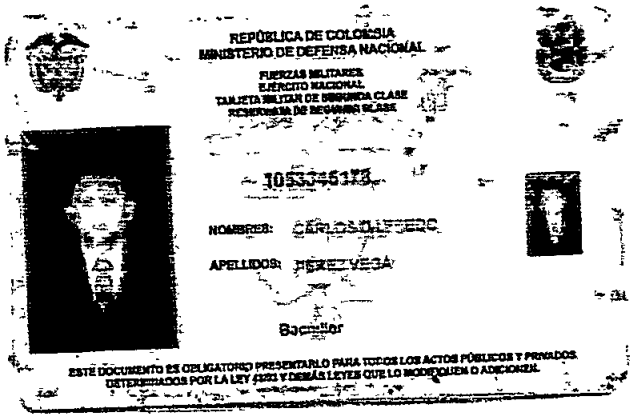
20-NOV-2013 CHIQUINQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

P-0708700-00535539-M-1053345178-20140111 0038573587A 2 39774183



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

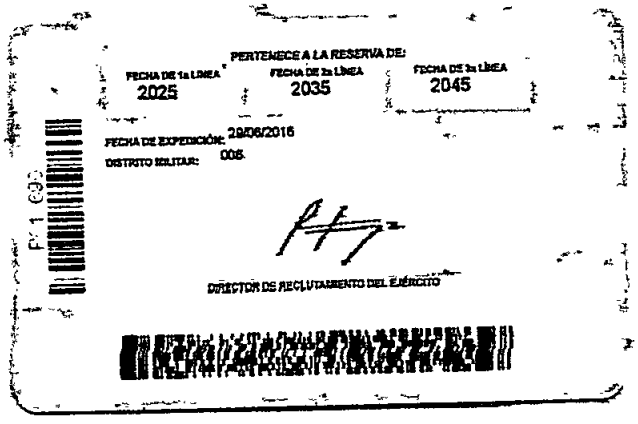
1053345173

NOMBRES: CARLOS ALFREDO

APELLIDOS: PEREZ VEGA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2025	2035	2045

FECHA DE EXPEDICIÓN: 29/06/2016
DISTRITO MILITAR: 006

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa

Liceo Nacional José Joaquín Casas

Chiquinquirá, Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento de Boyacá, según Resoluciones No. 0624 del 19 de septiembre de 2008 y 000575 del 11 de marzo de 2009,

Confiere a:

Carlos Dilfredo Pérez Vega

Identificado con T.I. No. 95111621862 de Chiquinquirá, Boyacá

El Título de

Bachiller Académico

Profundización en Matemáticas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

CHIQUINQUIRA
LICEO NACIONAL JOSE JOAQUIN CASAS

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. 216 Libro de Registro No. 001

Dado en Chiquinquirá, Boyacá, a 7 de diciembre de 2012

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Premilir

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Dilfredo Pérez Vega

C. C. Nº 1.053.345.178 de Chiquinquirá

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

Administrador de Empresas

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 20 días del mes de diciembre de 2019

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 122866
Libro de Registro No. 57
Folio No. 996
Fecha 20-12-2019

Rector

Secretaria General

Decano

Coordinador

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
"vigilada Mineducación"

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO

ACTA DE GRADO No. CHIQ 59. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 20 días de Diciembre de 2019, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE SECCIONAL CHIQUINQUIRA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO identificado con C:C No. 1053345178 expedida en CHIQUINQUIRÁ, 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:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No.6041 de fecha 20 de Diciembre de 2019 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 57, Folio 996 del 20 de Diciembre de 2019.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD (E) (Firmado)	JUAN DE DIOS RODRIGUEZ AVILA
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)	CAMILO ANDRES BERRIO MURCIA

Se expide en Tunja a los 20 días de Diciembre de 2019

MARIO MENDOZA MORA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Dilfredo Pérez Vega

C. C. Nº 1.053.345.178 de Chiquinquirá

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

Especialista en Gestión Estratégica de Proyectos

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 25 días del mes de agosto de 2020

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 125531
Libro de Registro No. 58
Folio No. 571
Fecha 25-08-2020

Rector | Secretaria General | Decano | Coordinador

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
"vigilada Mineducación"

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO

ACTA DE GRADO No. DUIT 118. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 25 días de Agosto de 2020, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE SECCIONAL DUITAMA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO identificado con C.C No. 1053345178 expedida en CHIQUINQUIRÁ, 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 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 2772 de fecha 25 de Agosto de 2020 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 58, Folio 571 del 25 de Agosto de 2020.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado)	OTTO CARO NIÑO
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)	LIGIA JULIANA LOZANO SUAREZ

Se expide en Tunja a los 25 días de Agosto de 2020

MARIO MENDOZA MORA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 130320 expedidas a nombre de CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA, con la cédula de ciudadanía No. 1053345178, se encuentran vigentes.

Que CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 130320 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 03 del 29 de Enero de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Mayo de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-05-2024 03:23:08 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 59839

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

59839-1053345178-CP

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas



Tarjeta Profesional 130320

CARLOS DILFREDO
PEREZ VEGA
C.C 1053345178

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y
TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC
Fecha del título 20/12/2019

131709

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
[illegible] del 29/01/2020

Andres Arévalo Pérez
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2418 de 1984 y la Ley 20 de 1992.

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** *identificado con la cedula de ciudadanía* No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboro con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CAG-SP-2023-105**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DEL SGR, APOYO EN EL MANEJO DEL SUIFP TERRITORIO Y LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA**", Con un plazo de Seis (06) Meses y trece (13) días, fecha de inicio junio 13 de 2023 y fecha de terminación diciembre 26 de 2023, por valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR
  - Apoyo en la proyección de los actos administrativos de aprobación y cierre de proyectos conjuntamente con la secretaria de planeación.
  - Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción

general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto.

- Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
- Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
- Apoyar en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
- Realizar acompañamiento en todo lo relacionado con el SUIFP TERRITORIO y el SPI para la entidad territorial.
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de documentos precontractuales (Estudios previos, estudios del sector) para la realización de procesos contractuales.
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de respuestas solicitadas por diferentes entidades de orden nacional o departamental referentes a las funciones propias de la secretaria.
- Llevar a cabo las demás actividades que se generen por la secretaria de planeación municipal

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023.

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretario de gobierno Muzo

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 042 DEL 2023
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLÓGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, SUIPF TERRITORIO Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ"
PLAZO	:	SIETE (07) MESES
FECHA DE FIRMA	:	01 de junio del 2023
FECHA DE INICIO	:	01 de junio del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	:	29 de diciembre del 2023
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar asesoría en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de planeación.
2. Brindar Asesoría en la verificación de los requisitos generales de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
3. Brindar asesoría en la verificación de los requisitos fase III de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
4. Brindar asesoría en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR y otros del nivel departamental y nacional.
5. Asesoría en la proyección de actos administrativos de aprobación derivados de los proyectos de inversión aprobados.
6. Brindar asesoría en los procesos administrativos tendientes a la aprobación de proyectos de inversión financiados con recursos del sistema general de regalías SGR en la plataforma del SUIFP-SGR dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación.
7. Brindar asesoría en la estructuración metodológica de proyectos de inversión a presentar ante los diferentes entes nacionales y departamentales.
8. Apoyar en cargue de información en las plataformas SUIFP-SGR Y SUIFP TERRITORIO dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación mediante la Actualización de los proyectos de inversión con base en los recursos apropiados en el Decreto de Liquidación del

Presupuesto de la entidad Territorial para la vigencia 2023. Mediante un ajuste sin trámite presupuestal antes del cargue de la plantilla de Decreto de Liquidación del Presupuesto de la Entidad Territorial para la vigencia 2023 en SUIFP Territorio, Realizando el proceso de diligenciar el alcance del proyecto, fuentes de financiación, programación de costos de *actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización, para* posteriormente validar y enviar el proceso realizado.

9. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en la propuesta.
10. Realizar el proceso de empalme de las actividades y archivo propio del contrato con el designado por la administración municipal elegida para el 2024.

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Caldas, Boyacá, el día veintinueve (29) del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 017 DEL 2023
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LA ESTRUCTURACIÓN *METODOLÓGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN*, SUIFP TERRITORIO Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ"
PLAZO	:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE FIRMA	:	24 de enero del 2023
FECHA DE INICIO	:	24 de enero del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	:	23 de mayo del 2023
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar Apoyo en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
2. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos generales de acuerdo a lo dispuesto en el *documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento* de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
3. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos fase III de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
4. Brindar Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR y otros del nivel departamental y nacional.
5. Apoyo en la proyección de actos administrativos de aprobación derivados de los proyectos de inversión aprobados.
6. Apoyar en cargue de información en las plataformas SUIFP-SGR Y SUIFP TERRITORIO dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación mediante la Actualización de los proyectos de inversión con base en los recursos apropiados en el Decreto de Liquidación del Presupuesto de la entidad Territorial para la vigencia 2023. Mediante un ajuste sin trámite presupuestal antes del cargue de la plantilla de Decreto de Liquidación del Presupuesto de la Entidad Territorial para la vigencia 2023 en SUIFPTerritorio, Realizando el proceso de diligenciar el alcance del proyecto, fuentes de financiación, programación de costos de

actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización, para posteriormente validar y enviar el proceso realizado.

7. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en la propuesta

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Caldas, Boyacá, el día veintiséis (26) del mes de junio de dos mil veintitrés (2023)

Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE – BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Que revisando los archivos de esta dependencia se constató que el señor **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1.053.345.178 de Chiquinquirá, Laboro con el municipio de Otanche Boyacá mediante:

CONVENIO	CONTRATO	X	TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
No. Contrato	**CD-045-2023**	Fecha de suscripción del contrato		AÑO	MES	DÍA
				2023	**01**	**20**
Objeto del Contrato:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A FINANCIAR CON RECURSOS DEL SGR EN EL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ".**					
Supervisor:	**Ing. ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE**					
Contratista:	**CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA**					
Fecha Acta de Iniciación:			Fecha Acta de Terminación:			
AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA	
2023	**01**	**20**	**2023**	**12**	**19**	
Valor Total del Contrato:			**($37.400.000,00) M/CTE**			
Duración del contrato:	**ONCE (11) MESES**					
Actividades Realizadas	• *Brindar asesoría para la verificación de requisitos de los* proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR. • Brindar asesoría en la Suscripción de actos administrativos de aprobación de proyectos, conjuntamente con la secretaria de planeación. • Brindar asesoría para el cargue y procesos de viabilidad y aprobación de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma del SUIFP – SGR. • Brindar asesoría el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar					

	seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto. • Brindar asesoría en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR • Brindar asesoría en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades *solicitantes para los recursos de regalías.* • Brindar asesoría en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación • Brindar asesoría en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión. • Brindar asesoría en la proyección del informe de rendición de cuentas del SGR de manera semestral en base a lo dispuesto en el artículo 70 de la ley 2056 de 2020. • Las demás funciones inherentes de la secretaria de Planeación Municipal que el supervisor del contrato requiera, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

La presente se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año 2023.

ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE
Secretario de planeación e Infraestructura
Municipio de Otanche/Departamento de Boyacá

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que ***CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA*** *identificado con la cedula de ciudadanía* No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboro con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2023-038**, de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DEL SGR, APOYO EN EL MANEJO DEL SUIFP TERRITORIO Y LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA"**, Con un plazo de Tres (03) Meses y Diecisiete (17) días, fecha de inicio enero 13 de 2023 y fecha de terminación Abril 30 de 2023, por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR.
  - Apoyo en la proyección de los actos administrativos de aprobación y cierre de proyectos conjuntamente con la secretaria de planeación.
  - Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción

general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto.

- Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
- Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
- Apoyar en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
- Realizar acompañamiento en todo lo relacionado con el SUIFP TERRITORIO y el SPI para la entidad territorial.
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de documentos precontractuales (Estudios previos, estudios del sector) para la realización de procesos contractuales.
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de respuestas solicitadas por diferentes entidades de orden nacional o departamental referentes a las funciones propias de la secretaria.
- Llevar a cabo las demás actividades que se generen por la secretaria de planeación municipal

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de agosto de 2023.

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretario de gobierno Muzo

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE – BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Que revisando los archivos de esta dependencia se constató que el señor **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1.053.345.178 de Chiquinquirá, Laboro con el municipio de Otanche Boyacá mediante:

CONVENIO	CONTRATO	X	TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
No. Contrato	**CD-078-2022**	Fecha de suscripción del contrato		AÑO	MES	DÍA
				2022	**10**	**12**
Objeto del Contrato:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A FINANCIAR CON RECURSOS DEL SGR EN EL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ".**					
Supervisor:	**Ing. ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE**					
Contratista:	**CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA**					

Fecha Acta de Iniciación:			Fecha Acta de Terminación:		
AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA
2022	**10**	**12**	**2022**	**12**	**28**

Valor Total del Contrato:	**($9.000.000,00) M/CTE**
Duración del contrato:	**SETENTA Y OCHO (78) DIAS**
Actividades Realizadas	• *Brindar asesoría para la verificación de requisitos de los* proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR. • Brindar asesoría en la Suscripción de actos administrativos de aprobación de proyectos, juntamente con la secretaria de planeación. • Brindar asesoría para el cargue y procesos de viabilidad y aprobación de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma del SUIFP – SGR. • Brindar asesoría el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar

	seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto. • Brindar asesoría en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR. • Brindar asesoría en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías. • *Brindar asesoría en la formulación de proyectos de inversión* a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación. • Brindar asesoría en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión. • Brindar asesoría en la proyección del informe de rendición de cuentas del SGR de manera semestral en base a lo dispuesto en el artículo 70 de la ley 2056 de 2020. • Las demás funciones inherentes de la secretaria de Planeación Municipal que el supervisor del contrato requiera, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de marzo del año 2023.

ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE
Secretario de planeación e Infraestructura
Municipio de Otanche/Departamento de Boyacá

078-2023

LA SUCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2022-095**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DEL SGR, APOYO EN EL MANEJO DEL SUIFP TERRITORIO Y LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA**", Con un plazo de cuatro (04) Meses, fecha de inicio agosto 15 de 2022 y fecha de terminación Diciembre 15 de 2022, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR.
  - Apoyo en la proyección de los actos administrativos de aprobación y cierre de proyectos conjuntamente con la secretaria de planeación.
  - Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación,

Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto.

- Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
- Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
- Apoyar en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
- Realizar acompañamiento en todo lo relacionado con el SUIFP TERRITORIO y el SPI para la entidad territorial.
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de documentos precontractuales (Estudios previos, estudios del sector) para la realización de procesos contractuales
- Apoyar a la secretaria de planeación en la proyección de respuestas solicitadas por diferentes entidades de orden nacional o departamental referentes a las funciones propias de la secretaria.
- Llevar a cabo las demás actividades que se generen por la secretaria de planeación municipal.
- Y las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

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

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de Gobierno Muzo

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 040 DEL 01 DE AGOSTO DE 2022
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLÓGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, SUIFP TERRITORIO Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ"
PLAZO	:	CINCO (05) MESES
FECHA DE FIRMA	:	01 de agosto del 2022
FECHA DE INICIO	:	01 de agosto del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	:	31 de diciembre del 2022
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar Apoyo en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
2. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos generales de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
3. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos fase III de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico)
4. Brindar Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR y otros del nivel departamental y nacional.
5. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas derivados de los proyectos de inversión aprobado
6. Proceso de transferencia de los proyectos en la Metodología general ajustada MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO. Así como realizar en el SUIFP el proceso de completar la información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización, verificación de los requisitos, viabilidad del proyecto, control posterior de viabilidad para posteriormente validar y enviar el proceso realizado
7. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato, por parte del alcalde y/o supervisor del contrato

8. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas complementarias y las modificaciones que surjan en materia de seguridad social para trabajadores independientes
9. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato y al ejercicio de su profesión

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Caldas, Boyacá, el día uno (01) del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023)

Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 012 DEL 26 DE ENERO DE 2022
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS, EN LA OPERATIVIDAD DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS DE BOYACÁ"
PLAZO	:	SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	:	26 de enero del 2022
FECHA DE INICIO	:	01 de febrero del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	:	31 de julio del 2022
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar Apoyo en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
2. Brindar Apoyo en la elaboración y verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017. (No incluye requisitos de orden técnico)
3. Brindar Apoyo en la elaboración y verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017. (No incluye requisitos de orden técnico)
4. Brindar Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR, y otros entes de nivel Departamental y Nacional.
5. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas derivados de los proyectos de inversión aprobados.
6. Realizar la Configuración de la entidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO.
7. Realizar la Configuración del flujo de viabilidad realizando la designación de los sectores por dependencia.
8. Llevar a cabo la asignación de roles a cada una de las secretarias para los procesos de formulador, control de formulación, control de viabilidad y control posterior de viabilidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO.
9. Proceso de transferencia de los proyectos en la Metodología general ajustada "MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO.

10. Llevar a cabo desde el roll de Formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado.
11. Llevar a cabo desde el roll de control de formulación la verificación de los requisitos.
12. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto.
13. Llevar a cabo desde el roll de control posterior de viabilidad el respectivo proceso de control para luego realizar el registro de los proyectos.
14. Llevar a cabo el seguimiento Mensual de cada uno de los proyectos registrados en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión "SPI"

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Caldas, Boyacá, el día uno (01) del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023)

Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

Chiquinquirá, Marzo 28 de 2023

CERTIFICACION N. 0094 – 2023

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

C E R T I F I C A

Que de conformidad con las Bases de Datos y los documentos que obran en el archivo de la Alcaldía de Chiquinquirá - Administración Central, se encontró que **CARLOS DILFREO PEREZ VEGA,** identificado con cédula de ciudadanía N. 1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO Y FECHA:	:	2022 - 135 DEL 27 DE ENERO DE 2022
CONTRATISTA:	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ
VALOR INICIAL:	:	UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.850.000)
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL:	:	UN (01) MESES
FECHA DE INICIO:	:	01 DE FEBRERO DEL 2022
ESTADO ACTUAL:	:	LIQUIDADO
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	:	28 DE FEBRERO DEL 2022
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	:	1. Realizar la Configuración de la entidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO. 2. Realizar la Configuración del flujo de viabilidad realizando la designación de los sectores por dependencia. **3. Llevar a cabo la asignación de roles para los procesos de formulador, control de formulación, control de viabilidad**

y control posterior de viabilidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO

4. Llevar a cabo el proceso de ajuste a los proyectos Registrados en la plataforma del SUIFP TERRIO de acuerdo con la circular 0030 - 4 Emitida por el Departamento Nacional de Planeación "DNP"
5. Llevar a cabo en la plataforma del SUIFP TERRITORIO el proceso desde roll de control de formulación
6. Llevar a cabo en la plataforma del SUIFP TERRITORIO el proceso desde roll de control de viabilidad
7. Llevar a cabo en la plataforma del SUIFP TERRITORIO el proceso desde roll de control de Posterior de Viabilidad.
8. Llevar a cabo en la plataforma del SUIFP TERRITORIO el cargue del decreto en formato Excel desde el Roll Proyecto PPTO
9. Las demás funciones inherentes de la Oficina Asesora de Planeación Municipal que el supervisor del contrato requiera, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio
10. Apoyar en la presentación y transferencia de los proyectos que sean objeto de radicación por la administración municipal de Chiquinquirá a las convocatorias de programas y proyectos de la entidades de orden internacional, nacional, departamental, ONG y de otras fuentes de financiación
11. Apoyar la Organización del archivo de la Oficina del banco de programas y proyectos según lineamientos del archivo general de la nación Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes.
12. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor del contrato.

LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Proyectado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Marleny Hernández Murcia		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ	

077-2023

LA SUCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2022-061**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DEL SGR, APOYO EN EL MANEJO DEL SUIFP TERRITORIO Y LA ESTRUCTURACIÓN METODODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ**", Con un plazo de seis (06) Meses, fecha de inicio Enero 28 de 2022 y fecha de terminación Julio 28 de 2022, por valor de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR.
  - Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con la secretaria de planeación.
  - Expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución.
  - Apoyo en el cargue y procesos de viabilidad y aprobación de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma del SUIFP – SGR.
  - Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a

los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto.

- Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
- Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
- Apoyar en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
- Realizar acompañamiento en todo lo relacionado con el SUIFP TERRITORIO y el SPI para la entidad territorial.
- Llevar a cabo las demás actividades que se generen por la secretaria de planeación municipal

La presente se expide a solicitud del interesado 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 OTANCHE – BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Que revisando los archivos de esta dependencia se constató que el señor **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1.053.345.178 de Chiquinquirá, Laboro con el municipio de Otanche Boyacá mediante:

CONVENIO	CONTRATO	X	TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
No. Contrato	**CD-087-2020**	Fecha de suscripción del contrato		AÑO	MES	DÍA
				2020	**09**	**24**
Objeto del Contrato:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTO A FINANCIAR CON RECURSOS DEL SGR EN EL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ".**					
Supervisor:	**Ing. ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE**					
Contratista:	**CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA**					

Fecha Acta de Iniciación:			Fecha Acta de Terminación:		
AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA
2021	**09**	**15**	**2021**	**12**	**13**

Valor Total del Contrato:	**($10.000.000,00) M/CTE**
Duración del contrato:	**NOVENTA (90) DIAS**
Actividades Realizadas	• Apoyar la formulación de proyecto 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 • Llevar a cabo la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos).

	• Llevar a cabo la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos). • Apoyo en la revisión de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR. Apoyar en la revisión cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el acuerdo 45 de 2017 emitido por la comisión rectora a los proyectos financiados con recursos del SGR. • Elaborar los diferentes documentos que hagan parte del proyecto de inversión, y que sean solicitados por la entidad revisora y que sean diferentes al componente técnico. • Apoyar en la trasmisión y cargues de los documentos soporte que hagan parte integral de los proyectos en las plataformas de MGA WEB y SUIFP-SGR • Brindar acompañamiento en las diferentes mesas técnicas ante el DNP y Gobernación. • Brindar apoyo a la secretaria técnica del Ocad en relación con la citación al OCAD para la viabilizarian, Priorización y aprobación del proyecto. • Elaborar de manera conjunta con la secretaria técnica del OCAD el acta y el acuerdo del proyecto de inversión una vez este se encuentre aprobado. • Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago. • Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta. • Apoyar y acompañar las demás obligaciones que se le sean asignadas por la naturaleza de su contrato • Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el supervisor del contrato

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de marzo del año 2023.

ELKIN EDUARDO ALZATE ARAQUE
Secretario de planeación e Infraestructura
Municipio de Otanche/Departamento de Boyacá

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 056 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLÓGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, SUIFP TERRITORIO Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS BOYACA"
PLAZO	:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE FIRMA	:	01 de septiembre del 2021
FECHA DE INICIO	:	01 de septiembre del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30 de diciembre del 2021
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar Apoyo en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.

2. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos generales de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico).

3. Brindar Apoyo en la verificación de los requisitos fase III de acuerdo a lo dispuesto en el documento de orientaciones transitorias para proyectos de inversión del SGR en cumplimiento de la ley 2056 de 2020. (no incluye requisitos de orden técnico).

4. Brindar Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR y otros del nivel departamental y nacional.

5. Apoyo en la Suscripcion de los Acuerdos y Actas derivados de los proyectos de inversión aprobados.

6. Proceso de transferencia de los proyectos en la Metodología general ajustada MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO. Así como realizar en el SUIFP el proceso de completar la información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de

políticas transversales y criterios de focalización, verificación de los requisitos, viabilidad del proyecto, control posterior de viabilidad para posteriormente validar y enviar el proceso realizado.

7. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato, por parte del alcalde y/o supervisor del contrato

DATOS DE EXPEDICIÓN		
Se expide en Caldas, Boyacá, el día uno (01) del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023)		
Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

079-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO - BOYACA

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2021-082**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODODOLOGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A FINANCIAR CON RECURSOS DEL SGR Y SUIFP TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ**" Con plazo de Cinco (05) meses y diecinueve (19) días y/o hasta el 27 de diciembre, Con fecha de inicio Julio 08 de 2021 y fecha de terminación diciembre 27 de 2021, por valor de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.400.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR
  - Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con la secretaria de planeación.
  - Expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución.
  - Apoyo en el cargue y procesos de viabilidad y aprobación de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma del SUIFP – SGR.
  - Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual

se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto, Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR, Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de fortalecimiento del SGR, Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.

- Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
- Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
- Apoyar en la verificación de los requisitos Generales, requisitos generales para proyectos de inversión en fase III y Requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
- Realizar acompañamiento en todo lo relacionado con el SUIFP TERRITORIO para la entidad territorial.
- Llevar a cabo el registro y asignación de responsables de los proyectos registrados en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión "SPI".
- Llevar a cabo las demás actividades que se generen por la secretaria de planeación municipal.

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

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de Gobierno Muzo

S.P.110.07.01-009-2022

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

C E R T I F I C A Q U E:

Que revisados los archivos de esta dependencia se constató que el señor **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ, registra para el municipio de La Capilla con el siguiente historial de contratación;

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: MC - CD N° 026 -2021.

- **OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLÓGICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SUIFP TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ".
- **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** NUEVE (09) MESES, (21) VEINTIÚN DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el día once (11) del mes de marzo del 2021.
- **VALOR:** VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 29.700.000,00) M/CTE.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar la verificación de requisitos de los proyectos formulados a fin de que cumplan con lo establecido en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión a financiar con recursos del Sistema general de Regalías SGR.
2. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con la secretaria de planeación.
3. Expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución.
4. Apoyo en el cargue y procesos de viabilidad y aprobación de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma del SUIFP – SGR.
5. Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución

de los proyectos aprobados con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellas que sustituyan, modifiquen o adicionen. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR. y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrado en el SUIFP, Información de la instancia ejecutora, Fuentes de financiación, Incorporación presupuestal, Cumplimiento de requisitos para la ejecución, Planeación de la ejecución del proyecto, Gestión precontractual, Contratos del proyecto y ejecución de los mismos, Cuentas y giros, Indicadores y avance, Alertas de ejecución, Aprobación de la información, Cierre del proyecto, Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR, Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de fortalecimiento del SGR, Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.

6. Realizar Asistencia Técnica a la Secretaría de Planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el manejo de la plataforma de Sistema de Presupuesto y Giro del SGR.
7. Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
8. Apoyar en la verificación de los requisitos Generales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
9. Apoyar en la verificación de los requisitos generales fase III dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión.
10. Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR.
11. Apoyar en la verificación y cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el documento Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión
12. Realizar las Certificaciones correspondientes a los requisitos Generales y Fase III correspondientes para cada Uno de los proyectos Formulados.
13. Realizar el proceso de cargue de requisitos en formato PDF en la metodología general ajustada "MGA".
14. Proceso de presentación y transferencia de los proyectos en la Metodología general ajustada "MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO.
15. Llevar a cabo desde el roll de Formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado.
16. Llevar a cabo desde el roll de control de formulación la verificación de los requisitos.
17. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto.

18. Llevar a cabo desde el roll de control posterior de viabilidad el respectivo proceso de control para luego realizar el registro de los proyectos.
19. Llevar a cabo el seguimiento Mensual de cada uno de los proyectos registrados en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión "SPI"
20. Elaborar los certificados de viabilidad que se generen producto de cada uno de los procesos contractuales en la entidad.
21. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
22. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.
23. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el supervisor del contrato.

Dada en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de La Capilla, a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

ING. JOHANA ANDREA RODRÍGUEZ LÓPEZ
Secretaria de planeación e infraestructura

Original: secretaria de Planeación e Infraestructura
1° Copia: Interesada
Anexos: N/A.
Ubicación: 100.07.01
Elaboro: Yudy Álvarez___
Revisado: Johana Rodriguez___Secretaria de Planeación
Aprobó: Raúl Hernando Rodriguez___Alcalde Municipal

Chiquinquirá, Marzo 28 de 2023

CERTIFICACION N. 0094 – 2023

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

C E R T I F I C A

Que de conformidad con las Bases de Datos y los documentos que obran en el archivo de la Alcaldía de Chiquinquirá - Administración Central, se encontró que **CARLOS DILFREO PEREZ VEGA,** identificado con cédula de ciudadanía N. 1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO Y FECHA:	:	2021 - 084 DE 08 DE FEBRERO DE 2021
CONTRATISTA:	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ.
VALOR INICIAL:	:	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($5.100.000)
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL:	:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	:	10 DE FEBRERO DEL 2021
ESTADO ACTUAL:	:	LIQUIDADO
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	:	09 DE MAYO DEL 2021
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	:	1.Realizar la actualización en la metodología general ajustada "MGA" de los proyectos

registrados que tengan como finalidad la utilización del SUIFP TERRITORIO
2. Realizar el Proceso transferencia de los proyectos en la metodología general ajustada "MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO
3. Llevar a cabo desde el roll de Formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado
4. Llevar a cabo desde el roll de control de formulación la verificación de los requisitos.
5. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto
6. Llevar a cabo desde el roll de control posterior de viabilidad el respectivo proceso de control para luego realizar el registro de los proyectos
7. Llevar a cabo el seguimiento Mensual de los proyectos registrados en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión "SPI"
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual

LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Proyectado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Marleny Hernández Murcia		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual	TRD		Consecutivo	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Caldas Boyacá, Nit 891.801.796-4, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 017 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS, EN LA OPERATIVIDAD DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL Y APOYO TÉCNICO EN LAS FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS DE BOYACÁ"
PLAZO	:	SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	:	01 de febrero del 2021
FECHA DE INICIO	:	01 de febrero del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	:	31 de Julio del 2021
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar Apoyo en la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.
2. Brindar Apoyo en la elaboración y verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017. (No incluye requisitos de orden técnico)
3. Brindar Apoyo en la elaboración y verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017. (No incluye requisitos de orden técnico)
4. Brindar Apoyo en la verificación de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR, y otros entes de nivel Departamental y Nacional.
5. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas derivados de los proyectos de inversión aprobados.
6. Realizar la Configuración de la entidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO.
7. Realizar la Configuración del flujo de viabilidad realizando la designación de los sectores por dependencia.
8. Llevar a cabo la asignación de roles a cada una de las secretarias para los procesos de formulador, control de formulación, control de viabilidad y control posterior de viabilidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO.
9. Proceso de transferencia de los proyectos en la Metodología general ajustada "MGA" a la Plataforma SUIFP TERRITORIO.

10. Llevar a cabo desde el roll de Formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado.
11. Llevar a cabo desde el roll de control de formulación la verificación de los requisitos.
12. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto.
13. Llevar a cabo desde el roll de control posterior de viabilidad el respectivo proceso de control para luego realizar el registro de los proyectos.
14. Llevar a cabo el seguimiento Mensual de cada uno de los proyectos registrados en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión "SPI"

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Caldas, Boyacá, el día uno (01) del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023)

Nombre	**MARIA ANGELICA NORATO WILCHES**	**Firma**
Cargo	**Secretario de planeación y obras Públicas**	

075-2023

LA SUCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.053.345.178 DE CHIQUINQUIRÁ**, laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante los siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2021-024**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS, SUIFP-SGR Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SMSCE EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ**", Con un plazo de Seis (06) Meses, Con fecha de inicio Enero 04 de 2021 y fecha de terminación Julio 04 de 2021, por valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Apoyar 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.
  - Llevar a cabo la verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos).
  - Llevar a cabo la verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos).

- Apoyar en la revisión cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el acuerdo 45 de 2017 emitido por la comisión rectora a los proyectos financiados con recursos del SGR.
- Elaborar los diferentes documentos que hagan parte del proyecto de inversión, y que sean solicitados por la entidad revisora y que sean diferentes al componente técnico.
- Apoyar en la trasmisión y cargues de los documentos soporte que hagan parte integral de los proyectos en las plataformas de MGA WEB y SUIFP-SGR.
- Realizar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.
- Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR.
- Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de fortalecimiento del SGR.
- Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.
- Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
- Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.
- Apoyar y acompañar las demás obligaciones que se le sean asignadas por la naturaleza de su contrato.
- Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el supervisor del contrato.

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

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de Gobierno Muzo

Chiquinquirá, Marzo 28 de 2023

CERTIFICACION N. 0094 – 2023

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

C E R T I F I C A

Que de conformidad con las Bases de Datos y los documentos que obran en el archivo de la Alcaldía de Chiquinquirá - Administración Central, se encontró que **CARLOS DILFREO PEREZ VEGA,** identificado con cédula de ciudadanía N. 1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO Y FECHA:	:	2020 - 342 DE 09 DE DICIEMBRE DE 2020
CONTRATISTA:	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.
VALOR INICIAL:	:	UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.700.000)
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL:	:	UN (01) MESES
FECHA DE INICIO:	:	11 DE DICIEMBRE DEL 2020
ESTADO ACTUAL:	:	LIQUIDADO
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	:	28 DE DICIEMBRE DEL 2020
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	:	1. Realizar el proceso de cargue de las viabilidades del banco de proyectos

		municipal en la metodología general ajustada (MGA). 2. Llevar a cabo desde el roll de formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado 3. Llevar a cabo desde el roll de control de formulación la verificación de los requisitos 4. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto 5. Las demás que asignen de acuerdo con el objeto del contrato

LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Proyectado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Marleny Hernández Murcia		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual	TRD		Consecutivo	

Chiquinquirá, Marzo 28 de 2023

CERTIFICACION N. 0093 – 2023

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

C E R T I F I C A

Que de conformidad con las Bases de Datos y los documentos que obran en el archivo de la Alcaldía de Chiquinquirá - Administración Central, se encontró que **CARLOS DILFREO PEREZ VEGA,** identificado con cédula de ciudadanía N. 1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO Y FECHA:	:	2020 - 245 DE 14 DE AGOSTO DE 2020
CONTRATISTA:	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.
VALOR INICIAL:	:	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 5.100.000)
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL:	:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	:	19 DE AGOSTO DEL 2020
ESTADO ACTUAL:	:	LIQUIDADO
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	:	18 DE NOVIEMBRE DEL 2020
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	:	1. Apoyar en la configuración de las dependencias que hacen parte de la administración municipal y entes descentralizados en la plataforma SUIFP TERRITORIO.

		2. Apoyar en la configuración del flujo de viabilidad realizando la designación de los sectores por dependencia de la administración municipal y entes descentralizados. 3. Apoyo en el registro de usuarios en la plataforma MGA por cada una de las dependencias que hacen parte de la Administración Municipal y entes descentralizados. 4. Apoyo en la asignación de roles de las dependencias que hacen parte de la administración municipal y entes descentralizados, para los procesos de formulador, control de formulación, control de viabilidad y control posterior de viabilidad en la plataforma SUIFP TERRITORIO. 5. Apoyo en el registro de proyectos por programa del plan de desarrollo territorial gobierno del "Sí es posible", asignando nombre del proyecto y BPIN. 6. Apoyo en la realización y complementación de los requisitos por proyecto como lo dispone el Acuerdo 45 de 2017. 7. Apoyar en el proceso de cargue de requisitos en formato PDF por proyecto en la Metodología General ajustada "MGA". 8. Apoyo en el proceso de presentación y transferencia de los proyectos en la Metodología General ajustada "MGA" a SUIFP TERRITORIO. 9. Llevar a cabo desde el roll de formulador el proceso de completar información, diligenciando las secciones de programar costos de actividades, asociación de políticas transversales y criterios de focalización para posteriormente validar y enviar el proceso realizado. 10. Llevar a cabo desde el roll de Control de formulación la verificación de los requisitos. 11. Llevar a cabo desde el roll de control de viabilidad el proceso de viabilidad del proyecto.

LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Proyectado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Marleny Hernández Murcia		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ	
Nombre del documento					Versión

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PAUNA – BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Que el señor **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1.053.345.178 de Chiquinquirá, Laboro con el municipio de Pauna Boyacá mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERIVICIOS CPS-069 DEL 3 DE AGOSTO DE 2020.**

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES COMO SECRETARIA TÉCNICA DEL ÓRGANO COLEGIADO DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN (OCAD)." Desarrollando las siguientes actividades:

1. Asesoría, acompañamiento y elaboración de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías –SGR- en la Metodología General Ajustada (MGA) de conformidad a las necesidades que presente el municipio.
2. Proyectar el cargue de proyectos financiados con recursos del SGR y que tengan cumplimiento de requisitos a la plataforma SUIFP SGR para que sean viabilizados y aprobados.
3. Acompañamiento y apoyo a la Secretaria técnica del OCAD en la presentación de proyectos financiados con recursos del SGR que tengan cumplimiento de requisitos ante el Órgano Colegiado de Administración y Decisión –OCAD- para que sean priorizados, viabilizados y aprobados.
4. Registrar en el aplicativo GESPROY SGR la información del proyecto requerida en cada uno de los componentes del sistema.
5. Efectuar los reportes del aplicativo Cuentas y Excedentes de liquidez de los recursos del SGR de la cuenta autorizada en los tiempos y atendiendo las condiciones establecidas en la Circular 002 SMSCE del 8 de Noviembre de 2012 y Circular Externa 022 de Septiembre de 2013.
6. Proyectar el cargue de la Funcionalidad Fortalecimientos SGR-SMSCE, el cual se debe realizar los 15 primeros días de cada mes, el cual se tomará la información registrada y aprobada con corte al último día del mes anterior.
7. Configurar los ajustes que sean requeridos en los aplicativos del Sistema General de Regalías (GESPROY, CUENTAS, SUIFP Y FORTALECIMIENTO SMSCE).

8. Acompañamiento a la Secretaria Técnica del OCAD Municipal en la rendición de cuentas semestrales del Sistema General de Regalías, publicación en la plataforma maparegalias y en la página web del municipio, según lo establecido en la Acuerdo 033 de 2015 expedido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías
9. Efectuar publicaciones periódicas en la página WEB del Municipio, los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Regalías SUIFP de acuerdo a la Circular 005 de 2014 expedida por el DNP.
10. Asesoría en los informes que requieran frente a los recursos del SGR bien sea a los procesos internos de la administración Municipal como a los entes de control cuando así lo requieran.
11. Realizar el diligenciamiento de los formatos del SIRECI del Sistema General de Regalías mensuales y trimestrales, así mismo realizar el cargue en la Plataforma del SIRECI.
12. Asesoría en los informes que requieran frente a los recursos del SGR bien sea a los procesos internos de la administración Municipal como a los entes de control cuando así lo requieran.
13. Las demás que sean asignadas por norma legal o por su naturaleza correspondan al área de su competencia y se orienten al cumplimiento de la función de apoyo a la Secretaria de Planeación Municipal.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO: TRES (03) DE AGOSTO DE 2020

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2020

VALOR TOTAL CONTRATADO: ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de abril del año 2021.

ING. RAUL ALFONSO CARRILLO CALIXTO
Secretario De Planeación Y Obras Públicas
Municipio de Pauna - Boyacá

076-2023

LA SUCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.053.345.178 de Chiquinquirá,** laboró con la alcaldía municipal de Muzo mediante el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

- **MM-CD-CPSP-SP-2020-061**, de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS, SUIFP-SGR Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SMSCE EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ**", Con un plazo inicial de Siete meses (07) y un tiempo de adición de Dos (02) meses y veinte (20) días, de fecha de inicio Marzo 06 de 2020 y fecha de terminación Definitiva Diciembre 31 de 2020, por valor total de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.900.000,oo)**, y desarrollo las siguientes actividades:

  - Apoyar 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.
  - Llevar a cabo la verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos).
  - Llevar a cabo la verificación de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017 para proyectos a financiar con recursos del SGR. (no incluye requisitos técnicos).

- Apoyar en la revisión cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el acuerdo 45 de 2017 emitido por la comisión rectora a los proyectos financiados con recursos del SGR.
- Elaborar los diferentes documentos que hagan parte del proyecto de inversión, y que sean solicitados por la entidad revisora y que sean diferentes al componente técnico.
- Apoyar en la trasmisión y cargues de los documentos soporte que hagan parte integral de los proyectos en las plataformas de MGA WEB y SUIFP-SGR.
- Realizar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.
- Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR.
- Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de fortalecimiento del SGR.
- Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.
- Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
- Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.
- Apoyar y acompañar las demás obligaciones que se le sean asignadas por la naturaleza de su contrato.
- Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el supervisor del contrato.

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

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria de Gobierno Muzo

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Maripi Boyacá, Nit. 800.024.789 - 8, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	1.053.345.178 expedida en Chiquinquirá, Boyacá.
TIPO DE CONTRATO	:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	No. 045 DEL 25 DE FEBRERO DEL 2020
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LOS ASPECTOS DE SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD, REPORTE DE INFORMACIÓN AL *SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO*, CONTROL Y EVALUACIÓN DE REGALIAS – SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS Y SUIFP TERRITORIO, EN EL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ."
PLAZO	:	ONCE (11) MESES
FECHA DE FIRMA	:	25 de Febrero de 2020
FECHA DE INICIO	:	25 de Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	:	25 de Enero de 2021
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Brindar apoyo a las funciones de la secretaria técnica del OCAD
2. 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.
3. Presentar ante los miembros del OCAD los proyectos de inversión en concordancia con el acuerdo 045 de noviembre de 2017 "Por medio del cual

se expide el acuerdo único del sistema general de regalías (SGR) y se dictan otras disposiciones" y acuerdo 52 de diciembre de 2018" por medio del cual se ajusta el acuerdo único del sistema general de regalías (acuerdo 45 de 2017).

4. 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 45 de noviembre de 2017 y acuerdo 52 de diciembre de 2018.
5. Brindar 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.
6. Brindar apoyo en la suscripción de los acuerdos y actas, conjuntamente con el presidente del respectivo Órgano Colegiado de Administración y decisión.
7. Apoyar al municipio en 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 No. 1530 de 2012.
8. Realizar la expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución
9. Apoyar en el cargue de proyectos de inversión a financiar con recursos de regalías a la plataforma de SUIFP-SGR.
10. Apoyar en el reporte de información al sistema de monitoreo seguimiento control y evaluación de regalías – SMSCE.
11. Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Donde se tiene actividades como: reporte de la programación y ejecución de los proyectos aprobados por el OCAD con cargo a los recursos del SGR, conforme a los lineamientos impartidos en la circular 062 del 11 de septiembre de 2013, o aquellos que sustituyan, modifiquen o adiciones. Por la cual se fija la herramienta de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos GESPROY-SGR, y cuyos componentes son: Descripción general: información del proyecto registrados en el SUIFP, información de la instancia ejecutora, fuentes de financiación, incorporación presupuestal, cumplimiento de requisitos para la ejecución, planeación de la ejecución del proyecto, gestión precontractual, contratos del proyecto y ejecución de los mismos, cuentas y giros, indicadores y avance, alertas de ejecución, aprobación de información, cierre del proyecto, Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR, Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.
12. Realizar asistencia técnica a la secretaria de planeación y las demás relacionadas con el SGR, frente a las diferentes acciones relacionadas con el cargue de información en el módulo de cuentas del SMSCE del SGR, y el aplicativo SPGR (registros, disponibilidades) así como la asistencia en el cargue de información en los diferentes módulos del GESPROY para el seguimiento a los proyectos de inversión aprobados por el OCAD.

13. Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por el departamento nacional de planeación.
14. Apoyar la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1 Requisitos generales del acuerdo 45 de 2017.
15. Apoyar la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3 requisitos generales fase III del acuerdo 45 de 2017.
16. Apoyo en la revisión de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR.
17. Apoyar en la revisión cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el acuerdo 45 de 2017 emitidos por la comisión rectora.
18. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de Salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
19. Entrega al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta.
20. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato, por parte del alcalde y el supervisor.

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Maripi Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Nombre	**RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**	**Firma**
Cargo	Secretario de planeación y obras publicas	

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA

CERTFICA

Que el señor CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA Identificado con cedula de ciudadanía N. 1.053.345.178 de Chiquinquirá Boyacá Presto sus servicios profesionales en la Administración Municipal de la Capilla Boyacá, para adelantar actividades relacionadas con el objeto : **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE REGALIAS PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD LA CUAL HACE PARTE DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN CUANTO AL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SMSCE, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS Y SUIFP TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ** desde el dia 07 de febrero de 2020 hasta el día 06 de julio de 2020 de acuerdo con el contrato MC-CD-017-2020 devengando un salario por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700.000,00) M/CTE** y desarrollando las siguientes actividades.

1. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en proporcionar la infraestructura logística, técnica y humana para el funcionamiento de la Secretaria Técnica del OCAD municipal.

2. 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 045 de noviembre de 2017 y acuerdo 52 de diciembre de 2018.

3. Presentar ante los miembros del OCAD los proyectos de inversión en concordancia con el acuerdo 045 de noviembre de 2017 "Por medio del cual se expide el acuerdo único del Sistema general de Regalías (SGR) y se dictan otras disposiciones" y acuerdo 52 de diciembre de 2018"Por medio del cual se ajusta el acuerdo único del Sistema General de Regalías (acuerdo 45 de 2017).

4. 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.

5. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con el Presidente del respectivo Órgano Colegiado de Administración y Decisión.

6. Apoyar al municipio en 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.

7. Expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución.

8. Apoyar el cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.

9. Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de cuentas del SGR.

10. Apoyar en la revisión y cargue de la información en el módulo de fortalecimiento del SGR.

11. Apoyar en la revisión y envió de la información en los diferentes formatos que requieran las entidades solicitantes para los recursos de regalías.

12. Realizar ajustes a proyectos ya viabilizados de acuerdo con la ejecución en la plataforma del SUIFP TERRITORIO.

13. Realizar el proceso de viabilidad de los proyectos a los cuales se realice ajustes. El cual consiste en completar la información, realizar proceso de verificación de requisitos y realizar la respectiva viabilidad.

14. Elaborar de acuerdo con la metodología dispuesta por el DNP en la resolución 4788 del 20 de diciembre de 2016 "Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información pública de las entidades territoriales". La implementación del SUIFP – TERRITORIAL; mediante la utilización e implementación de la MGA – WEB para proyectos a financiarse o cofinanciarse con recursos provenientes del SGR y/u otras fuentes de financiación.

15. Apoyar la formulación de proyectos de inversión a financiar con recursos del SGR en el aplicativo MGA WEB Dispuesto por Departamento Nacional de Planeación.

16. Apoyar la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.1. Requisitos Generales del Acuerdo 45 de 2017.

17. Apoyar la elaboración de los requisitos dispuestos en el artículo 4.1.2.1.3. Requisitos Generales fase III del Acuerdo 45 de 2017.

18. Apoyo en la revisión de presupuestos derivados de los estudios y diseños de los proyectos a presentar al SGR.

19. Apoyar en la revisión cumplimiento de los requisitos sectoriales dispuestos en el acuerdo 45 de 2017 emitido por la comisión rectora.

20. Actualizar los proyectos de inversión Municipal en el Banco de programas y proyectos de inversión Municipal.

21. Elaborar los certificados de viabilidad que se generen producto de cada uno de los procesos contractuales en la entidad.

22. Llevar control de los proyectos presentados ante diferentes entidades del estado.

Atentamente,

RAUL HERNANDO RODRIGUEZ CHAVARRO
ALCALDE MUNICIPAL

Chiquinquirá-Boyacá, 02 de Febrero de 2021

VYG ASESORES HACE COSTAR QUE:

Que los siguientes datos han sido verificados en la dirección de Talento Humano por contrato de prestación de Servicios Profesionales

Nombre:	**CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA**
Cedula de Ciudadanía:	C.C. 1053345178 de Chiquinquirá
Fecha de Inicio:	22 de Enero de 2020
Fecha de Terminación:	22 de Mayo de 2020
Cargo:	**PROFESIONAL DE APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE, SOPORTE TÉCNICO OTROS PROPIOS DE ESTA LABOR SEGÚN LAS INDICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES ADQUIRIDOS POR LA MISMA.**
Valor:	$1.100.000,00 Mensual
Dependencia:	Dirección de Proyectos

Se expide esta solicitud a Nombre de **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** con destino a: Quien Interese

Cordialmente,

GEOFREY RODRÍGUEZ TORRES
Gerente General
C.C. 4192893 de Paipa
R/L VyG Asesores S.A.S.
E- Mail: contactenos@gpefectiva.com
Telf.: 310 618 2259

Reinaldo Vega Tellez
Nit.:9350884-8

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el **CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA**, identificado con la cedula de ciudadanía **No. 1.053.345.178** de Chiquinquirá Boyacá, presto sus **SERVICIOS APOYO EN LO REFERENTE A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA, APOYO EN EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DE GESPROY Y CUENTAS ANTE EL SGR Y LA ESTRUCTURACIÓN METODOLOGICA DE PROYECTOS**, desde el desde el día 28 de enero de 2.019 hasta el 27 de Diciembre de 2.019 en pro de la ejecución del contrato **CD-SP-SP-012-2019** y **CP-SP-SP-025-2019** celebrados entre el municipio de Santa María Boyacá y Reinaldo Vega Téllez devengando un salario mensual de por la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 1.800.000) M/CTE.** Desarrollando las siguientes funciones.

1. 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.
2. Realizar la verificación de requisitos de los proyectos presentados ante la oficina de la secretaria técnica del OCAD municipal.
3. Presentar los proyectos de inversión en concordancia con el acuerdo 45 de 2017 "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.
4. Elaboración de la ficha de evaluación por puntajes de los proyectos financiados con recursos del SGR.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyo en la Suscripción de los Acuerdos y Actas, conjuntamente con el Presidente del respectivo Órgano Colegiado de Administración y Decisión.
9. 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.

Correo Electrónico: reyvegatellez123@gmail.com
Teléfono: 3144146259
Dirección: carrera 11 No. 16-24

10. Realizar el cargue de proyectos en el SUIFP-SGR con sus respectivos soportes, estado del proyecto y entidad designada como ejecutora.
11. Apoyar a la secretaria de planeación en la realización del cargue de información en la plataforma del GESPROY dispuesta por el DNP para realizar seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.
12. Apoyar a la secretaria de hacienda en la realización del cargue de información en la plataforma del CUENTAS dispuesta por el DNP para realizar seguimientos a los recursos del SGR.

La presente se expide a los 20 días del mes de Enero de 2020.

REINALDO VEGA TELLEZ
Ingeniero de Sistemas
Cedula: 93508884

Correo Electrónico: reyvegatellez123@gmail.com
Teléfono: 3144146259

C-008-2020

Chiquinquirá, 18 de enero de 2020

VyG ASESORES S.A.S. HACE CONSTAR QUE:

Que los siguientes datos han sido verificados en la dirección de talento humano de VyG Asesores S.A.S.

Nombre:	**CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA**
Cedula de Ciudadanía:	C.C. 1.053.345.178 De Chiquinquirá
Fecha de inicio:	01 de enero de 2018
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2018
Tipo de contrato:	Contrato prestación de servicios a término fijo. (Liquidado)
Cargo:	Profesional de apoyo
Dependencia:	Dirección de proyectos

Actividades realizadas

Apoyo técnico en:

1. Apoyo técnico en la formulación de Planes de Desarrollo
2. Apoyo técnico en la preparación de información para el reporte de informes a entes de control sobre Planes de Desarrollo
3. Apoyo técnico en la preparación de información financiera para la formulación de planes, programas y proyectos.

Salario: UN MILLÓN CIEN MIL PESOS ($1.100.000)

Se expide esta solicitud de **CARLOS DILFREDO PÉREZ VEGA** con destino a: QUIEN INTERESE.

Cordialmente,

GEOFREY RODRIGUEZ TORRES
Gerente General
VyG Asesores S.A.S

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-08-12 13:06

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	DILFREDO	PEREZ	VEGA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1053345178

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	LA VICTORIA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	CHIQUINQUIRÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE SAMACA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	SAMACÁ

Dirección	["CARRERA 6 No. 4-53"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$108.400.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$108.400.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$889.668,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	BOYACÁ	CHIQUINQUIRÁ	$16.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$27.000.000,00

12. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14972341434

(415)7707212489984(8020) 000001497234143 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 5 3 3 4 5 1 7 8	7	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 3 3 4 5 1 7 8	2 0 1 3 1 1 2 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	VEGA	CARLOS	DILFREDO

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 43 BRR EL BOSQUE

42. Correo electrónico: carperezvega123@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 2 0 0 1 2 3	7 4 9 0	2 0 2 0 0 1 2 3				2 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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 - 01 - 15 / 10 : 33: 53

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 PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-01-2024 10:35:51AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

IPS- PROFESIONALES DE GESTION INTEGRADA IPS-PGI-SAS
CRA 8 No.12-51 EDIFICIO GALENOS
CHIQUINQUIRA-BOYACA
CELULAR 3105031779-3134721113

NIT: 900615249-1
Licencia IPS No. 750 del 21-04-2014
Código de habilitación No. 151760206301



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 14.625

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	04 MES	2023 AÑO	CHIQUINQUIRÁ (BOYACÁ, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULAR	PARTICULAR
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	27 AÑOS 4 MESES 23 DÍAS	CC	1053345178
Apellidos y Nombres	Teléfonos 3167368722		Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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
USAR CORRECCIÓN VISUAL EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : PAUSAS ACTIVAS REALIZAR 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.: 0781 L.S.O.: 6344 DEL 31-05-2013

Código de Seguridad: D338J1P14625

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO

CC: 1053345178

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 realización 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.

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053345178
NOMBRES Y APELLIDOS	Perez Vega,Carlos Dilfredo
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	17/03/2022
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Perez Vega,Carlos Dilfredo, a los 20 días del mes de mayo del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.345.178**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 20 de Mayo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252344050

PIB
12:44:22

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) CARLOS DILFREDO PEREZ VEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053345178:

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.

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 01:42:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053345178 .**

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. **100015809** . 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

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 12:37:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053345178
Código de Verificación	1053345178240812123750

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:41:33 PM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053345178**

Apellidos y Nombres: **PEREZ VEGA CARLOS DILFREDO**

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

Todos los derechos reservados.

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 1053345178 **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 12/08/2024 12:48 PM

Código Verificación: **LJS9AC6PRM**

Válida hasta: **10/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC