Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-034
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE DE 2022		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 2992	DE FECHA: 21/09/2022	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN CAMPO QUE EVIDENCIE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (61)		
CONTRATISTA	RONALD EDUARDO PEDREROS RUA		NIT:91111083-9 : C.C:91111083
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	EDILSON NIÑO SALAMANCA		C.C:1052385299
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 11.326.330,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 11.326.330,00	
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES Y DIEZ (10)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES Y DIEZ (10)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	21/09/2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	del 21 de noviembre al 30 de diciembre de 2022		
RBPP N°	2022000050010		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 6973 AÑO: 2022, RPC No 24122 AÑO 2022.

En las oficinas de PROGRAMA DEL PLAN ALIMENTARIO ESCOLAR se reunieron los señores, EDILSON NIÑO SALAMANCA Interventor / Supervisor y el señor RONALD EDUARDO PEDREROS RUA como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 24905347-25102047 del mes (es) NOVIEMBRE-DICIEMBRE de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 11.326.330,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 4.530.530,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 6.795.800,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 11.326.330,00	$ 11.326.330,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 907071757	BANCO: BBVA Colombia	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES: : Es de aclarar que la afiliación y cobertura actual de la ARL quedo posterior a la del inicio del contrato en razón a una corrección de la anterior , por lo tanto se realizo nueva afiliación y cobertura desde el 16/11/22.. Se anexan las dos certificaciones

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: EDILSON NIÑO SALAMANCA
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
CONTRATISTA

Radicado No. S-2022-003783-SECEDU
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-061
ACTA DE TERMINACIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	15 de Agosto del 2022		
CONTRATO	**No.1780**	**FECHA:**	**28/01/2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA(56)		
CONTRATISTA	RONALD EDUARDO PEDREROS RUA	NIT:	91.111.083-9 91.111.083
SUPERVISOR	EDILSON NIÑO SALAMANCA	C.C.	1052385299
VALOR	$ 20.387.400		
VALOR CON ADICIONES	N.A.		
PLAZO	SEIS (6) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PLAZO CON ADICIONES	N.A.		
FECHA INICIO	15/02/2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.A.		
ACTA DE REINICIACIÓN	N.A.		
FECHA DE TERMINACIÓN	14/08/2022		
REGISTRO BPyP No.:	2021004150203		

En las oficinas de LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ se reunieron los señores, EDILSON NIÑO SALAMANCA Supervisor y el señor RONALD EDUARDO PEDREROS RUA como representante legal o contratista.

Se verifica que el Contrato No. 1780 de 2022, se da por terminado en cuanto a su ejecución y no se procede con el recibo a satisfacción teniendo en cuenta que: el pago de planilla de Agosto se hizo despues de la fecha de vencimiento del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan:

PRIMERO: Dar por terminado el contrato 1780 cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA(56)

OBSERVACIONES O ACLARACIONES: el pago de planilla de Agosto se hizo despues de la fecha de vencimiento del contrato.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Nombre: EDILSON NIÑO SALAMANCA
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Nombre: RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
CONTRATISTA

* Si se requiere se pueden adicionar más firmas.

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-034
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	31/05/2021		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 1404	DE FECHA: 18/03/2021	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y MÉTODOS DE GESTIÓN (1,09)		
CONTRATISTA	RONALD EDUARDO PEDREROS RUA		NIT:91111083-9
			C.C:91111083
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	JUAN CARLOS SILVA CARDENAS		C.C:80074615
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 23.968.000,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 23.968.000,00	
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	SIETE (7) MESES Y CERO (0)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	23/03/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha:		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha:		
FECHA DE TERMINACIÓN	22/10/2021		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	31/05/2021		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	del 23 abril 31 de mayo de 2021		
RBPP N°	2020 00415 0178		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 2461 AÑO: 2021, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y MÉTODOS DE GESTIÓN se reunieron los señores, JUAN CARLOS SILVA CARDENAS Interventor / Supervisor y el señor RONALD EDUARDO PEDREROS RUA como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 20378844-20572977 del mes (es) Abril-mayo de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 23.968.000,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 4.451.200,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 3.424.000,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 16.092.800,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 23.968.000,00	$ 23.968.000,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 291248520	BANCO: Itaú Corpbanca Colombia	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: JUAN CARLOS SILVA CARDENAS
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
CONTRATISTA

Radicado No. S-2021-000120-PLAOAP
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-035
ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	06/08/2021		
CONTRATO No.	1404	DE FECHA: 18/03/2021	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y MÉTODOS DE GESTIÓN (1,09)		
CONTRATISTA	RONALD EDUARDO PEDREROS RUA		NIT:91111083-9
			C.C:91111083
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	JUAN CARLOS SILVA CARDENAS		C.C: 80074615
VALOR DEL CONTRATO	VALOR INICIAL :	$ 23.968.000,00	
	APORTE DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	N.A.	
ADICIONAL N° _____	VALOR	N.A.	
VALOR TOTAL CON ADICIONES	$ 23.968.000,00		
PLAZO INICIAL	Siete (7) meses y cero (0) días		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A.	De Fecha:	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha:	
PLAZO TOTAL	SIETE (7) MESES Y CERO (0)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	23/03/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° _____	De Fecha:	N.A.	
ACTA DE REINICIACIÓN N° _____	De Fecha:	N.A.	
FECHA DE TERMINACIÓN	22/10/2021		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	31/05/2021		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DEL 23 DE ABRIL AL 31 DE MAYO DE 2021		
RBPP N°	2020 00415 0178		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No:___2461_____AÑO:_____2021_____, RPC No: _____AÑO_____.

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN, mayor de edad, domiciliado en ___Tunja___, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. ___6765994___ de ___ _**Tunja** _ Delegado para la contratación mediante Decreto N°___079___ de fecha _01/02/2019___y que para efectos del presente contrato se denominará el DEPARTAMENTO (quien firma atendiendo al principio de buena fe, previsto en articulo 83 constitucional), por una parte y por la otra parte, _RONALD EDUARDO PEDREROS RUA_, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía No. ___91111083___ expedida en____Socorro___ quien obra en calidad de contratista y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar la presente acta de liquidación, de acuerdo a las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que el Contrato de_Orden de Prestacion de servicios_ No. __1404____de_____18/03/2021___, fijó un PLAZO DE EJECUCIÓN, de _(7) siete meses__. 2) el contrato de _Orden de prestacion de servicios_____se terminó por oportunidad laboral en otra entidadl, por tal razón se debe liquidar en el término legal (si ésta consideración no aplica se requiere ajustarla al caso concreto). 3) Que el interventor o supervisor del contrato de__Orden de Prestacion de servicios__certificó el cumplimiento hasta el ___31__ de __MAYO___ del_____2021_____. (Si ésta consideración no aplica se debe ajustar según el caso y si se requiere, adicionar otras consideraciones). 4) Que la presente liquidación se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. El presente documento se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA: PRIMERA - LIQUIDACION: Liquidar de común acuerdo el Contrato de__Orden de Prestacion de Servicios__No. __1404__suscrito entre el DEPARTAMENTO Y EL CONTRATISTA, de acuerdo a la información contenida en el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción (acta de recibo final), expedido por el supervisor/interventor del contrato de_Orden de Prestacion de Servicios_, en los siguientes términos:

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$ 0,00
Sumatoria Amotizaciones	$ 0,00
Saldo por Amortizar	$ 0,00

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	23.968.000,00	
Amortización Anticipo	-	
Valor a pagar de la presente acta		4.451.200,00
Valor Total actas pagadas		3.424.000,00
Saldo sin ejecutar (Liberar por el Departamento)		16.092.800,00
Valor a Reintegrar al Departamento (Cuando aplique)	-	
Sumas iguales	23.968.000,00	23.968.000,00

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 291248520	BANCO: ITAU	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

SEGUNDA - DOCUMENTOS: Hacen parte integral de esta acta, el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato (acta de recibo final), expedido por el supervisor/interventor del contrato, todos los documentos que reposan en el contrato de_Orden de Prestacion de servicios_ y los allegados, para realizar el trámite de liquidación del mismo. TERCERA – PAZ Y SALVO: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de _Orden de Prestacion de servicios__ No.__1404__ de__18/03/2021__, incluyendo el Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales si aplica de acuerdo a la normatividad vigente. CUARTA – MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma:_____
Nombre: JUAN CARLOS SILVA CARDENAS
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma:_____
Nombre: RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
CONTRATISTA

Firma:_____
Nombre: JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
SECRETARIO SECTORIAL

Firma:_____
Nombre: SARA LORENA VEGA FLORES
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
SECRETARÍA CONTRATACIÓN
REVISADO
Sandra Milena Quiroga Fonseca
FIRMA:_____

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

06/08/2021

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Conratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Nit. 891.800.330

ACTA DE TERMINACION

No. 2569 de 06 de mayo de 2021

Terminación por ejecución del objeto y cumplimiento de las obligaciones pactadas

Código :
Versión:
Fecha :

01-252-2021-002580-00

Número de contrato : 2020-1429
Fecha de suscripción : 15 de julio de 2020
Tipo : Prestacion de Servicios - Ordenes
Clase : Servicios profesionales
Fecha de inicio : 01 de agosto de 2020
Plazo de ejecución : 228 dias
Fecha de vencimiento : 19 de marzo de 2021
Fecha de liquidación : 06 de mayo de 2021

1.Objeto del contrato

SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN 1, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO BPIN 2018000100046 CON SGI 2788 DE 2019. ?DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE ADAPTACIÓN QUE CONDUZCA A REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS AGRÍCOLAS AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ALGUNOS MUNICIPIOS DE LA ZONA CENTRO EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ?, ENTRE COLCIENCIAS Y LA UPTC. DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, SEGUN CDP DE SPGR No. 8520.

2.Estado financiero del contrato

2.1 Valor Inicial	$16.562.000,00
2.2 Valor adiciones	$8.281.000,00
2.3 Valor total (2.1+2.2)	$24.843.000,00
2.4 Valor Pagos	$24.843.000,00
2.5 Valor Anticipo	$ 0,00
2.6 Saldo Amortización	$ 0,00
2.7 Valor no ejecutado a favor de la Entidad	$0,00
2.8 Saldo a favor del Contratista	$0,00
2.9 Valor final ejecutado	$24.843.000,00

3.Contratista

3.1 Nombre o razón social	RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
3.2 Identificación	91111083
3.3 Representante legal	-
3.4 Dirección	CR 1 ESTE 33 34 BL A TO 11 AP 501 CD COMFABPOY
3.5 Teléfono	3002655573
3.6 Ciudad	TUNJA
3.7 Correo Electronico	ronaldpedreros@hotmail.com

4. Supervisor

4.1 Nombre	GERMAN EDUARDO CELY REYES
4.2 Identificación	74371142
4.3 Dependencia	ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
4.4 Cargo	N/A

5. Ordenador

5.1 Nombre	ENRIQUE VERA LOPEZ
5.2 Identificación	91242183
5.3 Depedencia	Vicerrectoría de Investigación y Extensión
5.4 Cargo	Vicerrector

6. Modificaciones Contrato

No.	Concepto	Fecha	Valor	Días	Contratista
	INICIAL	15/07/2020	16.562.000,00	154	91111083 - RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
1	ADICIÓN - PRORROGA	10/12/2020	8.281.000,00	74	91111083 - RONALD EDUARDO PEDREROS RUA

9. Información Presupuestal

Fecha	No.	Concepto	Valor
15/07/2020	1834	REGISTRO PRESUPUESTAL	$16.562.000,00
15/07/2020	1620	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	$16.562.000,00
10/12/2020	2969	REGISTRO PRESUPUESTAL - ADICION	$8.281.000,00
10/12/2020	2495	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD - ADICION	$8.281.000,00

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Nit. 891.800.330

ACTA DE TERMINACION

No. 2569 de 06 de mayo de 2021

Terminación por ejecución del objeto y cumplimiento de las obligaciones pactadas

Código :
Versión:
Fecha :

01-252-2021-002580-00

Número de contrato : 2020-1429
Fecha de suscripción : 15 de julio de 2020
Tipo : Prestacion de Servicios - Ordenes
Clase : Servicios profesionales
Fecha de inicio : 01 de agosto de 2020
Plazo de ejecución : 228 dias
Fecha de vencimiento : 19 de marzo de 2021
Fecha de liquidación : 06 de mayo de 2021

10. Pagos

Fecha	No.	Concepto	Valor Autorización	Valor Ordenes	Valor Pagos
09/09/2020	469	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
07/09/2020	8188	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
08/09/2020	7017	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
05/10/2020	9561	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
09/10/2020	553	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
08/10/2020	8236	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
10/11/2020	9934	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
09/11/2020	11550	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
11/11/2020	666	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
02/12/2020	12798	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
14/12/2020	791	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
13/12/2020	11880	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
02/02/2021	458	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
10/02/2021	518	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
22/02/2021	252	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
22/02/2021	23	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
04/03/2021	1028	AUTORIZACIONES DE PAGOS	3.312.400,00	0,00	0,00
17/03/2021	1003	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
18/03/2021	161	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
17/03/2021	137	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	3.312.400,00
16/03/2021	937	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	3.312.400,00	0,00
23/03/2021	1634	AUTORIZACIONES DE PAGOS	1.656.200,00	0,00	0,00
23/04/2021	2229	CONTRATOS - ORDENES DE PAGO	0,00	1.656.200,00	0,00
26/04/2021	337	COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00	0,00	1.656.200,00
		TOTAL	**$24.843.000,00**	**$24.843.000,00**	**$24.843.000,00**

Contratista

RONALD EDUARDO PEDREROS RUA

Doc.91111083

Supervisor

GERMAN EDUARDO CELY REYES

N/A

ACTA N°2
ACTA DE RECIBO FINAL
CONTRATO N° 772 DE 2020

En la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia de Tunja, el día **03 de Agosto de 2020**, se reunieron GERMÁN EDUARDO CELY REYES, en calidad de supervisor del contrato **772 de 2020**, y **RONALD EDUARDO PEDREROS RUA** como contratista con el objeto de suscribir el Acta de Recibo Final a Satisfacción del contrato en mención.

Los informes rendidos por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato, cumplieron con cantidades y valores para el avance del Proyecto en el aplicativo Gesproy, estos se recibieron a satisfacción por el supervisor conforme al desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

N° CONTRATO	**772 DE 2020**	
FECHA	14 de febrero de 2020	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR PARA EL PROYECTO. CÓDIGO BPIN 2018000100046 DENOMINADO "DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE ADAPTACIÓN QUE CONDUZCA A REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS AGRÍCOLAS AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ALGUNOS MUNICIPIOS DE LA ZONA CENTRO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ", ENTRE COLCIENCIAS Y LA UPTC. SGI 2788 DE 2019.	
CONTRATISTA	**RONALD EDUARDO PEDREROS RUA/ 91111083 de Socorro**	
SUPERVISOR	GERMAN EDUARDO CELY REYES/ C.C 74.371.142	
VALOR INICIAL	**$ 18.439.027**	
VALOR CON ADICIONES	$0.00	
VALOR FINAL + ADICIONES	**$ 18.439.027**	
PLAZO INICIAL	**167 días**	
PLAZO ADICIONADO	0 días	
PLAZO CON ADICIONES	**167 días**	
FECHA DE INICIO	14 de febrero de 2020	
FECHA DE SUSPENSIÓN	N.A.	
FECHA DE REINICIACIÓN	N.A.	
FECHA TERMINACIÓN	31 de julio de 2020	
PERIODO ÚLTIMO PAGO	Del 01 al 31 de Julio de 2020	
REGISTROS PRESUPUESTALES		
	CDP N°	**RP N°**
SIAFI	663	610
SPGR	3520	5420

BALANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DESCRIPCION	DEBE	HABER
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 18.439.027.00**
VALOR EJECUTADO	**$ 18.439.027.00**	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0.00
SALDO A FAVOR DE REGALIAS	$ 0.00	
SUMAS IGUALES	**$ 18.439.027.00**	**$ 18.439.027.00**

En constancia se firma por las partes que intervinieron:

GERMÁN EDUARDO CELY REYES
SUPERVISOR

RONALD EDUARDO PEDREROS RUA
CONTRATISTA

Aprobó: Giovanni Páez / Gerente Proyecto
Revisó: Alexander Bohórquez / Profesional apoyo Jurídico
Proyectó: Jimy Borda/ Sthefanny Moreno

GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaria de Contratación se verificó que el (la) señor (a) **RONAL EDUARDO PEDREROS RUA** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **91.111.083** del Socorro, celebró el siguiente Contrato con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
2650 DE 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR INDUSTRIAL EN DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA EN EL AÑO 2019 DEPARTAMENTO DE BOYACA	$18.218.200.00	FECHA DE INICIO 02/07/2019 FECHA DE TERMINACIÓN 20/12/2019	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DE (EL) o (LA) CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **A). OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer integramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) dias calendario siguiente para efectos de publicación y reporte a entes de control. 4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.**6.**Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **9.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.**10.**Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato **11.**El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.**12. Confidencialidad.** CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un

Escaneado con CamScanner

uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1.Realizar las actividades relacionadas con la depuración de la información de Pensionados necesaria para la implementación de estrategias de regularización de la cartera de cuotas partes pensionales de las 27 entidades asignadas.2.Ejecutar la revisión de los documentos soportes de las cuentas de cobro, según sea el caso.3.Hacer la liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las 27 Entidades asignadas.4.Ejecutar apoyo en la realización de la actividad técnica en la etapa persuasiva.5. Realizar el seguimiento relacionado con las Liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las 27 Entidades asignadas. 6. Hacer gestión ante diversas Entidades de los trámites administrativos que permitan aclarar las obligaciones a cargo de La Dirección Departamental De Pasivos Pensionales-Secretaria de Hacienda.7.Realización de las gestiones técnicas en los términos de ley para resolver o presentar objeciones a las Entidades respectivas. 8. Elaborar estados de cuenta mensual por cada una de las 27 entidades asignadas.9. Gestión ante las 27 entidades a los trámites, seguimiento y control de las cuentas relacionadas con el procedimiento de cuotas parte por pagar y por cobrar con el fin de sanear la cartera y obtener el máximo beneficio para el Departamento. 10. Participación como mínimo en dos (2) mesas de trabajo programadas por el Fondo que requiera la asesoría técnica en materia económica, contable de obligaciones cuota partistas de las 27 entidades asignadas.11. Realizar soporte técnico para resolver trámites jurídicos de cuotas partes por cobrar o por pagar de las 27 entidades asignadas si estas lo requieren.12.Revisión de entidades con problemas pendientes por resolver, realizar depuración de la información y plantear posibles soluciones. 13. Responder por el manejo del Archivo de los Expedientes de Cuotas Partes de las 27 Entidades asignadas.14.Elaboración de Nóminas de Cobro o Pago de Cuotas Partes Pensionales de las 27 Entidades asignadas.15. Las metas relacionadas a cumplir, parten del número de asuntos contestados en el término den contrato, sin perjuicio de asuntos adicionales asignados durante la ejecución **PARÁGRAFO I.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: Luz Myriam Castillo Casas
Auxiliar Administrativo

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0 CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaria de Contratación se verificó que el (la) señor (a) **RONAL EDUARDO PEDREROS RUA** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **91.111.083** del Socorro, celebró el siguiente Contrato con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0507 DE 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR INDUSTRIAL EN DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA EN EL AÑO 2019 DEPARTAMENTO DE BOYACA	$16.170.000.00	FECHA DE INICIO 18/01/2019 FECHA DE TERMINACIÓN 17/06/2019	CINCO (05) MESES

OBLIGACIONES:

CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **A). OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Dirección de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efecto de publicación y reporte a entes de control. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **9.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **10.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **12.** CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO

Escaneado con CamScanner

DE BOYACA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Hacer la liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las Entidades asignadas - 37 entidades por las que el DEPARTAMENTO DE BOYACA cobra cuota parte pensional. **2.** Enviar las cuentas de cobro correspondientes a cuotas partes pensionales por cobrar los primeros quince (15) días de cada mes de las 37 entidades asignadas **3.** Realizar acciones de cobro de las 37 entidades asignadas **4.** Gestionar y convocar a dos (2) mesas de trabajo mensual de las entidades no regularizadas. **5.** Mantener actualizada la trazabilidad y elaborar estados de cuenta mensual de las 37 entidades asignadas **6.** Conformar Titulo Ejecutivo de las entidades que presentan mora en el pago de cuotas partes con corte a mayo de 2019 o antes para evitar prescripción **7.** Contestar las solicitudes u objeciones presentadas por las entidades a cargo 37 entidades **8.** Realizar soporte técnico para resolver trámites jurídicos con la oficina asesora de cuotas partes por cobrar de las 37 entidades asignadas por los que el DEPARTAMENTO DE BOYACA cobra cuota parte pensional. **9.** Responder por el manejo del Archivo de los Expedientes de Cuotas Partes de las Entidades asignadas, 37 entidades concurrentes en el pago de la mesada pensional con el DEPARTAMENTO DE BOYACA. **10.** Desempeñar las demás actividades inherentes, de acuerdo con las normas pertinentes. **PARÁGRAFO I.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Escaneado con CamScanner

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaria de Contratación se verificó que el (la) señor (a) **RONAL EDUARDO PEDREROS RUA** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **91.111.083** del Socorro, celebró el siguiente Contrato con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0228 DE 2018	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR INDUSTRIAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA	$32.970.000.00	FECHA DE INICIO 15/01/2018 FECHA DE TERMINACIÓN 29/11/2018	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DE (EL) o (LA) CONTRATISTA: OBLIGACION S GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrad .s en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Conocer Integramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos c sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización e procedimientos del sistema según asignación. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, me acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, •e manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. 5. Obrar c n diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena e en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. Presentar lis certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales 'e conformidad a la normatividad vigente. 9. Mantener la reserva sobre la información que le s a suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Apoyo al sistema integrado de gestión, modificación de los procedimientos cuando s a necesario.2. Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración de informes de Gestión cuando se requiera. 3. Proyección de manuales, planes, programas, proyectos, procedimiento registros y actividades del F.P.T.B según necesidad. 4. Actualizar procedimientos del F.P.T.B, d l Sistema Integrado de Gestión S.I.G. de la Administración central y de acuerdo a los planes y programas diseñados por los mismos. 5. Apoyo en las actividades de Plan de Desarrollo presentación de Informes, seguimiento, indicadores, plan de acción, plan indicativo. 6. Realizar l s gestiones tendientes a formalizar los trámites y servicios que presta el FPTB y su actualización en la página web de gobierno en Línea, con el apoyo del sistema de Gestión de Calidad, de a Gobernación de. Boyacá. 7. Apoyo en la identificación, análisis y valoración de los riesgos, e cada uno de los procedimientos del FPTB, y documentar, canalizar y socializar la documentación de sugerencias para mitigarlos. 8. Elaborar y entregar los informes solicitados por el S.I.G, se competencia del FPTB. 9. Realizar las gestiones necesarias para subsanar y solucionar las conformidades y observaciones de las auditorias de calidad externas e internas que tengan relación con los procedimientos a cargo

Escaneado con CamScanner

del Fondo Pensional Territorial de Boyacá. 10. Elaborar los Estudios Previos, analizar y hacer seguimiento en la implementación del Proyecto: "APOY, FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALB. DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA" en desarrollo de todo el proceso se contratación como enlace con la Gobernación. 11. Participación en las mesas de traba o programadas por el FPTB, cuando se requiera de un apoyo en la solución de controversias, e conformidad con las funciones inherentes al contrato de prestación de servicios. 12. Apoyar a la Dirección Administrativa y Sub- Dirección Técnica del FPTB, en la sensibilización y organización del personal vinculado con la entidad, para la realización de las Auditorías Internas y Externa que se realicen al FPTB, en desarrollo del S.I.G. 13. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad. PARÁGRAFO I. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y n general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. PARÁGRAFO II. CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: Luz Myriam Castillo Casas
Auxiliar Administrativo

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE Boyacá
Secretaría de Hacienda

No. 00003281

CERTIFICACION

Revisados los archivos de contratos que reposan en la Dirección de Contratación se verificó que **RONALD EDUARDO PEDREROS RUA,** identificado con cédula de ciudadanía N° **91111083 de Socorro,** celebró el siguiente contrato con el **Departamento de Boyacá:**

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO
0561 de 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ADMINISTRADOR INDUSTRIAL CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA.	$34.121.333,34 **ADICIONAL No. 01**	FECHA DE INICIO: **06/FEBRERO /2017** FECHA DE TERMINACION: **31/DICIEMBRE/ 2017** ESTADO: **EN EJECUCION**	**DIEZ (10) MESES VEINTISEIS (26) DIAS** **INCLUIDO ADICIONAL No. 01**

-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **2.** conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato. **3.** Realizar las actividades relacionadas con presupuesto y la depuración de las reservas presupuestales asignadas, para cada Vigencia del FPTB. **4.** Apoyar en el recaudo y la regularización de cartera de las entidades tanto como por pagar como por cobrar.

Escaneado con CamScanner

Gobernación de Boyacá
Secretaría de Hacienda

5. Hacer la liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las Entidades asignadas. **6.** Ejecutar apoyo en la realización la actividad técnica en la etapa persuasiva. **7.** Realizar el seguimiento relacionado con las Liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las Entidades asignadas. **8.** Apoyo al sistema integrado de gestión, modificación de los procedimientos cuando sea necesario. **9.** Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración de informes de Gestión, cuando se requiera. **10.** Proyección de manuales, planes, programas, proyectos, procedimientos, registros y actividades del F.P.T.B según necesidad. **11.** Actualizar procedimientos del F.P.T.B, del Sistema Integrado de Gestión S.I.G. de la Administración central y de acuerdo a los planes y programas diseñados por los mismos. **12.** Apoyo en las actividades de Plan de Desarrollo, presentación de Informes, seguimiento, indicadores, plan de acción, plan indicativo **13.** Realizar las gestiones tendientes a formalizar los trámites y servicios que presta el FPTB y su actualización, en la página web de gobierno en Línea, con el apoyo del sistema de Gestión de Calidad, de la Gobernación de Boyacá. **14.** Apoyo en la identificación, análisis y valoración de los riesgos, de cada uno de los procedimientos del FPTB, y documentar, canalizar y socializar la documentación de sugerencias para mitigarlos. **15.** Elaborar y entregar los informes solicitados por el S.I.G, de competencia del FPTB. **16.** Realizar las gestiones necesarias para subsanar y solucionar las no conformidades y observaciones de las auditorias de calidad externas e internas que tengan relación con los procedimientos a cargo del Fondo Pensional Territorial de Boyacá. **17.** Elaborar los Estudios Previos, analizar y hacer seguimiento en la implementación del Proyecto: "APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA" en desarrollo de todo el proceso de contratación como enlace con la Gobernación. **18.** Participación en las mesas de trabajo programadas por el FPTB, cuando se requiera de un apoyo en la solución de controversias, de conformidad con las funciones inherentes al contrato de prestación de servicios. **19.** Apoyar a la Dirección Administrativa y SubDirección Técnica del FPTB, en la sensibilización y organización del personal vinculado con la entidad, para la realización de las Auditorías Internas y Externas, que se realicen al FPTB, en desarrollo del S.I.G. **20.** Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad. **21.** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la ENTIDAD ningún software sin la autorización previa y escrita de la Gobernación. **22.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados y hacer entrega de los mismos en el estado que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor informado al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá certificado de recibo a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación.

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE Boyacá
Secretaría de Hacienda

23. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificado que reposen en la dependencia correspondiente. **24.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **25.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **26.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **27.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

NOTA: **REGIMEN DE CONTRATACION: LEY 80 DE 1993.**

Se expide en Tunja, a solicitud del interesado a nueve (09) de NOVIEMBRE de dos mil diecisiete (2017).

ELINA ULLOA SAENZ
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyecto: Maria
Radicado: Contratación N° 8211 de 02/11/2017

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
http://www.boyaca.gov.co

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: dirección.contratacion@boyaca.gov.co

Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN DE Boyacá
Secretaría de Hacienda

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de contratos que reposan en la Dirección de Contratación se verificó que el señor **RONALD EDUARDO PEDREROS RÚA** identificado con cedula de ciudadanía N° **91.111.083 de Socorro,** celebró los siguientes contratos con el **Departamento de Boyacá:**

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO
1601 de 2016	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ADMINISTRADOR INDUSTRIAL CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN DESARROLLO DEL PROYECTO "APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA".**	**$10, 368,142 00**	FECHA DE INICIO: **01/ SEPTIEMBRE/ 2016** FECHA DE TERMINACIÓN: **16/ DICIEMBRE/ 2016** ESTADO: **FINALIZADO A SATISFACCIÓN**	**TRES (3) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS**

NOTA: **Régimen De Contratación: Ley 80 De 1993.**

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los SIETE (07) días del mes de ABRIL de dos mil diecisiete (2017)

MONICA PAOLA SIABATO BENAVIDES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Ruth Esther Murillo Suarez
N° radicado **1907** de **15/02/2017**

Scanned by CamScanner

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaria de Contratación se verificó que el (la) señor (a) **RONAL EDUARDO PEDREROS RUA** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **91.111.083** del Socorro, celebró el siguiente Contrato con el Departamento de Boyacá:

DATOS DEL CONTRATO/ CONVENIO.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0637 DE 2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ADMINSITRADOR INDUSTRIAL EN DESARROLLO DEL PROYECTO "APOYO FORTALECIMIENTO EN LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA	$16.606.280.00	FECHA DE INICIO 01/03/2016 FECHA DE TERMINACIÓN 31/08/2016	SEIS (06) MESES

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DEL (LA) CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el articulo 5° de la Ley 80 de 1993. **2).** Realizar las siguientes actividades: **A.**-Conocer integramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato. **B.**- Realizar las actividades relacionadas con presupuesto y la depuración de las reservas presupuestales asignadas, para cada Vigencia del FPTB. **C.**- Ejecutar la revisión de los documentos soportes de las cuentas de cobro, según sea el caso. **D.**- Hacer la liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las Entidades asignadas. **E.**- Ejecutar apoyo en la realización la actividad técnica en la etapa persuasiva. **F.**- Realizar el seguimiento relacionado con las Liquidación de Cuotas Partes Pensiónales por cobrar o por pagar de las Entidades asignadas. **G.**- Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración de informes de Gestión, cuando se requiera. **H.**- Proyección de manuales, planes, programas, proyectos, procedimientos, registros y actividades del F.P.T.B según necesidad. **I.**- Actualizar procedimientos del F.P.T.B, del Sistema Integrado de Gestión S.I.G. de la Administración central y de acuerdo a los planes y programas diseñados por los mismos. **J.**- Apoyo en las actividades de Plan de Desarrollo, presentación de Informes, seguimiento, indicadores, plan de acción, plan indicativo. **K.**- Realizar las gestiones tendientes a formalizar los trámites y servicios que presta el FPTB y su actualización, en la página web de gobierno en Línea, con el apoyo del sistema de Gestión de Calidad, de la Gobernación de Boyacá. **L.**- Apoyo en la identificación, análisis y valoración de los riesgos, de cada uno de los procedimientos del FPTB, y documentar, canalizar y socializar la documentación de sugerencias para mitigarlos. **M.**- Elaborar y entregar los informes solicitados por el S.I.G, de competencia del FPTB. **N.**- Realizar las gestiones necesarias para subsanar y solucionar las no conformidades y observaciones de las auditorías de calidad externas o internas que tengan relación con los procedimientos a cargo del Fondo Pensional Territorial de Boyacá. **O.**- Elaborar los Estudios Previos, analizar y hacer seguimiento en la implementación del Proyecto: "Apoyo FORTALECIMIENTO EN LA GESTION DEL PASIVO PENSIONAL Y PRESTACIONAL DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA" en desarrollo de todo el proceso de contratación como enlace con la Gobernación. **P.**- Participación en las mesas de trabajo programadas por el FPTB, cuando se requiera de un apoyo en la solución de controversias, de conformidad con las funciones inherentes al contrato de prestación de servicios. **Q.**- Apoyar a la Dirección Administrativa y Sub- Dirección Técnica del FPTB, en la sensibilización y organización del personal vinculado con la entidad, para la realización de las Auditorías Internas y Externas, que se realicen al FPTB, en desarrollo del S.I.G. **R.**- Desempeñar las demás actividades inherentes, de acuerdo con las normas pertinentes. **S.**- Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **T.**- Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá. **U.**- Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad. **V.**- Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS. **W.**-Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **X.**- No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la ENTIDAD ningún software sin la autorización previa y escrita de la Gobernación. **Y.**- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados y hacer entrega de los mismos en el estado que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor informado al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá certificado de recibo a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación. **Z.**- Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificado que reposen en la dependencia correspondiente. **3).** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y

Escaneado con CamScanner

las cláusulas del contrato. 4). Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. 5). Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6). Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7). Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8). Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. 9). Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10). El (La) **CONTRATISTA** debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 11). Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. PARÁGRAFO. I Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El (la) **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. PARÁGRAFO. II El (la) **CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorizacion de la Contratante.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: Luz Myriam Castillo Casas
Auxiliar Administrativo

Escaneado con CamScanner