Corpoboyacá

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

|No. 170-438

Tunja, enero de 2025

Doctora
DIANA JUANITA TORRES SAENZ
Profesional Especializado Gestión Humana
Subdirección Administrativa y Financiera
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE NECESIDAD DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON POSGRADO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 30 A 36 MESES Y 12 MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PRESUPUESTO PÚBLICO.

Comedidamente me permito solicitarle de conformidad con el procedimiento establecido por la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, un profesional en administración de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público., según el objeto del estudio previo: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO,** con el fin de que realice actividades establecidas en los procedimientos que hacen parte del proceso en la vigencia 2025, toda vez que dentro de la planta de personal de la Corporación no existe personal suficiente para ejecutar las actividades a contratar, por lo que se hace necesaria la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, con el fin de contribuir al desarrollo óptimo, oportuno y con calidad a la misión que como Autoridad Ambiental, CORPOBOYACÁ debe cumplir, específicamente en el proyecto: **"Funcionamiento"**, para que coadyuve al cumplimiento de dichas actividades.

Cordialmente,

YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
Subdirector Administrativa y Financiera

Elaboró: Carolina Vargas Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

170 – 439

Tunja, 24 de enero de 2025

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE "CORPOBOYACÁ"

CERTIFICA:

Que la responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante memorando No. 170-438 del 24 de enero de 2025, evidenció la existencia de servicio para la contratación de un profesional en administración de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia especifica en presupuesto público, para realizar actividades en la Subdirección Administrativa y Financiera_ Presupuesto, con el fin de que realice actividades establecidas en los procedimientos que hacen parte del proceso en la vigencia 2025, toda vez que dentro de la planta de personal de la Corporación no existe personal suficiente para ejecutar las actividades a contratar; por lo que se hace necesaria la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, con el fin de contribuir al desarrollo óptimo, oportuno y con calidad a la misión y visión corporativos que como Autoridad Ambiental, CORPOBOYACÁ debe cumplir, específicamente en el proyecto: "Funcionamiento" para que coadyuve al cumplimiento y ejecución de las actividades señaladas en el proceso.

Que las actividades citadas no pueden ser desarrolladas por funcionarios de planta disponibles por lo cual se requiere para su correcta ejecución, contratar bajo la modalidad de prestación de servicios a una persona natural, la cual debe corresponder al siguiente perfil: **"Administrador de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia especifica en presupuesto público".**

Que la Entidad contratará directamente un **"Administrador de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia especifica en presupuesto público".,** una vez reúna los requisitos y perfil exigido por el responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera y demuestre idoneidad y experiencia acreditada en su hoja de vida.

La presente certificación se expide dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Karen Juliana Peñaloza Martínez
Revisó: Diana Juanita Torres Sáenz / Yulieth Alexandra Parra Roncancio
Archivado en: Contratos de Prestación de Servicios

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

PROCESO SOLICITANTE:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE:	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO

1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto	Registre el número de la(s) fila(s) de la(s) actividad(es) en el Plan Anual de Adquisiciones
80111620	Servicios temporales de recursos humanos	SAF -01

1.2 Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

CÓDIGO	RUBRO	VALOR $
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Vigencia actual/Presupuesto/Participación ambiental en el porcentaje de recaudo del impuesto predial Vigencia Actual	$ 47.120.264
TOTAL		$ 47.120.264

1.3. Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACION	VALOR $
83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	$ 47.120.264

1.4. El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
N/A	N/A	Contratación de personal externo

1.5. Aspectos relacionados con el objeto contractual:

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Autorizaciones	NO APLICA	
Permisos	NO APLICA	
Licencias	NO APLICA	
Servidumbres	NO APLICA	
Diseños, Estudios técnicos y Planos	NO APLICA	
Lugar de ejecución	APLICA	Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá Carrera 2ª Este # 53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).
Plazo de Ejecución	APLICA	Seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación. FGC
Riesgos Laboral – Dcto. 1607 de 2002, Ley 1552 de	APLICA	Se requiere la afiliación del Contratista a una Administradora de Riesgos Laborales, trámite este

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
20212 y Decreto 723 de 2013.		que deberá surtirse como mínimo un (01) día antes del inicio de la ejecución del presente contrato, conforme lo ordenado en el artículo 6 del Decreto 723 de 2013.
Requisitos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST	NO APLICA	

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que el artículo 23 de la ley 99 de 1993 establece que "Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes de derecho público, creado por ley, integrado por la entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible".

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – Corpoboyacá, presenta el Plan de Acción Cuatrienal – PAC 2024-2027 "Corpoboyacá Tejiendo Vida". como un instrumento de articulación de acciones, que guía el trabajo de la entidad con el fin de contribuir en la ejecución de las metas programadas dentro del Plan de Gestión Ambiental Regional 2021-2031, y materializar la visión trazada para la planeación ambiental, la salvaguarda de los ecosistemas y la solución de conflictos socio ambientales, contribuyendo de esta manera a la construcción de un desarrollo sostenible, justo y solidario. En este documento se presentan las acciones debidamente armonizadas con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida", y especifica las actividades que se requieren para el fortalecimiento institucional, la gestión ambiental participativa, la gobernanza del agua, la protección de la biodiversidad y las áreas estratégicas, la acción climática y la presencia institucional que implementa una comunicación clara y efectiva.

Que mediante el acuerdo 013 de octubre 07 de 2014, se establece la estructura de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá "CORPOBOYACA" se determinan las funciones de sus dependencias, en el artículo 11 se encuentra **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** que tiene dentro de sus funciones las siguientes: 1. Asesorar al Director General en la formulación de políticas, estrategias, planes y programas relacionados con los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión y Administración de recursos físicos, económicos y financieros de la Corporación. 2. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y presupuestal de la Corporación y realizar control y seguimiento a la ejecución de estos procesos. 3. Dirigir y coordinar la programación, elaboración y consolidación del presupuesto anual de la Corporación con la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información y con la participación de las demás dependencias, así mismo, elaborar anualmente en forma mensualizada el plan anual de caja para soportar la ordenación de gastos. 4. Coordinar la programación, ejecución y control presupuestal y financiera de la Corporación y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de cuentas. 5. Identificar y desarrollar, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información, nuevas fuentes de financiación que la Corporación requiera para el cumplimiento de su misión y garantizar la sostenibilidad financiera. 6. Administrar el portafolio financiero de la Corporación buscando rentabilidad y seguridad de los recursos disponibles para apoyar la sostenibilidad financiera de la Corporación. 7. Facturar, cobrar y recaudar el producto de las contribuciones, tasas y sobretasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables. 8. Verificar y controlar que las Tesorerías Municipales de la jurisdicción de la Corporación, liquiden, recauden y consignen a favor de la Corporación la sobretasa o porcentaje ambiental que grava a la propiedad inmueble. 9. Efectuar la gestión de contabilidad, cartera y tesorería, controlar y responder por el adecuado manejo y control

de los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba la corporación. 10. Coordinar, programar y ejecutar las actividades para administrar el Talento Humano de la Corporación: selección, vinculación, inducción, administración salarial, registro y control, desarrollo y capacitación, seguridad industrial, bienestar social, salud ocupacional y régimen de carrera administrativa. 11. Realizar estudios que permitan diagnosticar el clima y la cultura organizacional de la Corporación y ejecutar programas para su mejoramiento y estabilidad en los índices de productividad. 12. Programar, en coordinación con Secretaría General y Jurídica, los procesos de licitación, contratación y adquisición de bienes y materiales. 13. Coordinar los procesos de adquisición, almacenamiento y custodia de bienes, muebles e inmuebles de la Corporación. 14. Almacenar elementos y materiales en depósito, llevar y mantener actualizados los inventarios y distribuir a las dependencias los elementos devolutivos y de consumo según programación y llevar los registros de inventarios individuales de elementos devolutivos en servicio. 15. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y adelantar los estudios necesarios con el fin de mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Corporación. 16. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Corporación. 17. Administrar y asegurar los bienes muebles y vehículos a fin de preservarlos en óptimas condiciones y garantizar su disponibilidad. 18. Ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Personal. 19. Gestionar oportunamente ante las entidades competentes el cobro de los recursos que por ley estén asignados a la Corporación y tramitar ante el Ministerio de Hacienda la asignación oportuna de los recursos financieros. 20. Participar en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional —PGAR-, Plan de Acción; elaborar el plan operativo anual del área y orientar su ejecución. 21. Mantener actualizados los procedimientos, elaborar mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad de la Corporación. 22. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Es así, que, para el cumplimiento de dichas funciones, está subdirección se divide en dos (02) procesos, como lo son Gestión humana y Recursos físicos y financieros, que tienen como alcance: 1. Iniciar con la selección y vinculación, promoción, desarrollo, formación, y bienestar del talento humano y termina con la desvinculación del mismo. 2. Iniciar con la definición de lineamientos para la gestión, administración y control de los recursos financieros y físicos; la provisión oportuna y pertinente de los recursos y termina con la presentación de informes de presupuesto, tesorería, facturación, cartera, estados contables y almacén para su análisis y toma de decisiones

Que una de las políticas de operación del proceso de recursos físicos y financieros es presentar información presupuestal, oportuna, eficiente, correcta y confiable que permita a la entidad la toma de decisiones, para esto se requiere que todo registro presupuestal debe contar un soporte que permita garantizar la razonabilidad, objetividad y verificabilidad de los saldos registrados en el formatoFRF-03 Control y evaluación ejecuciones presupuestales el cual está a cargo del área de presupuesto el cual establece puntos de control en el proceso de ejecución de las actividades de los recursos de funcionamiento y de inversión en los estudios y documentos previos, según los datos registrados en las fichas de inversión del aplicativo SGI -Almera, para la generación del certificado de disponibilidad presupuestal en el proceso de ejecución de gastos que realiza la Corporación en cumplimiento del objeto social de la entidad.

Que de acuerdo a los requerimientos de la Contraloría General de la Republica mediante Resolución Reglamentaria Orgánica 040 del 23 de julio de 2020, mediante la cual se "Adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), como herramienta, con base en las cuales se contabilizaban los hechos económicos que se producen en cumplimiento de la acción presupuestaria del Estado para uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto general del sector público"; ***que para la vigencia 2024 es obligatoria su aplicación en todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, a los órganos autónomos constitucionales, según el artículo segundo de la citada resolución.***

Teniendo en cuenta que la Corporación Autónoma de Boyacá como entidad pública del orden nacional, que goza de autonomía está en la obligación de presentar información a la Contraloría General de la Nación de acuerdo a los plazos definidos en la Resolución Reglamentaria Orgánica 0035 de 2020 en las Categorías Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), Sistema General de Regalías.

Igualmente, Corpoboyacá debe diligenciar información financiera en el Sistema de Información Cardinal establecido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objeto de generar reportes que permitan consultar avances de la ejecución del plan de acción institucional.

Así las cosas, en el proceso de recursos físicos y financieros, las actividades que demandan estos procesos son numerosas teniendo en cuenta que contribuyen al cumplimiento de la misión de la entidad, además que la actividad presupuestal a diciembre de 2024 la Corporación ha aumentado considerablemente, llegando a la cifra de:

ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	AÑO 2023	AÑO 2024
Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	2046	1675
Registro de Compromisos (RP)	3014	3344
Liberaciones presupuestales	967	1024
Adiciones presupuestales	9	40
Traslados presupuestales	39	36

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – Corpoboyacá, presenta el Plan de Acción Cuatrienal – PAC 2024-2027 "Corpoboyacá Tejiendo Vida" en el numeral 4 Plan financiero establece Corpoboyacá a partir de la Ley 99 de 1993, se creó como un ente corporativo de carácter público, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica. Asimismo, la mencionada Ley hace referencia a las rentas que constituyen su patrimonio, las cuales se integran al componente de ingresos en los presupuestos de cada vigencia fiscal, con el fin de financiar la gestión ambiental que les corresponde adelantar en el marco de su objeto legal. En su estructura de ingresos cuenta con dos fuentes fundamentales: los recursos provenientes del presupuesto general de la Nación (PGN) y los recursos propios (RP). Los primeros, tienen como objeto fundamental, financiar gastos de funcionamiento; por su parte, los recursos propios constituyen la principal bolsa de recursos de la entidad, que fortalecen la inversión y el desarrollo de los procesos misionales.

En su estructura de ingresos cuenta con dos fuentes fundamentales: los recursos provenientes del presupuesto general de la Nación (PGN) y los recursos propios (RP). Los primeros, tienen como objeto fundamental, financiar gastos de funcionamiento; por su parte, los recursos propios constituyen la principal bolsa de recursos de la entidad, que fortalecen la inversión y el desarrollo de los procesos misionales, así las cosas en el proceso de Recursos Físicos y Financieros y al desarrollo de actividades propias del proceso, y teniendo en cuenta que el volumen de actividades presupuestales ha venido aumentando en los últimos años, se prevé que para la vigencia 2025 seguirá aumentando, tanto en los procesos de contratación que redunda en la ejecución del presupuesto de la entidad y en consecuencia el volumen de los mencionados comprobantes aumentara considerablemente, así mismo se brinda apoyo en la proyección de actos administrativos inherentes al proceso presupuestal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente escrito se hace oportuna la contratación de una profesional para el cumplimiento del Plan de Acción, los objetivos planteados en el proceso de Recursos Físicos y Financieros y al desarrollo de actividades propias del proceso, así como de la Controlaría General de la República, apoyar en la Preparación y elaboración de la resolución de desagregación del presupuesto de la vigencia 2026, apoyar en la proyección y elaboración de los informes solicitados por entidades externas y/o entes de control, en los procesos y procedimientos para el cierre financiero del área de presupuesto, en elaboración del procedimiento de regalías y vigencias futuras de la entidad, en la revisión de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto de la entidad, y el acompañamiento en el análisis mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad.

De esta manera, con el objeto de apoyar el desarrollo de las actividades previstas en el área de presupuesto, adscrito a la subdirección administrativa y financiera, se hace necesario la contratación de un profesional en Administración de Empresas, con experiencia relacionadas con actividades de presupuesto, que apoye la preparación y programación del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, análisis financieros y demás actividades relacionadas del área.

Tal como consta en la relación de cargos de planta de la entidad el proceso de presupuesto solo cuentan con un profesional especializado y un técnico; motivo por la cual se hace necesario que se contrate un profesional con la idoneidad, formación académica y experiencia necesaria que de manera excepcional, esporádica, ocasional, y de forma autónoma, independiente y utilizando sus propios medios y sin la existencia de subordinación ni dependencia, colabore y/o apoye con actividades específicas descritas en el objeto del contrato con miras a satisfacer la necesidad planteada por la entidad contratante.

De esta manera, con el objeto de apoyar el desarrollo de las actividades en el área de presupuesto, adscrito la Subdirección Administrativa y Financiera, se hace necesario contratar de un profesional en administración de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público, por el termino de seis (06) meses, quien apoyará a los profesionales que tienen la responsabilidad y la función de la ejecución del presupuesto y análisis financieros entre otras actividades relacionadas al área de presupuesto.

3. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

TÍTULO PROFESIONAL: Administración de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público.

HONORARIOS PROFESIONALES SIN DESPLAZAMIENTO 2024 CATEGORÍA 6.

ACTIVIDADES: El contratista se compromete de manera autónoma e independiente a desarrollar todas o algunas de las siguientes actividades de manera mensual, de acuerdo con la concertación que haga con el supervisor del contrato:

OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO	Apoyar en los procesos y procedimientos para la preparación del cierre financiero del área de presupuesto.	Validación de la información en software de la entidad, y elaboración de actos administrativos correspondientes al cierre financiero revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la elaboración de informes en donde se evidencie la configuración, cargue, validación y presentación de los siguientes informes: Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO)	Validación en plataformas sobre la presentación de los informes y capturas de pantallas revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\

	Apoyar en la proyección y elaboración de los informes presupuestales solicitados por entidades externas y/o entes de control.	informes capturas de pantalla que evidencien el cargue de la información financiera al sistema Cardinal establecido por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible. revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto de la entidad. y la respectiva resolución de liquidación e incorporación de la novedad en el software sysman y diligenciamiento de las plantillas para el cargue masivo de información.	Actos administrativos, resoluciones, plataforma sysman revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar el acompañamiento en el análisis mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad.	Informes, bases de datos en Excel, correo electrónico, ejecución presupuestal. revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en el cálculo de la estimación de ingresos y proyección de gastos por fuentes de financiación de acuerdo a la normatividad vigente, para la preparación y programación del presupuesto de la vigencia 2026	Bases de datos, oficios, memorandos y/o correo electrónico que evidencie la elaboración de la actividad, revisados y aprobados por supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la Preparación y elaboración de la resolución de desagregación del acuerdo del presupuesto de la vigencia 2026.	actos administrativos Bases de datos, resoluciones, y/o correo electrónico que revisados y aprobados por supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Carpetas archivadas en físico revisados y aprobados por el supervisor.

PLAZO DE EJECUCION: Seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación. FGC 03

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designada por el ordenador del gasto y/o secretario general y Jurídico.

LUGAR DE EJECUCION: Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, carrera 2ª este #53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato se estimó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios formato FGG-01, fijada por el COMITÉ DE DIRECCIÓN el 23 de septiembre de 2024, en el que se señalaron los perfiles y cuantías a cancelar, para la vigencia 2025:

PROFESIONAL SIN DESPLAZAMIENTO 2025, CATEGORÍA 6

CUADRO DE COSTOS						
COSTOS DIRECTOS / SERVICIOS						
ITEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR MENSUAL**	**NUMERO DE MESES**	**VALOR TOTAL $**
1	HONORARIOS	HOMBRE /MES	1	$ 5.890.033	Seis (6) meses	$ 35.340.198
TOTAL COSTOS DIRECTOS						$ 35.340.198

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de: **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 35.340.198) M/CTE.**

DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO La Corporación pagara al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así:

- **UN PRIMER DESEMBOLSO** de acuerdo con el acta de iniciación FGC-03 y hasta el treinta de primer mes de reporte de actividades.
  - **CINCO (05) DESEMBOLSO** por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TREINTA Y TRES PESOS ($5.890.033) MCTE., mes vencido.**
- **UN ÚLTIMO DESEMBOLSO** (si aplica) una vez terminado y/o liquidado el objeto contratado.

*NOTA: Para el último desembolso se deberá adjuntar Acta de terminación y/o liquidación (Si aplica).

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y evidencia de la actividad contractual descritos en este estudio previo, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el FGC-09, y la constancia de pagos de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, la cual deberá responder a lo legalmente exigido; si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser entregada en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de 2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación. **PARAGRAFO SEGUNDO:** CORPOBOYACÁ podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; razón por la cual no se determinan factores de selección sino que se verifica el cumplimiento del perfil exigido.

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)".*

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(…) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (…)".*

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 N.° 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".[1]

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar

dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, esto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se debe acudir a la modalidad de contratación directa, contemplada en la Ley 1150 de 2007 y a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y sin que se requiera previamente contar con varias ofertas.

[1]Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Conforme a lo establecido en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios se la entidad contratante tendrá en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de vida (formato Word)
2. Hoja de vida (Formato Función Pública)
3. Diplomas con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública
4. Certificados de experiencia laboral
5. Copia de la cédula de ciudadanía
6. Copia libreta militar (cuando aplique)
7. Copia tarjeta profesional (cuando aplique)
8. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el competente para cada profesión (cuando aplique)
9. Certificado de antecedentes de COPNIA, Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura y Consejo Profesional de Química (si aplica)
10. Declaración de bienes y rentas
11. Certificado de afiliación a salud, o planilla del último mes como cotizante
12. Certificado de afiliación Fondo de Pensiones o planilla del último mes como cotizante
13. Registro Único Tributario -RUT
14. Certificados antecedentes disciplinarios
15. Certificados antecedentes fiscales
16. Certificados antecedentes judiciales
17. Certificado de antecedentes de medidas correctivas
18. Certificado antecedentes delitos sexuales
19. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
20. Examen de Salud Ocupacional

ACREDITACION DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Administración de empresas con posgrado.	Experiencia profesional de 24 a 30 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público.

7. ANÁLISIS DE RIESGO:

Anexo FGC-12 DETERMINACION DE RIESGOS CONTRACTUALES.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 artículo 7 inciso 5, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015; por ser un contrato directo y atendiendo la naturaleza del objeto y su forma de pago; la Entidad contratante determina que no es necesario exigir la constitución de garantías.

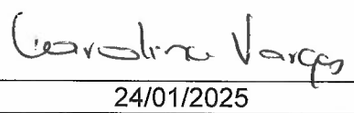
9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

- ✓ *Formato FGC – 12. "matriz determinación de riesgos contractuales".*
- ✓ *Análisis del Sector*
- ✓ *Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP*
- ✓ Certificado de Salud y Pensión
- ✓ Consulta de antecedentes (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas Correctivas)
- ✓ Consulta de Inhabilidades- Delitos sexuales.
- ✓ REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos

11. APROBACIÓN:

	Elaboró	Aprobó
Nombre	**CAROLINA VARGAS BENITEZ**	**YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO**
Cargo / Rol	Profesional Externo	Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma		
Fecha	24/01/2025	24/01/2025

12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	22/01/2025	Estudios previos para revisión
1	24/01/2025	Estudios previos para revisión

Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACION	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-12	Página 2 de 3
		Versión 2	26/02/2016

MATRIZ DETERMINACION DE RIESGOS CONTRACTUALES

B-PRESTACION DE SERVICIOS

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION								EVALUACION Y CALIFICACION				TRATAMIENTO Y ASIGNACION			MONITOREO DEL RIESGO		
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	APLICA / NO APLICA AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION	PROBABILIDAD (P) (Categoría)	IMPACTO (I) (Categoría)	VALORACION DEL RIESGO (P) X (I)	CATEGORIA	TRATAMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS	ASIGNADAS A	FECHA REVISION	RESULTADO MONITOREO	EFECTUADO POR
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Demora en la iniciación del contrato.	Retraso en la obtención de los productos, contemplados en los tiempos de planeación.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR			
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIEROS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista.	Suspensión de las operaciones. Consecuencia de demanda.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA			
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Incumplimiento en las obligaciones de salud, pensiones y riesgos por pagar tardiamente los respectivos aportes.	Sanciones a la entidad contratante.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA y SUPERVISOR			
4	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIOS	Que el perfil contratado no corresponda con los requerimientos.	Las tareas asignadas no son cumplidas.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	ASESOR GESTIÓN GERENCIAL			
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	Incumplimiento en especificaciones técnicas del contrato.	Incumplimiento del objeto contratado.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS A ENTREGAR	CONTRATISTA Y SUPERVISOR			
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Retraso de los pagos estipulados en el contrato.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS	CONTRATISTA			
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIEROS	Demora o falta de pago de los desembolsos pactados.	No se podran realizar actividades de los contratistas y demoras en el proyecto.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	EVITAR	REALIZAR PAGOS A TIEMPO	CONTRATISTA Y CORPORACIÓN			
8					Condiciones climaticas adversas.	Demora en la ejecucion del proyecto.	NO APLICA										
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Que el contratista por algún motivo de fuerza mayo no pueda cumplir con las actividades del contrato.	Incumplimiento del objeto contratado.	APLICA	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	BAJO (1, 2, 3 y 4)	REDUCIR (Probabilidad)	REQUERIMIENTO	CONTRATISTA			

*** De ser necesario incluir un riesgo no contemplado en la presente inserte más filas

	ELABORO	APROBO
NOMBRE	DIANA CAROLINA GALAN	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
CARGO/ROL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Subdirectora administrativa y financiera
FIRMA		
FECHA	24/01/2025	24/01/2025

Corpoboyacá

PAGO CONTRATISTAS

No.: 2023003036

Fecha: 18/12/2023

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: SANCHEZ MATTOS LINA MARIA

CC o Nit: 1019027903 **Teléfonos:** 3112695347

Dirección: CL 137 88 76 IN 1 AP 220 CON ALTILLOS DE SUBA II

Concepto: PRESTACION DE SERVICIOS CPS-2023437, INF. 5/6, NOVIEMBRE DE 2023

Detalle: ESTAMPILLAS: $ 61.000(No. 7447992)Prestación de servicios profesionales para realizaractividades en el marco del proyecto actualización del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Lago de Tota SZH 3516 localizada en el departamento de Boyacá en jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de BoyacáCorpoboyacá de la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información.....

No. documento : CPS-2023437 **Valor:** 6,072,400.00

Auxiliar De Fuente De Recurso: 99999999999999999999 **Referencia:** 99999999999999999999

Nombre Auxiliar: Varios **Nombre Referencia:** VARIOS

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	CODIGO CPC	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR	Saldo Registro Presupuestal
2023001107	2023001481	2.3.2.02.02.008-32-3203-5-CAR_06-3203105-PA2023-06-05-1.3.3.3.01/ 1.3.3.3.01	83329	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Actualización del plan de ordenación y manejo de la cuenc/R.B. Sobretasa - participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales fuente contaduría	6,072,400.00	00.00
				TOTAL	6,072,400.00	

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
511180	Servicios/SANCHEZ MATTOS LINA MARIA/Varios	99999999999999999999 /	6,072,400.00	00.00
243615	RENTAS DE TRABAJO/SANCHEZ MATTOS LINA MARIA/Varios	99999999999999999999 /	00.00	623,000.00
24362705	RETEICA 10 POR MIL/SANCHEZ MATTOS LINA MARIA/Varios	99999999999999999999 /	00.00	60,724.00
24905501	Servicios/SANCHEZ MATTOS LINA MARIA/Varios	99999999999999999999 /	00.00	5,388,676.00
		Sumas Iguales	6,072,400.00	6,072,400.00

Tipo retención	% Aplicar	Base gravable
Retencion Por Salarios	0.000	7,070,361.00
RETEICA 10 POR MIL	1.000	6,072,400.00

Revisó:
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Neto a Pagar : $ 5,388,676.00

Valor Neto a pagar en letras: CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MC.

INGRESO AL ALMACEN
ENTRADA NO._____ ALMACENISTA_____

Elaboro: jolarte **VO BO CONTADOR**

AUTORIZO:

DIRECTOR GENERAL

REGISTRO PARA ANÁLISIS DEL SECTOR

PROCESO SOLICITANTE:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE:	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR:

ESTABLECER EL SECTOR AL CUAL CORRESPONDE EL OBJETO CONTRACTUAL Y SU COMPORTAMIENTO

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o **sectores económicos**. Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción **también llamados sectores de ocupación** que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente.
Un sector se divide en subsectores.

- Un subsector se divide en ramas de actividad
- En una rama de actividad hay varias actividades

1. **Sector primario**, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicadas solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.

2. **Sector secundario o industrial**, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, y un largo etcétera. La clasificación tradicional incluye la construcción, pero debido a la gran importancia de esta industria y a sus particularidades, con frecuencia se la considera de manera independiente.

3. **Sector terciario o de servicios,** que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

4. **Sector cuaternario,** produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

El objeto del proceso de contratación se ubica en el sector terciario.

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023)

En octubre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024p / octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	24,5	23,7	0,1	0,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,5	13,9	0,0	-0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,0	5,4	0,2	0,5
J	División 58	Actividades de edición	-4,2	-4,7	2,2	-1,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,6	-13,2	2,6	2,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,5	-5,2	0,0	0,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	-3,9	0,6	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,2	2,8	1,4	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,8	0,4	-3,7	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,4	-22,2	-0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	4,9	4,8	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,2	5,2	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,5	6,5	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	19,4	18,5	0,0	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	6,3	0,0	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	12,1	0,3	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	9,3	0,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,2	10,0	-1,5	1,7

Fuente: DANE, EMS
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023)

En octubre de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2023. Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Octubre 2024p / octubre 2023

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024P / octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,8	-0,3	2,0	-1,0	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-4,5	-0,6	-0,9	-3,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,7	1,5	-0,1	-0,8	- -
J	División 58	Actividades de edición	-6,7	-5,2	-0,6	-0,9	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,1	0,8	0,2	0,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,7	-3,7	-0,7	-1,3	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,2	-1,2	-1,6	-1,4	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,7	0,1	-1,0	0,1	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,6	-0,6	2,1	0,0	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,6	-4,1	-2,0	-0,5	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-7,2	1,4	-8,3	-0,3	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-5,7	-0,1	-1,0	-1,8	-2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-1,8	-4,3	0,0	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,4	-0,9	4,5	-0,2	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,8	-1,0	-1,7	0,1	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,9	1,0	0,3	-3,1	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,7	-0,5	-1,1	-0,1	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-3,0	-1,8	0,3	-1,5	- -

Fuente: DANE, EMS
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024p / octubre 2023) En octubre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024P / octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,7	8,2	5,5	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,7	9,0	4,7	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,9	5,4	5,5	- -
J	División 58	Actividades de edición	9,7	5,7	4,0	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	12,9	6,8	6,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,2	6,3	-0,1	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	4,1	5,5	-1,4	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,8	6,6	2,2	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,5	3,9	4,6	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	10,4	5,3	5,2	- -
M	Clase 7310	Publicidad	17,0	10,7	6,3	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,8	3,8	3,9	4,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,7	3,1	4,6	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	4,2	3,4	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,3	2,1	1,4	5,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	4,4	2,2	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,1	3,7	4,4	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,4	4,3	6,2	- -

Fuente: DANE, EMS
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2024.pdf

2.1) ASPECTOS PROFESION A CONTRATAR, para esta necesidad se requiere un grupo interdisciplinario en donde pueden intervenir profesionales en distintas áreas del conocimiento como: economía contaduría pública, administración de empresas, comercio exterior y gestión aduanera, entre otras.

2.1.1 Aspectos legales que rigen la profesión en particular tales como requisitos de licencia, tarjeta profesional, títulos académicos.

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Ayudamos en planificación, organización, dirección y control de los recursos económicos de la entidad. En algunas funciones principales son la contabilidad y la planeación financiera logrando con ello los objetivos y metas esperadas de forma organizada, ordenada.
Es así que "El Consejo Profesional de Administración de Empresas es un organismo administrativo del nivel nacional con naturaleza propia, adscrito al despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo. Fue creado en virtud de la ley 60 de 1981 y reglamentado mediante el Decreto 2718 de 1984.

Se encarga de proteger y propender por el ejercicio legal de las profesiones de Administración de Empresas, Administración de Negocios y otras denominaciones aplicables a través de la expedición de la matrícula profesional, el fomento a la calidad académica, el apoyo al desarrollo de la investigación, y la contribución al desarrollo empresarial y social del país. ARTICULO 22.- El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en cumplimiento de la función atribuida por el artículo 9º, literal e) de la Ley 60 de 1981, podrá de oficio o a solicitud de terceros, conocer de la denuncia y sancionar, con la suspensión temporal o la cancelación definitiva de la matricula profesional a quien encuentre responsable de falta grave contra la ética profesional en el ejercicio de la profesión de Administrador de Empresas, de conformidad con el Código de Ética de la profesión que se dicte de acuerdo con el artículo 6º del presente decreto.

Disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de Administradora de empresas que revisa la entidad

1) Certificado de antecedentes de la CPAE
2) Tarjeta Profesional ECONOMISTA

2.2 Análisis del perfil del contratista seleccionado.

Para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se pretende contratar, se requiere de una persona que como mínimo cumpla con el perfil que se enuncia a continuación, el cual se ha determinado en atención al objeto y obligaciones que se requiere sean ejecutados, teniendo en cuenta que dicho perfil garantiza obtener los objetivos perseguidos con el contrato, según las necesidades de tales áreas

El valor estimado del contrato se determinó de acuerdo al perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y según en la categoría 6 profesional con posgrado sin desplazamiento, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Honorarios Prestación de Servicios FGG-01 de fecha 11 de agosto de 2023, fijada por el Comité de Dirección, para la vigencia de 2024, fijándose los perfiles y cuantías a cancelar.

PERFIL A CONTRATAR SEGÚN TABLA HONORARIOS VIGENCIA 2025

***Profesional especializado sin desplazamiento 2025 - CATEGORÍA 6**

TÍTULO PROFESIONAL: Administración de empresas con posgrado y experiencia profesional de 30 a 36 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público.

ACTIVIDADES: El contratista se compromete de manera autónoma e independiente a desarrollar todas o algunas de las siguientes actividades de manera mensual, de acuerdo con la concertación que haga con el supervisor del contrato.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO	Apoyar en los procesos y procedimientos para la preparación del cierre financiero del área de presupuesto.	Validación de la información en software de la entidad, y elaboración de actos administrativos correspondientes al cierre financiero revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la elaboración de informes en donde se evidencie la configuración, cargue, validación y presentación de los siguientes informes: Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO)	Validación en plataformas sobre la presentación de los informes y capturas de pantallas revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\

	Apoyar en la proyección y elaboración de los informes presupuestales solicitados por entidades externas y/o entes de control.	informes capturas de pantalla que evidencien el cargue de la información financiera al sistema Cardinal establecido por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible. revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto de la entidad. y la respectiva resolución de liquidación e incorporación de la novedad en el software sysman y diligenciamiento de las plantillas para el cargue masivo de información.	Actos administrativos, resoluciones, plataforma sysman revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar el acompañamiento en el análisis mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad.	Informes, bases de datos en Excel, correo electrónico, ejecución presupuestal. revisados y aprobados por el supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en el cálculo de la estimación de ingresos y proyección de gastos por fuentes de financiación de acuerdo a la normatividad vigente, para la preparación y programación del presupuesto de la vigencia 2026	Bases de datos, oficios, memorandos y/o correo electrónico que evidencie la elaboración de la actividad, revisados y aprobados por supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Apoyar en la Preparación y elaboración de la resolución de desagregación del acuerdo del presupuesto de la vigencia 2026.	actos administrativos Bases de datos, resoluciones, y/o correo electrónico que revisados y aprobados por supervisor. Ruta: \\Subadministra\compartida\110-19} CONTRATOS SUPERVISION\110-1905 CPS\2025\
	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Carpetas archivadas en físico revisados y aprobados por el supervisor.

PLAZO DE EJECUCION: Seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación. FGC 03

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designada por el ordenador del gasto y/o secretario general y Jurídico.

LUGAR DE EJECUCION: Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, carrera 2ª este #53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).

2.3) REGULATORIO

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Código de Procedimiento Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1480 de 2011 Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación nacional. Y demás normas concordantes.

2.4) COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES

De acuerdo con el objeto de prestación de servicios profesionales y modalidad NO APLICA, el análisis de compras públicas sostenibles.

2.5) REGISTRO NACIONAL DE BIENES NACIONALES

De acuerdo con el objeto de prestación de servicios profesionales y modalidad NO APLICA.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA: (Diligencian/Profesionales proceso que genera la necesidad)

3.1 IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Conforme a lo establecido en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios se la entidad contratante tendrá en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de vida (formato Word)
2. Hoja de vida (Formato Función Pública)
3. Diplomas con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública
4. Certificados de experiencia laboral
5. Copia de la cédula de ciudadanía
6. Copia libreta militar (cuando aplique)
7. Copia tarjeta profesional (cuando aplique)
8. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el competente para cada profesión (cuando aplique)
9. Certificado de antecedentes de COPNIA, Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura y Consejo Profesional de Química (si aplica)
10. Declaración de bienes y rentas
11. Certificado de afiliación a salud, o planilla del último mes como cotizante
12. Certificado de afiliación Fondo de Pensiones o planilla del último mes como cotizante

13. Registro Único Tributario -RUT
14. Certificados antecedentes disciplinarios
15. Certificados antecedentes fiscales
16. Certificados antecedentes judiciales
17. Certificado de antecedentes de medidas correctivas
18. Certificado antecedentes delitos sexuales
19. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
20. Examen de Salud Ocupacional

- **ACREDITACION DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:**

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Administración de empresas con posgrado.	Experiencia profesional de 24 a 30 meses y 12 meses de experiencia específica en presupuesto público.

3.2 FOMENTO A LAS MIPYMES Y ANÁLISIS REGIONAL

Este acápite no aplica para CPS y contratación con proveedores exclusivos.

3.3 ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor estimado del contrato se estimó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios formato FGG-01, fijada por el COMITÉ DE DIRECCIÓN el 23 de septiembre de 2024, en el que se señalaron los perfiles y cuantías a cancelar, para la vigencia 2025:

PROFESIONAL SIN DESPLAZAMIENTO 2025, CATEGORÍA 6

CUADRO DE COSTOS						
COSTOS DIRECTOS / SERVICIOS						
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	NUMERO DE MESES	VALOR TOTAL $
1	HONORARIOS	HOMBRE /MES	1	$ 5.890.033	Seis (6) meses	$ 35.340.198
TOTAL COSTOS DIRECTOS						$ 35.340.198

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de: **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 35.340.198) M/CTE.**

DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO La Corporación pagara al Contratista honorarios por los servicios prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el FGC-09 con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así:

- **UN PRIMER DESEMBOLSO** de acuerdo con el acta de iniciación FGC-03 y hasta el treinta de primer mes de reporte de actividades.

  - **CINCO (05) DESEMBOLSO** por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TREINTA Y TRES PESOS ($5.890.033) MCTE., mes vencido.**

- **UN ÚLTIMO DESEMBOLSO** (si aplica) una vez terminado y/o liquidado el objeto contratado.

NOTA: Para el último desembolso se deberá adjuntar Acta de terminación y/o liquidación (Si aplica)

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y evidencia de la actividad contractual descritos en este estudio previo, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el FGC-09, y la constancia de pagos de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, la cual deberá responder a lo legalmente exigido; si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser entregada en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de 2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Corpoboyacá podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

SE REQUIERE EL REQUISITO SI ___ NO ___ NO APLICA* X.

4.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Este acápite no aplica para CPS y contratación con proveedores exclusivos.

4.2 RESULTADO DEL ANÁLISIS:

* **Nota:** este acápite no aplica para CPS y contratación con proveedores exclusivos.

5. ANÁLISIS DE DEMANDA:

5.1 ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

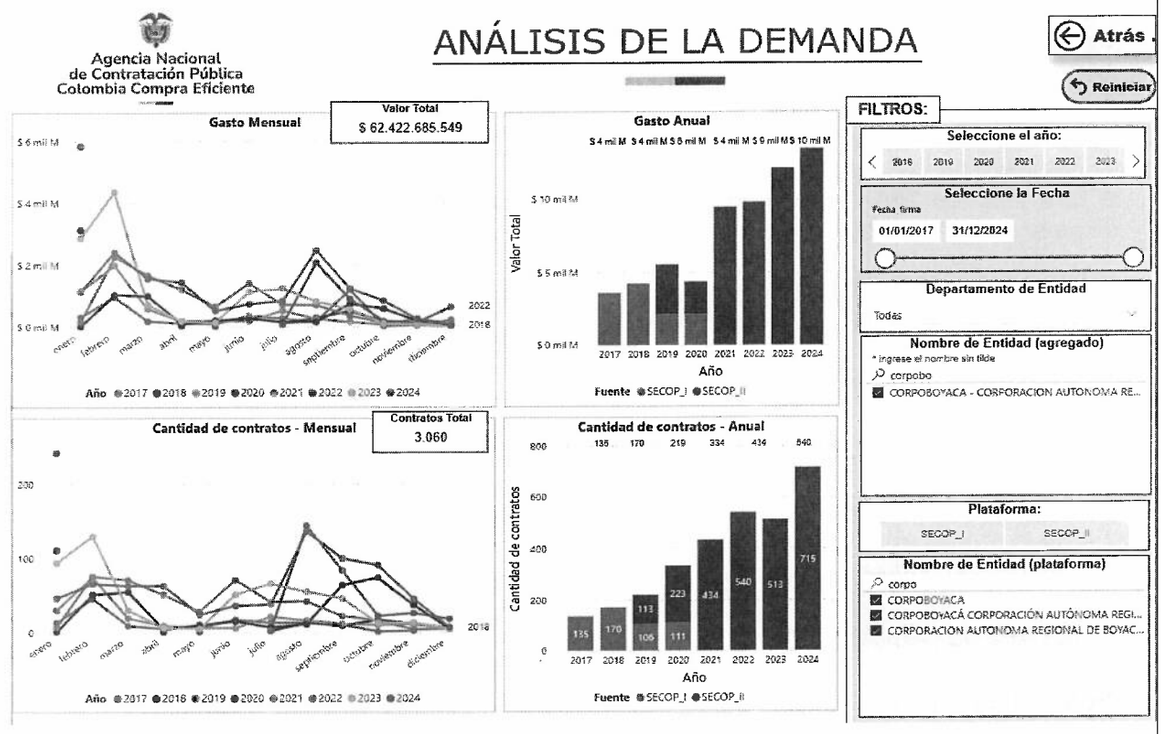
Entidad	Modalidad	Objeto	Valor contrato $
INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	CONTRATACION DIRECTA	CDPS-512-2023 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR REVISION, CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTROS PRESUPUESTALES EN EL APLICATIVO SIIF NACIÓN, ELABORACION DE INFORMES Y DEMAS ACTIVIDADES	$ 22.620.000
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	$ 19.500.000
INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	CONTRATACION DIRECTA	CDPS-511-2023 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE PRESUPUESTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	$ 17.550.000

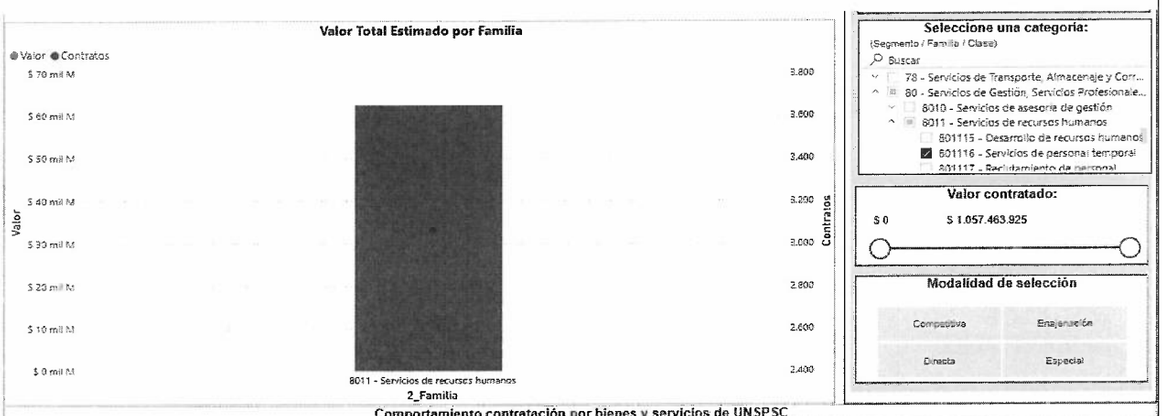
MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN

Documento anexo al presente análisis del sector disponible en el siguiente enlace: https://www.corpoboyaca.gov.co/manual-de-contratacion/

Para los servicios identificados con los códigos UNSPSC mencionados anteriormente, se encuentra a través del sistema de consulta de la plataforma Modelo de Abastecimiento

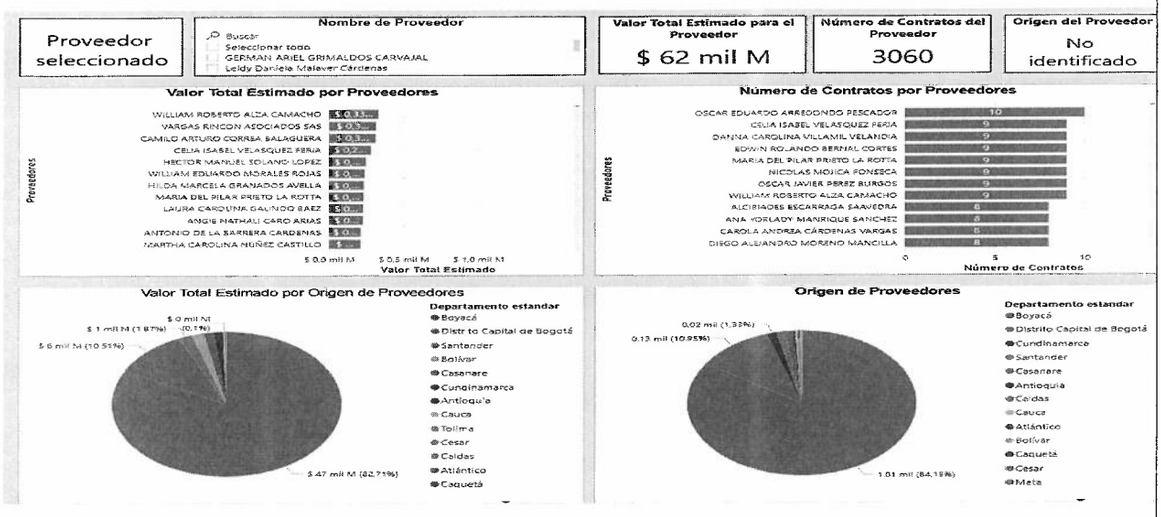
Estratégico de Colombia Compra Eficiente algunos de los siguientes proveedores los cuales registran dentro de sus actividades económicas el manejo del anterior código:

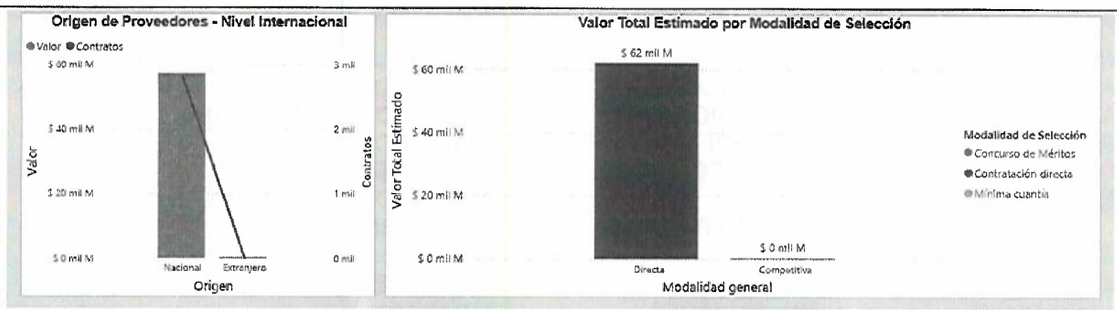




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019			2020	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8011 - Servicios de recursos humanos	135	$ 3.594.899.250	5,76%	170	$ 4.239.056.138	6,79%	219	$ 5.517.380.654	8,84%	334	$ 4.342.322.9
Total	135	$ 3.594.899.250	5,76%	170	$ 4.239.056.138	6,79%	219	$ 5.517.380.654	8,84%	334	$ 4.342.322.9





De conformidad con la consulta efectuada se establece la contratación de personal

5.2 ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN DE CORPOBOYACÁ:

Determinar contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente análisis del sector, efectuadas en vigencia anteriores) según la información del SECOP I, SECOP II y TVEC:

En los últimos años, la corporación autónoma regional de Boyacá Corpoboyacá ha realizado las siguientes contrataciones en relación con el objeto contractual, así:

ENTIDAD	MODALIDAD	OBJETO	VALOR CONTRATO $	FORMA PAGO	OFERENTES	MULTAS	PÓLIZAS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA C.D 477 DE 2024	PRESTACIÓN NO DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA DE PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CONLAS ESPECIFICASIONES TECNICÁS QUE OBRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LACORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA CORPOBOYACA	$ 18.932.313	UN PRIMER DESEMBOLSO DE ACUERDO CON EL ACTA DE INICIACIÓN FGC-03 Y HASTA EL TREINTA DE PRIMER MES DE REPORTE DE ACTIVIDADES. TRES (03) DESEMBOLSOS POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.472.200) MCTE., MES VENCIDO. UN ÚLTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA) UNA VEZ TERMINADO Y/O LIQUIDADO EL OBJETO CONTRATADO.	MARLEN CASTIBLANCO CASTEBLANCO	N/A	N/A

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA C.D 227 DE 2023	PRESTACIÓN NO DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA DE PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CONLAS ESPECIFICASIONES TECNICÁS QUE OBRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LACORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA CORPOBOYACA	$ 50.259.267	* UN PRIMER DESEMBOLSO DE ACUERDO CON EL ACTA DE INICIACIÓN FGC-03 Y HASTA EL TREINTA DE PRIMER MES DE REPORTE DE ACTIVIDADES. * DIEZ (10) DESEMBOLSOS POR VALOR DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.863.800) M/CTE., MES VENCIDO. * UN ÚLTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA) UNA VEZ TERMINADO Y LIQUIDADO EL OBJETO CONTRATADO	RAFAEL ALFONSO RAMIREZ HERNÁNDEZ	N/A	N/A
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA CPS 2023 022	PRESTACIÓN NO DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA DE PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CONLAS ESPECIFICASIONES TECNICÁS QUE OBRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE	$44.278.850	* UN PRIMER DESEMBOLSO DE ACUERDO CON EL ACTA DE INICIACIÓN FGC-03 Y HASTA EL TREINTA DE PRIMER MES DE REPORTE DE ACTIVIDADES. * DIEZ (10) DESEMBOLSOS POR VALOR DE CUATRO MILLONES	MARLEN CASTIBLANCO CASTELBLANCO	N/A	N/A

		LACORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA CORPOBOYACA.		VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 4.025.350), MES VENCIDO. * UN ÚLTIMO DESEMBOLSO (SI APLICA) UNA VEZ TERMINADO Y LIQUIDADO EL OBJETO CONTRATADO.			

5.3 MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN
NO APLICA

6. RELACIÓN DE ANEXOS: (Diligencian/Profesionales proceso que genera la necesidad)

- *Matriz de Riesgos*

7. APROBACIÓN:

	ELABORO ANÁLISIS DEL SECTOR Y PRESUPUESTO OFICIAL	ELABORO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	REVISO COSTOS, ANÀLISIS PRECIOS ESTIMACION COSTOS	APROBO	APROBO
	Profesional área responsable	Profesional Proceso Recursos Financieros y Físicos y apoyo si aplica	Técnico (a) Adtiva y Financiera	Subdirector(a) Administrativa y Financiera	Subdirector(a) Área Solicitante
Nombre	**DIANA CAROLINA GALAN JIMENEZ**	**N/A**	**N/A**	**YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO**	**YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO**
Firma					
Fecha	24/01/2024	N/A	N/A	24/01/2024	24/01/2024

8. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	16/08/2024	Revisión Análisis del sector
1	24/01/2024	Análisis del sector

(*De ser necesario inserte filas*)

Corpoboyacá

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000359

El suscrito JEFE DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 24/01/2025

Tercero: 999999999999999999 **Sucursal:** 999

Nombre: VARIOS

Dependencia : **Cargo :**

Cuenta	Fuente	Codigo proyecto	Codigo CPC	Nombre	Código equivalente	Valor
2.1.2.02.02.008	1.2.3.1.01.03.01	310100	83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Participación ambiental en el porcentaje de recaudo del impuesto predial Vigencia_Actual / Presupuesto	2.1.2.02.02.008	47,120,264.00

Total Disponibilidad: 47,120,264.00

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANNACIERA_PRESUPUESTO

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

OBSERVACIÓN: .

Paola Echeverrica
ELABORO EN PRESUPUESTOO

JEFE DE PRESUPUESTO

Oriana Vargas

Corpoboyacá

PAGO CONTRATISTAS

No.: 2024002032

Fecha: 28/10/2024

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: HERRERA PARRA MERCY LORENA

CC o Nit: 1049615796 **Teléfonos:** 3106977739

Dirección: CARR 16 2 35 07 TUNJA

Concepto: PRESTACION DE SERVICIOS CPS-2024476, INF. 2/5 SEPTIEMBRE DE 2024

Detalle: ESTAMPILLAS: $ 40.000(No. 7613510)PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZARACTIVIDADES DENTRO DEL PROYECTO COMUNICACIÓN YEDUCACIÓN DESDE LA PARTICIPACIÓN SUSTENTABLE.

No. documento : CPS-2024476 **Valor:** 3,993,550.00

Auxiliar De Fuente De Recurso: 99999999999999999999 **Referencia:** 99999999999999999999

Nombre Auxiliar: Varios **Nombre Referencia:** VARIOS

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	CODIGO CPC	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR	Saldo Registro Presupuestal
2024000876	2024001935	2.3.2.02.02.008-32-3208-7-320801-1.2.3.1.01.02.01/ 1.2.3.1.01.02.01	83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN DESDE LA PARTICIPACIÓN SUSTENTABLE/Sobretasa ambiental - Rural - Vigencia_Actual	1,966,994.00	27.00
2024000876	2024001935	2.3.2.02.02.008-32-3208-7-320801-1.3.3.4.02.02.01/ 1.3.3.4.02.02.01	83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN DESDE LA PARTICIPACIÓN SUSTENTABLE/R.B.CONTRIBUCION DEL SECTOR ELECTRICO (CHIVOR)	2,026,556.00	9,983,848.00
				TOTAL	3,993,550.00	

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
511180	Servicios/HERRERA PARRA MERCY LORENA/Varios	99999999999999999999 /	3,993,550.00	00.00
24362705	RETEICA 10 POR MIL/HERRERA PARRA MERCY LORENA/Varios	99999999999999999999 /	00.00	39,936.00
24905501	Servicios/HERRERA PARRA MERCY LORENA/Varios	99999999999999999999 /	00.00	3,953,614.00
		Sumas Iguales	3,993,550.00	3,993,550.00

Tipo retención	% Aplicar	Base gravable
RETEICA 10 POR MIL	1.000	3,993,550.00

Revisó: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Neto a Pagar : $ 3,953,614.00

Valor Neto a pagar en letras: TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS MC.

INGRESO AL ALMACEN

ENTRADA NO._____ **ALMACENISTA**_____

Elaboro: jolarte **VO BO CONTADOR**

AUTORIZO:

DIRECTOR GENERAL



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, tesorería, manejo de software contable, presupuestal, nómina, Inventarios y office.

OTROS CONOCIMIENTOS

• Curso Gestión Presupuestal y financiera Publica. E.S.A.P, 2016.

• Análisis Financiero
S.E.N.A - 2013

• Servicio al Cliente Interno y Externo
S.E.N.A - 2010

MANEJO INFORMATICO

Software contable Siggo
Software contable Orion
Software contable Novasoft
Software contable SG UNO
Software HELISA
(contabilidad,nomina,inventarios)
Software SYSMAN
(presupuesto,contabilidad,tesorería,almacén)
Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Publisher)
Internet

EXPERIENCIA LABORAL

Asesora Presupuestal y Financiera

Municipio de Nobsa - Abril 2024- diciembre 2024

Municipio de Tuta, septiembre 2022- diciembre 2023

- Adelantar revisión determinando el grado de mejora en los indicadores de sostenibilidad y objetivos institucionales.
- Realizar asesoría para la proyección de actos administrativos de modificaciones presupuestales concertados y aplicados y realizar los ajustes necesarios al presupuesto de la Entidad Territorial.
- Realizar el análisis y cuantificación de Excedente financieros de la entidad territorial verificando la consistencia de la información, con los documentos soportes requeridos e inclusión en el presupuesto de la vigencia actual.
- Realizar revisión al software de los movimientos presupuestales y realizar los ajustes que sean necesarios.
- Realizar el acompañamiento, asesoría para la rendición de la información presupuestal a entes de control CUIPO, FUT, SIA, SIRECI,
- Acompañamiento para la elaboración del MFMP.
- Coordinación para diseñar el plan operativo anual de inversiones –POAI-,
- Acompañamiento y asesoría para la construcción del proyecto de Acuerdo de presupuesto general con sus respectivos anexos, ajustando los recursos presupuestales o los principios de racionalidad del gasto.



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, tesorería, manejo de software contable, presupuestal, nómina, Inventarios y office.

OTROS CONOCIMIENTOS

• Curso Objetivos de desarrollo Sostenible ODS. E.S.A.P, 2022.

• Diplomado Defensa Jurídica Territorial E.S.A.P, 2021.

• Diplomado Gestión Financiera Pública E.S.A.P, 2017.

• Curso Gestión presupuestal de la Inversión Publica -Enfoque Territorial . D.N.P, 2021.

• Curso Sistema General de Participaciones y Regalías. E.S.A.P, 2020.

• Capacitación Uso del SECOP II-Publicación Pliego Definitivo.
Colombia compra eficiente, 2020

• Curso Formulación de proyectos con enfoque en derechos humanos y paz E.S.A.P, 2019

• Seminario Taller Marco Normativo Aplicable A Las Entidades De Gobierno. contaduría General de la Nación, 2016 y 2017

- Clasificar por fuentes los recursos obtenidos de rendimientos financieros que no hayan sido incorporados al presupuesto de las vigencias 2019 a 2022.
- Revisión de saldos de los fondos especiales.
- Revisar cada cuenta Bancarias a nombre del Municipio de Sogamoso e identificar cada uno de los valores que se encuentran en partida conciliatoria desde la vigencia 2019 a 2022.
- Proponer traslados bancarios de los recursos para equilibrar las cuentas de bancos que están respaldando los saldos de acuerdo a las fuentes de financiación.
- Revisar cuentas de convenios interadministrativos liquidados que se reflejan en el estado de tesorería.
- Determinar los recursos que tenga destinación específica definida por la ley, ordenanza o acuerdo municipal que no hayan sido comprometidos durante la vigencia fiscal 2019 a 2022.
- Presentar informe de resultado del objeto contratado al Comité de Sostenibilidad financiera del Municipio de Sogamoso.

EXPERIENCIA LABORAL

Prestación de servicios profesionales especializados para la identificación, depuración y clasificación de saldos en cuentas bancarias conforme el estado de tesorería y los movimientos presupuestales de las vigencias anteriores.

MUNICIPIO DE SUTAMARCHAN, septiembre 2023- noviembre 2023

MUNICIPIO DE BETEITIVA, marzo 2023- noviembre 2023



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, tesorería, manejo de software contable, presupuestal, nómina, Inventarios y office.

ACERCA DE MÍ

Soy una persona con iniciativa, que encamina su esfuerzo de una manera efectiva hacia la consecución de objetivos y resultados positivos en las labores que me sean designadas.
La adaptabilidad, la gestión del tiempo, la orientación al logro, la orientación al cliente y la sensibilización por temas tecnológicos son las competencias que utilizo para crecer como persona y profesional.

CONTACTO

mafesaenzp@hotmail.com

Cel: 3115270113

Carrera 7 3 -35 Arcabuco-Boyacá

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Especialista en planeación y Gestión del Desarrollo Territorial
  U.P.T.C, 2017

- Administradora de Empresas U.P.T.C, 2008

- Secretariado Auxiliar Contable S.E.N.A, 2000

EXPERIENCIA LABORAL

Prestación de servicios profesionales como apoyo la subdirección administrativa y financiera en las actividades del área de presupuesto de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos.

CORPOBOYACA, noviembre 2023- diciembre 2024

- Apoyar en el Acompañamiento en el análisis mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad
- Apoyar en la Preparación y elaboración de la resolución de desagregación del acuerdo del Presupuesto de la vigencia 2024.
- Apoyar en la proyección y elaboración de los informes solicitados por entidades externas y/o entes de control.
- Apoyar en los procesos y procedimientos para el cierre financiero del área de presupuesto
- Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto de la entidad

EXPERIENCIA LABORAL

Prestación de servicios profesionales para la identificación, depuración y clasificación de saldos en cuentas bancarias conforme el estado de tesorería de las vigencias 2019 a 2022

MUNICIPIO DE SOGAMOSO, Julio 2023- diciembre 2023

- Verificar Ingresos que se presupuestaron y no se comprometieron quedando como saldos en caja y no fueron incorporados como recursos del balance de las vigencias 2019 a 2022.
- Clasificar por fuentes las reservas presupuestales de las vigencias 2019 a 2022 y verificar saldos de la cancelación de reservas que no hayan sido incorporadas al presupuesto.
- Clasificar por fuentes las cuentas por pagar sin presupuesto que estén registradas en los estados financieros de las vigencias, 2019 a 2022 para identificar que están respaldas en bancos.



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, tesorería, manejo de software contable, presupuestal, nómina, Inventarios y office.

REFERENCIAS LABORALES

Diana Calorina Galán
Tel. 3112093352

Jenney Marleny López Riaño
Tel. 3212333987

Ana Maria Lopez Ricon
Tel. 3202663557

Marina Laiton
Tel.3124025736

Jorge Enrique Echeverry G
Tel. 3155592352

Olga Patricia Parga Cerón
Tel. 3134909456

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaria de Hacienda Municipal

Municipio de Arcabuco, enero 2016- mayo 2021

- Planear, dirigir y controlar las actividades de la dependencia en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo.
- Dirigir el sistema financiero del Municipio y responder por su permanente mejoramiento, buscando siempre la eficiencia fiscal.
- Asesorar al alcalde en el diseño y ejecución de la política y gestión fiscal del Municipio, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
- Elaborar y presentar los informes financieros, contables, y de tesorería requeridos por las entidades de control y dar respuesta a las glosas y observaciones presentadas por
- ellas. Realizar las acciones de Cobro persuasivo y coactivo y responder por la aplicación estricta del Reglamento Interno de Cartera y Acuerdos de Pago del municipio.

Profesional Administrativo de Gerencia

FJSB, Suministros y Servicios,
diciembre 2011 - diciembre 2015

- Elaboración y presentación de procesos de licitación.
- Coordinación y supervisión de contratos de Servicios de Catering.
- Presentación de Informes a la Gerencia General sobre ejecución de contratos.
- Coordinación de compras y logística para montaje de puntos de servicios a nivel nacional.
- Selección de personal, vinculación laboral, liquidación y pago de nómina y planilla de aportes parafiscales y seguridad social.



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, tesorería, manejo de software contable, presupuestal, nómina y office.

CONTACTO

mafesaenzp@hotmail.com

Cel: 3115270113

Carrera 7 3 -35 Arcabuco-Boyacá

REFERENCIAS PERSONALES

Silvia Amparo Sáenz Lugo
Tel. 3005561727

Angela Marulanda
Tel. 3138707994

Martha Herrera
Tel. 3115794124

EXPERIENCIA LABORAL

Director Administrativo y Financiero

Vínculos Estratégicos C.T.A, febrero 2011- octubre 2011

- Coordinar y velar por procesos administrativos de la Cooperativa, revisar, evaluar e implementar nuevos procedimientos.
- Consolidar informes estadísticos y estados de cuenta relacionados con compensaciones, beneficios y diferidos.
- Revisar y tramitar el pago de derechos económicos, preparar balances periódicos y conciliar con los reportes bancarios.
- Verificar la exactitud de los comprobantes y otros documentos relativos a ingresos, egresos y otras transacciones financieras y demás labores de tesorería.
- Establecer prioridades de trabajo, delegar trabajo en personal de apoyo y garantizar que los plazos y trámites se cumplan.

Director Administrativo y Financiero-Regional Bogotá

Servilimpieza S.A. enero 2009 - noviembre 2010

- Planear, organizar, dirigir y controlar operaciones de departamentos que proveen uno o varios servicios administrativos.
- Detectar y anticipar las necesidades de financiación de la empresa, seleccionando la combinación de fuentes de financiación que permitan satisfacerlas de forma eficiente.
- Establecer con la Gerencia las políticas administrativas y financieras de la Regional.
- Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero.
- Dar soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales: nómina, operaciones y facturación.
- Realizar y mantener negociaciones con proveedores.



María Fernanda Sáenz Pabón

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional especialista con experiencia en manejo de personal, direccionamiento y control de procesos administrativos y financieros, compras, tesorería, control de inventarios, análisis contable, elaboración y ejecución de presupuestos, manejo de software contable, presupuestal, nómina y office.

CONTACTO

mafesaenzp@hotmail.com

Cel: 3115270113

Carrera 7 3 -35 Arcabuco-Boyacá

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativa y financiera

Servilimpieza S.A , febrero 2008- diciembre 2008

- Atención al cliente.
- Emisión de Facturación.
- Recaudo de cartera.
- Control de inventarios.
- Funciones de Tesorería.
- Nómina y liquidación de prestaciones sociales
- Manejo de Planilla única asistida Seguridad social
- Funciones de secretariado.
- Digitación de contabilidad.

Auxiliar Contable

Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth abril 2000 - diciembre 2007

- Digitación de contabilidad.
- Manejo de inventarios.
- Manejo de cartera
- Nómina y liquidación de prestaciones sociales
- Manejo de Planilla única asistida Seguridad social
- Presentación de Impuestos IVA y RETEFUENTE
- Funciones de secretariado.

María Fernanda Sáenz Pabón

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Saenz	Pabon	Maria Fernanda

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 23316191	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 31 MES 08 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 7N 3 35 CASA CENTRO

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO ARCABUCO

TELÉFONO 7360290 EMAIL mafesaenzp@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	1998

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 PLANEACION Y GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	11	2017	
PREGRADO	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2001	T.P 86530

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		CAP SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE	12	2000
SENA	EDUCACION INFORMAL	30	X		SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	10	2010
SENA	EDUCACION INFORMAL	40	X		ANALISIS FINANCIERO	08	2013
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		MANEJO CONTABLE Y GESTION FISCAL	04	2016
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		SEMINARIO TALLER MARCO NORMATIVO APLICABLE A ENTIDADES DE GOBIERNO	05	2016
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		SEMINARIO GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PUBLICA	09	2016
SUPERSALUD	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		SEMINARIO GESTION Y COMPROMISO ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN SALUD	11	2016
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO GESTION FINANCIERA PUBLICA	08	2017
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	27	X		SEMINARIO TALLER PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALESA LOS MARCOS NORMATIVOS EXPEDIDOS PARA ENTIDADES DE GOBIERNO Y EMPRESAS	10	2017
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SEMINARIO FORMULACION DE PROYECTOS CON ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ	08	2019
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		CPACITACION USO DEL SECOP II-PUBLICACION PLIEGO DEFINITIVO	07	2020
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		CURSO SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y REGALIAS	11	2020
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO DEFENSA JURIDICA TERRITORIAL	07	2021
DNP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		CURSO GESTION PRESUPUESTAL DE LA INVERSION PUBLICA-ENFOQUE TERRITORIAL	07	2021
ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		CURSO OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE - ODS	08	2022

4 IDIOMAS

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)

5 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 VILLA DE LEYVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VILLA DE LEYVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* APOYO PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 13 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A GESTION DE PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* AREA DE PRESUPUESTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 2A ESTE 53 136						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NOBSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR PRESUPUESTAL Y FINANCIE	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 9 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLA DE LEYVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VILLA DE LEYVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* APOYO PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 13 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7407518	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	28	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A GESTION DE PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* AREA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2A ESTE 53 136						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL A PRESUPUEST	*DEPENDENCIA* APOYO PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 2A ESTE 53 136					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115270113	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 15 12 14 EDIFICIO TORRE 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR PRESUPUESTAL Y FINANCIE	*DEPENDENCIA* ASESORES SECRETARIA DE HACIEND						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 5 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BETEITIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BETÉITIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SECRETARIA HACIENDA	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ASESORES SECRETARIA DE HACIEND						*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 41					

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 TUTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7351368	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ASESORES SECRETARIA DE HACIEND						*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARCABUCO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* ARCABUCO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7360012	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	10	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 4 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FJSB SUMINISTROS Y SERVICIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6490969	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	12	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y OPERACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 71B 116A 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VINCULOS ESTRATEGICOS ORGANIZACION DE TRABAJO ASOCIADO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4299907	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	02	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 71 48A 57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVILIMPIEZA S.AS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6286140	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2008	*Día*	07	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMON Y FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 86D 30 ? 21					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 7445554	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2007	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 18 9 13					

6 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*					

7 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	7	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 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 ENERO 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

El Departamento Nacional de Planeación DNP
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas DIFP

Con el fin de fortalecer las capacidades de los funcionarios públicos para mejorar la calidad de la información de la inversión pública

CERTIFICA QUE

MARÍA FERNANDA SÁENZ PABÓN

CC 23316191 de

Participó en el Curso en Modalidad Virtual de

GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA - ENFOQUE TERRITORIAL

Con una Intensidad Académica de Treinta (30) Horas

MANUEL FERNANDO CASTRO QUIROZ
Subdirector Territorial y de Inversión

JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Director de Inversiones y Finanzas Públicas

ANA YANETH GONZÁLEZ RAMIREZ
Subdirectora de Proyectos e Información para la Inversión Pública

Finalizado: 2/5/2017

Bogotá, D.C, 7/22/2021 7:49:30 PM

Seminario - Taller



LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

María F. Sáenz Pabón

Cédula 23316191

Asistió al

SEMINARIO TALLER
MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO -MODIFICACIONES
RESOLUCIÓN Nº 484 DE 2017

Realizado en Tunja, los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2018,
con una Intensidad de 30 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

MINHACIENDA | CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | GOBIERNO DE COLOMBIA

Escaneado con CamScanner

MINHACIENDA | FUNCIÓN PÚBLICA | CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | Con el apoyo de: UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

María Fernanda Sáenz Pabón

Cédula 23316191

Asistió al

SEMINARIO TALLER

PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES A LOS MARCOS NORMATIVOS EXPEDIDOS ***PARA ENTIDADES DE GOBIERNO Y EMPRESAS***

Realizado en Tunja los días 17, 18, y 19 de octubre de 2017, con una intensidad de 27 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Escaneado con CamScanner

MINHACIENDA | CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Con el apoyo de: UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **Maria Fernanda Saenz Pabon**, identificado con la cédula de ciudadanía número **No. 23316191** cumplió con el 100% de asistencia al SEMINARIO – TALLER MARCO NORMATIVO APLICABLE A ENTIDADES DE GOBIERNO.

Dicho evento se realizó en Tunja los días 24, 25, 26 y 27 de mayo de 2016.

El presente certificado se expide en Tunja, a los 27 días del mes de mayo de 2016.

Cordialmente,

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ

Escaneado con CamScanner

MINHACIENDA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Con el apoyo de:
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

María Fernanda Saenz Pabón

Cédula 23316191

Asistió al

Seminario Taller Marco Normativo
Aplicable a las Entidades de Gobierno

Realizado en Tunja los días 24, 25, 26 y 27 de mayo de 2016, con una intensidad de 32 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Escaneado con CamScanner

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Maria Fernanda Sáenz Pabón

identificado con la Cédula No. 23.316.191

Asistió a la capacitación sobre

Capacitación Generalizada – Uso del SECOP II – Publicación Pliego Definitivo

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

llevado a cabo el 3 de julio de 2020

Colombia Compra Eficiente

Equipo despliegue SECOP II

:01047467000000002215

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyaca - Casanare

Subdirección de Alto Gobierno - Boyaca

certifica que:

MARIA FERNANDA SAENZ

C.C 23.316.191

Participó en el Diplomado

GESTION FINANCIERA PUBLICA

Realizado entre el 09 de Junio de 2017 y el 05 de Agosto de 2017, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en Tunja, el 08 de septiembre de 2017

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial (E) Boyacá - Casanare

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON
C.C 23.316.191

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DEFENSA JURÍDICA TERRITORIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 25 de Marzo y el 15 de Julio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C , el 22 de Julio de 2021

LUIS JAIME SALGAR VEGALARA
Director de Políticas y Estrategias de la
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Directora (E) Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

APOYAN

FND

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: ac11dc0f-ce59-4f64-93ce-e1919d7405c3

34

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Meta

Dirección de Capacitación - Meta

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON
C.C 23.316.191

PARTICIPÓ en el CURSO

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y REGALIAS

Realizado en Villavicencio, Meta entre el 24 y el 28 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en VILLAVICENCIO, el 2 de Diciembre de 2020

ALBEIRO HUMBERTO SÁNCHEZ MEDINA

Director Territorial Meta - Guaviare - Guainia - Vaupés - Vichada - Amazonas - ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 104599fb-d93a-45e6-a6f1-5d40eb3eea88

:01046469000000002216

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyaca - Casanare

Subdirección de Alto Gobierno - Boyaca

certifica que:

MARIA FERNANDA SAENZ

C.C 23.316.191

Participó en el Seminario

SEMINARIO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PUBLICA

Realizado el dia 21 de Septiembre de 2016, con una intensidad de 8 horas.

Se expide en TUNJA, el 12 de diciembre de 2016

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial (E) Boyacá - Casanare

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01046469000000022186

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON
C.C 23.316.191

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ

Realizado en Arcabuco, Boyacá entre el 1 y el 9 de Agosto de 2019

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BOGOTA D.C, el 16 de Agosto de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 3e66d637-46e6-4732-a662-10cb8997ae22

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON
C.C 23.316.191

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE - ODS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 14 de Julio y el 11 de Agosto de 2022

Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Septiembre de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: dd128024-5829-405e-933d-8845c59de309

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Técnico

" Alejandro de Humboldt"

de Arcabuco - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 6011 del 4 de Noviembre de 1997

Confiere a :

María Fernanda Sáenz Pabón

Identificado (a) con T.I. No. 820831-04690 de Arcabuco-Boyacá.

El Título de

Bachiller Técnico

Con especialidad en Electricidad - Electrónica

Por haber cursado y aprobado los esludios correspondienles al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigenles.

Rector (a)

Secretario (a)

Acta de Graduación No. ____

Dado en Arabuco a 5 de Diciembre de 1.998

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

MARIA FERNANDA SAENZ PABON

TI.82.083.104.690

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE

JORGE HUMBERTO PARRA PIRAZAN
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Tunja, 4 de Febrero de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

2265857

COMERCIO Y SERVICIOS
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CC00005 04/02/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

María Fernanda Sáenz Pabón

C.C. Nº 23.316.191 de Arcabuco (Boyacá)

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 4 días del mes de junio de 2008

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 55897
Libro de Registro No. 35
Folio No. 0027
Fecha 04-06-2008

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador



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:

María Fernanda Sáenz Pabón

C. C. Nº 23.316.191 de Arcabuco

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

Especialista en Planeación y Gestión del Desarrollo Territorial

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 11 días del mes de diciembre de 2017

Rector

Secretario General

Decano

Administrador y Control de Registro Académico
Diploma No. 107607
Libro de Registro No. 54
Folio No. 450
Fecha 11-12-2017

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 23.316.191
SAENZ PABON
APELLIDOS
MARIA FERNANDA
NOMBRES



FIRMA



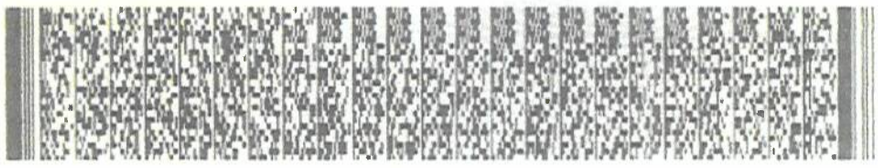
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-AGO-1982
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S RH SEXO

14-NOV-2000 ARCABUCO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A 1500150-00130540-F-0023316191-20081122 0006638950A 1 1160025515



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Solidaridad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 86531

MARIA FERNANDA
SAENZ PABON

CC 23316191 ARCABUCO

Universidad PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 04/06/2008

87119



La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 04 del 05/02/16

Presidenta

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 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988

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 profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 86530 otorgada a MARIA FERNANDA SAENZ PABON, con la cédula de ciudadanía No. 23316191, se encuentra vigente.

Que MARIA FERNANDA SAENZ PABON, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 86530 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 04 del 05 de Febrero de 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el nueve (09) de Enero de 2025.

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: 09-01-2025 12:43:29 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 142115

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:

142115-23316191-CP

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	2025-01-15 11:35

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	FERNANDA	SAENZ	PABON

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	23316191

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	ARCABUCO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	ARCABUCO

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	CORPOBOYACA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Dirección	Carrera 2a Este # 53 - 136
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$155.881.000,00
Otros ingresos y rentas	$1.000.000,00
TOTAL	$156.881.00,00

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	$50.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	BOYACÁ	ARCABUCO	$10.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	BOYACÁ	ARCABUCO	$12.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCO	$9.679.000,00

1.2. 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:

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARIA FERNANDA SAENZ PABON identificado(a) con CC 23316191 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**03/02/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CLINICA CHIA S.A.S. SEDE TUNJA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes de enero del año 2025.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

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:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **23.316.191**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

56

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141096438524

(415)7707212489984(8020) 000014109643852 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
2 3 3 1 6 1 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	23316191	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SAENZ	PABON	MARIA	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Arcabuco 0 5 1

41. Dirección principal: CR 7 3 35

42. Correo electrónico: aldearte@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 5 9	2 0 2 1 0 5 1 9	8 2 9 9	2 0 0 8 0 7 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
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

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 SAENZ PABON MARIA FERNANDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-01-2025 10:26:47PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

57

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141096438524

(415)7707212489984(8020) 000014109643852 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
2 3 3 1 6 1 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 1 0 5 1 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 0 5 1 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 9 1 2 7 8	
78. Departamento	1 5	
79. Ciudad/Municipio	0 5 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional		%
83. Nacional público		%
84. Nacional privado		%
85. Extranjero		%
86. Extranjero público		%
87. Extranjero privado		%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 08-01-2025 10:26:47PM

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260843774

PIB
21:32:37
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2025

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) MARIA FERNANDA SAENZ PABON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23316191:

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.

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 06 de enero de 2025, a las 21:27:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23316191
Código de Verificación	2331619125010621270 8

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 09:34:39 PM horas del 06/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **23316191**

Apellidos y Nombres: **SAENZ PABON MARIA FERNANDA**

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

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, 06/01/2025 09:36:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **23316191 .**

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. **107585049** . 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

Señores
CORPOBOYACA

REFERENCIA: AUTORIZACION CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) MARIA FERNANDA SÁENZ PABON, identificada con C.C./ C.E./ P.P No. 23.316.191 expedida en Arcabuco -Boyacá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ con NIT: 800.252.843-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Tunja, el día (13) de enero de 2025.

Firma
Nombre MARIA FERNANDA SÁENZ PABON
Cédula 23.316.191 de Arcabuco -Boyacá

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:45:43 horas del 13/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **23316191,** Apellidos y Nombres **SAENZ PABON MARIA FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPOBOYACA**, con NIT **800252843-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 23316191 **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 06/01/2025 10:19 PM

Código Verificación: **P4RE1ASYGZ**

Válida hasta: **07/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SOLUCIONES INTEGRALES EN SALUD OCUPACIONAL COLOMBIA SAS
NIT: 900343878-6

CONTACTOS
7443300 - 3153579172
sisocolombiasas@gmail.com
Transversal 9 C # 29 A - 42 Maldonado
Tunja (Boyacá)

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



PACIENTE: MARIA FERNANDA SAENZ PABON			**GÉNERO:** Femenino
TIPO IDENTIFICACIÓN: CC	**NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 23316191	**FECHA NACIMIENTO:** 31/08/1982	**EDAD:** 41 año(s) 1 mes(es) 30 día(s)
EMPRESA CONTRATANTE: INDEPENDIENTE			**TIPO EXAMEN:** Ingreso
CARGO DESEMPEÑAR: AREA DE PRESUPUESTO	**JORNADA TRABAJO:** Diurno		**FECHA:** 30/10/2023

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

1. RECOMENDACIONES GENERALES							
							Ninguna
	1.1. Remisión a EPS	X	1.3. Completar esquema vacunación		1.5. Suspender tabaquismo	X	1.7. Control de peso y nutrición
	1.2. Continuar manejo médico	X	1.4. Inicio o continuar actividad física		1.6. Reducir consumo de alcohol		1.8. Otras

2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES							
							Ninguna
	2.1. Calificación de origen		2.4. Ingreso programa vigilancia epidemiológica	X	2.7. Pausas activas	X	2.9. Uso diario de bloqueador solar
	2.2. Recomendaciones para el manejo de cargas	X	2.5. Uso de elementos de protección personal	X	2.8. Uso de corrección visual		2.10. Otros
	2.3. Seguimiento por ARL	X	2.6. Pautas ergonómicas				

3. RESTRICCIONES					
				X	No Aplica
	3.1. Trabajo en alturas > 1.5 mts	3.4. Trabajos en temperaturas bajas	3.7. Trabajo en espacios confinados		3.10. Cargas
	3.2. Trabajo en altitudes > 2.500 mts	3.5. Trabajo en temperaturas altas	3.8. Para conducción de vehículos		3.11. Viajes
	3.3. Trabajos en ambientes hiperbáricos	3.6. Trabajos con riesgo eléctrico	3.9. Manipulación de alimentos		3.12. Otros

4. CONCEPTO MÉDICO

Tipo Examen: _X_ Ingreso ___ Periódico ___ Retiro ___ Post Incapacidad ___ Cambio Cargo ___ Trabajos Especiales

X	Concepto Sin Restricciones para el cargo	Sin Restricciones para trabajo eléctrico	Requiere evaluar reubicación laboral	Sin restricción para continuar su labor actual
	Concepto Con Restricciones para el cargo (ver restricciones)	Sin Restricciones para trabajo en temperaturas extremas	Requiere nueva valoración	Sin diagnóstico de enfermedad laboral
	Aplazado	Sin Restricciones para trabajo en espacios confinados	Satisfactorio	Presenta patologías que requieren calificación de origen EPS / ARL
	Sin Restricciones para manipulación de alimentos	Sin Restricciones para Conducción de Vehículos / Operación de Maquinaria	Enfermedades de origen común	Secuela de accidente de trabajo / enfermedad laboral
	Sin Restricciones para trabajo en alturas			

5. EXÁMENES REALIZADOS

	Examen Físico		Rx Tórax	X	Perfil Lipídico		TSH		Frotis Faríngeo
X	Examen Físico con Énfasis Osteomuscular		Rx Columna Lumbo Sacra		Perfil Hepático		Serología		KOH Uñas
X	Audiometría		Cuadro Hemático		Perfil Renal		Ácido Úrico		Coprológico
X	Optometría	X	Glicemia		Frotis Sangre Periférica		Tamizaje Drogas		Baciloscopia
	Espirometría		Electrocardiograma		Hemoclasificación		Alcohol		Psicología
	Visiometría		Parcial de Orina		Coordinación motriz		Colinesterasa		Otro

6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

CONTROL DE PESO
DIETA Y EJERCICIO

USO LENTES FORMULADOS
CONTROL OPTOMETRICO ANUAL

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

HUGO ALEJANDRO AVILA RAMIREZ
Medicina especializada, Medicina del trabajo
Registro Profesional: 7171431
Licencia Salud Ocupacional: 1546/2019

PACIENTE:

MARIA FERNANDA SAENZ PABON



V.B. Yanda Bayo
24-01-2025

Naxvan Soft
www.naxvansoft.com

Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN GERENCIAL	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGG-02	Páginas 1 de 1
		Versión 3	15-12-2020
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES			

C E R T I F I C A C I O N

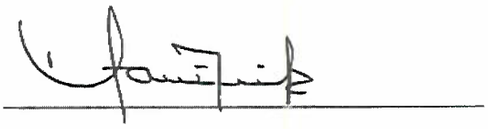
Que realizada la verificación en el sistema de información SIGEP, la tabla de honorarios y revisados los documentos soporte e la hoja de vida de MARIA FERNANDA SAENZ PABON, identificado (a) con C.C 23.316.191 expedida en Arcabuco, cumple con los requisitos mínimos establecidos de **educación, formación, experiencia y habilidades requeridas** y solicitadas por la entidad, en cuanto a:

Identificación del perfil: Profesional: __X__ Técnico: _____ Asistencial: ___ Conductor: ___

Categoría (según tabla de honorarios): _6_. Desplazamiento: SI___ NO __X__

Nota: Se firma este registro por parte del Asesor de la Dirección o por el secretario general y Jurídico cuando se presenten faltas absolutas o temporales del Asesor de Dirección, verificando tabla de honorarios de manera que no se exceda los honorarios mensuales del Representante Legal de la Corporación para los casos de contratación de prestaciones de servicios con expertos y para casos especiales.

Tunja, 23 de enero de 2025.

FIRMA 

NOMBRE GLORIA LUZ MARIETHA ÁVILA FERNÁNDEZ
CARGO ASESORA DIRECCION GENERAL

Archivado en: Contrato de prestación de servicios.

Tunja, enero de 2025

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ
Antigua vía a Paipa No. 53-70
PBX 7457188 - 7457192 - 7457167 - Fax 7407518
Tunja

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

Respetados Señores:

Cordialmente me dirijo a ustedes con el objeto de presentar mi propuesta de prestación de servicios profesionales "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_ PRESUPUESTO**

En aras de lo anterior, me comprometo a desarrollar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES
Apoyar en los procesos y procedimientos para la preparación del cierre financiero del área de presupuesto.
Apoyar en la elaboración de informes en donde se evidencie la configuración, cargue, validación y presentación de los siguientes informes: Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO)
Apoyar en la proyección y elaboración de los informes presupuestales solicitados por entidades externas y/o entes de control.
Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto de la entidad. y la respectiva resolución de liquidación e incorporación de la novedad en el software sysman y diligenciamiento de las plantillas para el cargue masivo de información.
Apoyar el acompañamiento en el análisis mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad.
Apoyar en el cálculo de la estimación de ingresos y proyección de gastos por fuentes de financiación de acuerdo a la normatividad vigente, para la preparación y programación del presupuesto de la vigencia 2026
Apoyar en la Preparación y elaboración de la resolución de desagregación del acuerdo del presupuesto de la vigencia 2026.
Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.

El valor de los honorarios mensuales a pagar para la vigencia 2025 será **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TREINTA Y TRES PESOS ($5.890.033) MCTE., mes vencido.**

Aunado a lo anterior, manifiesto bajo gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y mi intención de afiliarme al Sistema General Seguridad Social.

En caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a realizar las gestiones necesarias tendientes a firmar el contrato correspondiente dentro de los términos señalados para ello y a otorgar las garantías requeridas.

Para los fines pertinentes anexo mi hoja de vida con los soportes respectivos.

Atentamente,

MARIA FERNANDA SAENZ PABON
C.C. 23.316.191 de Arcabuco
Carrera 7 N° 3-35 Centro
Arcabuco - Boyacá