

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-09	Página 1 de 6
		Versión 05	11/03/2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

PERIODO REPORTE DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025 CONTRATO /

C	P	S	2	0	2	5	3	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 ORDEN: De Fecha 12/02/2025 Registro Presupuestal N° 2025000633
(DD-MM-AA) (DD-MM-AA) (DD- MM-AA)

FECHA INICIACIÓN: 14/02/2025 FECHA TERMINACIÓN: 13/07/2025 VALOR HONORARIOS MENSUAL (\$) * 3.859.254 VALOR TRANSPORTE (Si aplica) (\$) _____ INFORME No.* 5 DE 6
(DD-MM-AA) (DD-MM-AA)

*Incluye adición y prórroga

N° FICHA SGI-ALMERA _____ N/A

CONTRATISTA: ANDRÉS FELIPE MURCIA SÁNCHEZ SUPERVISOR: MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO-YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS

OBJETO: PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ

1. VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS (Consultar MGC-02 Manual de Supervisión e Interventoría, especialmente numeral 5.3 y siguientes):

REPORTE DEL CONTRATISTA				REPORTE DEL SUPERVISOR				
I T E M	ACTIVIDADES PACTADAS *	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN **	
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)		

**RECIBIDO**

Corpoboyacá

07 JUL 2025

POR: Diana Gardo HORA: 4:49pm

RADICADO No. 019490

11 FOLIOS + 1 CD



Corpoboyacá

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN CONTRATACIÓN

FORMATO DE REGISTRO

FGC-09

Página 2 de 6

Versión 05

11/03/2020

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1

De acuerdo con lo concertado, entre el contratista y supervisor, realizar estrategias de coordinación con el equipo de archivo de la secretaria general, de tal forma que apoye en la organización física y estructural del archivo.

Se apoyó en la verificación aleatoria con base en el inventario documental y mediante entrevista con el funcionario encargado de la organización de los expedientes, con el fin de constatar que cada expediente se encuentre debidamente organizado conforme a los procesos técnicos archivísticos, para los siguientes procesos que se detallan a continuación:

SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	
PROCESO	No. Carpetas
Procesos disciplinarios	21
Acciones de tutela	60
Total	81

X

Elaborar una tabla en Excel, donde se identifique y verifique el número de expedientes organizados, junto con los requisitos de la hoja de control de cada carpeta del archivo de la subdirección de secretaria general, revisadas y aprobadas por el supervisor

Ruta:

https://drive.google.com/drive/folders/1eLôk3G0PeIQPihJnpf1Ft_-MvCSXsEj

SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-09	Página 3 de 6
		Versión 05	11/03/2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

2	De acuerdo con lo concertado, entre el Contratista y el supervisor, apoyar con el seguimiento de las devoluciones de las comunicaciones de entrada y salida cuando se direccionan a las diferentes oficinas	<table><tr><th>Subdirección</th><th>No. Devoluciones</th></tr><tr><td>SUB. ECOSISTEMAS.</td><td>0</td></tr><tr><td>SUB. PLANEACION.</td><td>0</td></tr><tr><td>SEC. GENERAL Y JURIDICA</td><td>0</td></tr><tr><td>SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</td><td>0</td></tr><tr><td>SUB. DE RECURSOS NATURALES.</td><td>0</td></tr><tr><td>TERRITORIALES</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>0</td></tr></table> Se apoyo en la verificación de 0 devoluciones que corresponden a Comunicaciones Oficiales de entrada para el mes de junio de 2025:	Subdirección	No. Devoluciones	SUB. ECOSISTEMAS.	0	SUB. PLANEACION.	0	SEC. GENERAL Y JURIDICA	0	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	0	SUB. DE RECURSOS NATURALES.	0	TERRITORIALES	0	TOTAL	0	x			Reportes de seguimiento y control de las comunicaciones de entrada y salida en Excel del año 2025 Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1eLok3G0PeIQPihJnpf1Ft_j-MvCSXsEj SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS
Subdirección	No. Devoluciones																					
SUB. ECOSISTEMAS.	0																					
SUB. PLANEACION.	0																					
SEC. GENERAL Y JURIDICA	0																					
SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	0																					
SUB. DE RECURSOS NATURALES.	0																					
TERRITORIALES	0																					
TOTAL	0																					
3	De acuerdo con lo concertado, entre el contratista y supervisor apoyar en el seguimiento y control y organización del correo institucional: ousuario@corpoboyaca.gov.co, asegurando que se encuentre al día para su debida radicación.	Según el IGD-02 en el ITEM 4.3.2 las comunicaciones oficiales recibidas por correo electrónico ousuario@corpoboyaca.gov.co son responsabilidad de cada dependencia, por lo tanto, esta actividad ya no será requerida durante la vigencia del contrato.			x	No se requirió esta actividad para este periodo																

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ		GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		FORMATO DE REGISTRO	
			FGC-09	Página 4 de 6
			Versión 05	11/03/2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS				

4	De acuerdo con lo concertado, entre el contratista y supervisor apoyar con el monitoreo en el módulo de radicación de impresión, escaneo, registro, y entrega de comunicaciones oficiales tanto de ventanilla única como de correo electrónico, generando informes mensuales en aras de evitar represamientos.	Se apoyó en la organización por número de consecutivo y se entregaron 782 Comunicaciones Oficiales de Entrada a cada asistencial correspondiente. Se escanearon 734 oficios de entrada	x			Reportes de acuerdo con la bitácora del aplicativo almera módulo de radicación y reportes de impresión y escaneo cuando aplique en el Excel, revisado y aprobados por el supervisor. Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1eLok3G0PelQPihJnpf1Ft_j-MvCSXsEj SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS
5	De acuerdo con lo concertado, entre el contratista y supervisor apoyar con la presentación atención a los usuarios que conpadecen la entidad- sede central en los tramites que surte la entidad.	Se apoyó en la atención y orientación a los diferentes usuarios con la realización de respectivos tramites en la Sede central de la Corporación Autónoma de Corpoboyaca.	x			Llenar el Formato "FSC-03 usuarios o partes interesadas externas atendidas", revisado y aprobado por el supervisor Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1eLok3G0PelQPihJnpf1Ft_j-MvCSXsEj SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS
6	De acuerdo con lo concertado entre el contratista y supervisor realiza aplicación de formato denominado "FSC-02 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO", a los usuarios de la sede central y las territoriales generando informes mensuales.	Se aplicaron 30 encuestas de satisfacción al usuario formato FSC-02, correspondiente al mes de mayo del 2025.	x			Llenar el formato "FSC-02 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO", revisado y aprobado por el supervisor Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1eLok3G0PelQPihJnpf1Ft_j-MvCSXsEj SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS
7	De acuerdo con lo concertado, entre el contratista y supervisor levantamientos de actas de reuniones audiencias públicas.	Se hizo levantamiento de actas y reuniones y reuniones de audiencia pública ambiental-expediente AFAA-00120-24	x			Levantar actas revisado y aprobado por parte del supervisor Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1eLok3G0PelQPihJnpf1Ft_j-MvCSXsEj

* Transcriba en su totalidad, las definidas en los estudios previos.

** Esta casilla debe ser diligenciada por el supervisor, previa verificación de los documentos ó archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad

(1). Se cumplió en su totalidad la actividad definida

(2). Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes

(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-09	Página 5 de 6
		Versión 05	11/03/2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

2. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Diligenciado por el Contratista y verificado por el supervisor):

PERIODO DE PAGO (MES)	FECHA DE PAGO* (DD-MM-AA)	VALOR HONORARIOS MENSUAL (\$)	40% HONORARIO MENSUAL / (SMMLV) (\$)	APORTES					
				SALUD		PENSIÓN		RIESGOS PROFESIONALES	
				%		%		%	
JUNIO	01-07-2025	\$3.859.254	\$1.543.702		12.5		16		0.522
				VALOR(\$)	\$193.000	VALOR(\$)	\$247.000	VALOR(\$)	\$8.100
				VALOR TOTAL APORTES(\$)			\$448.100		

Nota: Adjuntar copia de la planilla de pagos.

*Teniendo en cuenta que el contratista, cumplió durante el periodo de reporte con las actividades asignadas y las obligaciones contractuales, es procedente efectuar el pago correspondiente.

PROGRAMACION DE PAGOS:

ASIGNACIÓN DE CODIGO DE FUENTE PARA PAGO					TOTAL VALOR A PAGAR (Σ Valores programados)	\$ 19.296.270
CODIGO FUENTE	DIGITE EL NUMERO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN FRF-01					
	A ↓	B ↓		C ↓		
	1.3.2.1.01	_____	_____			
VALOR PROGRAMADO POR CADA FUENTE	\$ 19.296.270	\$	\$			

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-09	Página 6 de 6
		Versión 05	11/03/2020

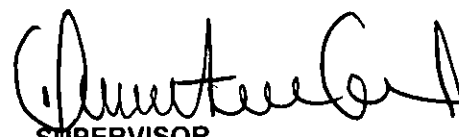
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MARQUE CON UNA X EL PAGO APLICABLE PARA ESTE INFORME	PAGO N° n/x	DIGITE UNICAMENTE EL CÓDIGO FUENTE, DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION PARA PAGO RELACIONADA EN EL CUADRO SUPERIOR				SALDO INICIAL (TOTAL VALOR A PAGAR)↑	\$ 19.296.270
		A	B	C		D	E
		1.3.2.1.01	_____	_____	...Inserte columnas de ser necesario	TOTAL PAGO (\$) (A+B+C+...)	SALDO DESPUES DEL PAGO (E↑-D)
	1	2.186.911				\$2.186.911	\$17.109.359
	2	3.859.254				\$ 3.859.254	\$13.250.105
	3	3.859.254				\$ 3.859.254	\$9.390.851
	4	3.859.254				\$ 3.859.254	\$5.531.597
x	5	3.859.254				\$ 3.859.254	\$1.672.343

... Insertar filas de ser necesario


CONTRATISTA
ANDRES FELIPE MURCIA SANCHEZ

SUPERVISOR
YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS
27/06/2025- 30/06/2025


SUPERVISOR
MONICA ALEJANDRA GONZALES CANO
01/06/2025-26/06/2025



FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA) _____
FECHA DE RADICACION EN GESTIÓN CONTRATACIÓN (DD/MM/AAAA) _____



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CUBEDAL/INDICIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE FICHA/PAJO APORTES SALUD, SENA E ICBS (REFORMA TRIBUTARIA):	CÉDULA DE CIUDADANÍA: TUNJA CENTRO: 02-INDEPENDIENTE PRIVADA ÚNICO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1043648451 BOYACA 777777 INDEPENDIENTE Comercio al por mayor de computadores, equipo per NO	NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (asas/af/asas):	MES junio AÑO 2025 0 2025/07/01	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: HÚMERO AUTORIZACIÓN:	MES junio AÑO 2025 9999152577	INDEPENDIENTES 2025

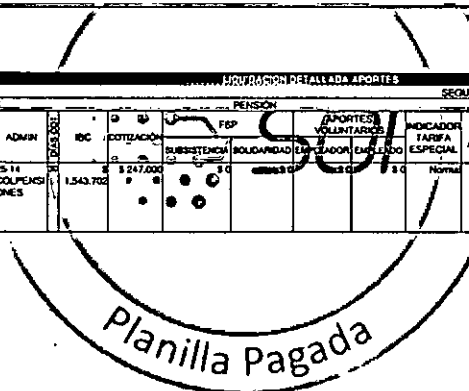
ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSION				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A SALUD			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 247.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUB-TOTALES:																			

ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A SALUD			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP2005	EP2005-SANTAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000
SUB-TOTALES:													\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000

ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD ERP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 8.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.100	\$ 0	\$ 0	\$ 8.100
SUB-TOTALES:													\$ 8.100	\$ 0	\$ 0	\$ 8.100

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES									
Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SURTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COTIZACIÓN	VALOR	VALOR ADRES	VALOR ADRES	ADMIN	BC	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS
1043648451	LUCAS RAMON FELPE	INDEPENDIENTE	15-40-05	\$ 1.543.702	15-40-05	15-40-05	\$ 247.000	\$ 0	\$ 0	25-14 COLPENSIONES	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05	15-40-05

TOTAL PAGADO: \$ 448.100



EFFECTIVO L100
NIT: 830.131.953-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9592250057
Cliente: 110263 PILA RECA000
Fecha: 01/07/2025 15:40-05
PAP: 919552
Identificación: 1043648451
Nombre: FELPE
Apellido 1: XXX
Apellido 2: MURCIA
TIPO DOCUMENTO: CÉDULA DE CIUDADANÍA
TELÉFONO: 1111111111
Código Planilla: 4610791545
Período Pago: 2025/06
Valor Consign: 0
Referencia: 1043648451/Valor: \$448.100,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el único
soporte válido para atender cualquier
reclamación.
Para reclamaciones, presente este
recibo: Tel. (1) 5510101.
servicioalclienteefecty.com.co.
www.efecty.com.co

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9592250057 DV: 988334
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 01/07/2025 15:40:05
PAP: 919552
Identificacion: 1049649451
Nombre: FELIPE
Apellido 1: MURCIA
Apellido 2: XXX
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 1111111111
Codigo Planilla: 4610791545
Periodo Pago: 2025/06
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1049649451 Valor: \$448.100,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones presente este
recibo: tel: (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co



felipe murcia sanchez <felipemurciasanchez123@gmail.com>

ecollect: 100000194 - Estampilla Pro-UPTC Confirmación #1610592553
BANCOLOMBIA

1 mensaje

ecollect <pagos@ecollect.co>
Para: felipemurciasanchez123@gmail.com
Cc: ingresos@uptc.edu.co, control.pagoestampillas@uptc.edu.co

7 de julio de 2025, 15:49



Su transacción fue **APROBADA** por la Entidad Financiera

Estamos enviando el comprobante de tu transacción realizada en **UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA NIT 8918003301**

Resumen de la Transacción

Usuario Pagador	1049649451
Descripción del Pago	100000194 - Estampilla Pro-UPTC
No. Transacción eCollect	135165342 Descargar PDF aquí
No. Autorización/CUS	1610592553
Fecha y Hora	07/07/2025 03:45:21 p.m.
Medio de Pago	BANCOLOMBIA
No. Recibo	7737073 Descargar PDF aquí

Detalle de la transacción



Total Pagado \$ 39,000.00

Detalle de la Transacción:

Descripción	Cantidad	Valor Pagado
100000194 - Estampilla Pro-UPTC	1	\$ 39,000.00

La información aquí registrada es responsabilidad del usuario, ya que la estampilla es un documento digital único que no podrá ser modificado, para garantizar su integridad. De acuerdo a la Ordenanza 030 del 2005, el valor cancelado debe ser igual al 1% del valor total del contrato en múltiplos de mil. Cualquier inquietud escribir al correo cartera.estampillas@uptc.edu.co.

Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones



COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	135165342	1610592553	07/07/2025 03:45:21-p.m.

Razón Social: UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA

Usuario Pagador: 1049649451

Descripción del Pago: 100000194 - Estampilla Pro-UPTC

Dirección IP: 103.212.83.58

Total Pagado \$ 39,000.00

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 39,000.00	COP\$ 39,000.00

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	135165342	1610592553	07/07/2025 03:45:21-p.m.

Tipo de Documento

C.C

Nombre Contratista

Felipe murcia

Nombre Contratante

CORPOBOYACA - 800252843

Vigencia

2025

Numero Identificación Contratista

1049649451

Numero Identificación Contratante**Numero de Contrato**

310

Base Gravable

3.859.254



Uptc®

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA
DE COLOMBIA

ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC
ORDENANZA 030 DE 2005

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
M U L T I C A M P U S

RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS

Número Estampilla

7737073

Contratista:

Felipe murcia

C.C. / Nit / Identificación Contratista:

1049649451

Objeto del Contrato

PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA
EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS
PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN
JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA DE LA

Contratante:

CORPOBOYACA - 800252843 /NIT



Numero de Contrato:

310

Vigencia:

2025

Base Gravable

\$3.859.254

Tarifa: 1% del
valor neto de
cada contrato

\$ 39,000.00

Fecha de Pago:

07/07/2025



PBX (57) 8 7405626 / 7436208

www.uptc.edu.co

Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá

En caso de consulta: e-mail cartera.estampillas@uptc.edu.co

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-16	Página 1 de 2
Versión 0		20/06/2016	

ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

CONVENIO/CONTRATO No. CPS 2025-310	CONTRATISTA: ANDRES FELIPE MURCIA SÁNCHEZ
OBJETO CONTRACTUAL : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ.	
FECHA DE INICIACIÓN (DD-MM-AA): 14/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AA): 13/07/2025

NOVEDAD	:	<u>CAMBIO DE SUPERVISIÓN</u>
CAUSA	:	<u>VACACIONES</u>
SUPERVISOR SALIENTE	:	<u>MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO</u>
NUEVO SUPERVISOR	:	<u>YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS</u>

INFORME GENERAL

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS									
1. AVANCE TÉCNICO:									
Se tiene un porcentaje de avance técnico del 88%.									
2. AVANCE ADMINISTRATIVO:									
Se presentaron los informes de avance de los meses de febrero, marzo, abril y mayo, se suscribe el informe de avance correspondiente al periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 26/06/2025.									
3. AVANCE FINANCIERO:									
Se realizó el pago de los siguientes valores, correspondientes a los informes:									
<table border="1"> <tr> <td>Febrero</td> <td>2.186.911</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>3.859.254</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>3.859.254</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>3.859.254</td> </tr> </table>	Febrero	2.186.911	Marzo	3.859.254	Abril	3.859.254	Mayo	3.859.254	
Febrero	2.186.911								
Marzo	3.859.254								
Abril	3.859.254								
Mayo	3.859.254								
4. PÓLIZAS:									
N/A									
5. INFORMES DE SUPERVISIÓN:									
N/A									
6. OBSERVACIONES:									

 Corporación Autónoma Regional de Boyacá	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-16
		Página 2 de 2
	Versión 0	20/06/2016
ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS		

N/A

7. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

N/A

8. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR: (De acuerdo con los Estudios Previos)

La supervisión del presente contrato será designada por el ordenador del gasto y/o Secretario General y Jurídico. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por LA CORPORACIÓN y en general las que se de conformidad con la ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato además de la supervisión de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor deberá: 1. Enviar de manera oportuna a la Secretaría General y Jurídica- Proceso de gestión contratación, los informes de supervisión y soportes de pago, para la publicación en la plataforma transaccional SECOP II. En caso de enviar información de manera extemporánea, deberán enviar comunicación en la cual evidencia los motivos de dicha extemporaneidad. 2. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del CONTRATISTA para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a LA CORPORACIÓN. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley. 3. Informar a la Oficina de Gestión Humana, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral. 4. Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato. 5. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 6. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. 7. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuna del objeto del contrato. 8. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución. 9. Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Corporación, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por, las sanciones que haya lugar. 10. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata a la Secretaría General y Jurídica, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. 11. Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Corporación. 12. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. 13. Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión. Reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Secretaría General y Jurídica proceso gestión contratación de manera inmediata. 14. Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. 15. Informar a la Subdirección (que aplique) de la CORPORACIÓN sobre el desarrollo del contrato y demás con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la ocurrencia del hecho, la necesidad de introducir, modificaciones, adiciones, terminación anticipada de común acuerdo o similares al contrato. 16. Solicitar ante la Secretaría General y Jurídica las modificaciones pertinentes que se ocasionen dentro del plazo de ejecución contractual. 17. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administración de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente procedimiento se deberá efectuar ate la compañía de seguros garante del contrato cuando aplique. 18. En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Corporación para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación. 19. En general as que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Corporación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si durante el término de ejecución del contrato, se

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-16 Versión 0	Página 3 de 2 20/06/2016

ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

produce cambio en el funcionario que ejerce la supervisión, este deberá hacer entrega de: a) un informe parcial del contrato a la fecha correspondiente al periodo respectivo b) Certificación de cumplimiento del periodo respectivo en el formato FGC-16 ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS.

Señor (a) Supervisor (a): en consecuencia y según la presente Acta, le corresponde verificar y controlar que el contratista cumpla y ejecute en forma correcta y oportuna el objeto dentro de los términos estipulados en el mismo.
No sobra recordar:

1.- Que una vez vencido el Contrato y/o Convenio no podrá prorrogarse, ni modificarse, es decir, que, en el evento de requerirse una prórroga o modificación, tanto en el plazo como en el valor, estas deben solicitarse y motivarse por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación y antes de su vencimiento, previo visto bueno del Secretario General. Deberá elevarse ante la Secretaría General para el trámite pertinente. En todo caso, la solicitud de prórroga debe venir sustentada y justificada.

2.- Que en el caso de adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, no puede ser cambiado el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO inicial.

3.- Que las adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, deben constar en documento que lo adicione o modifique, suscrito por las partes contratantes.

4.- Que, para firmar Acta de Iniciación, el Interventor o supervisor deberá verificar: que se constituyan las pólizas requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas, se expida el registro presupuestal correspondiente. Sin los requisitos mencionados no podrá iniciar la ejecución del convenio/contrato.

5.- Que las adiciones o modificaciones requieren de la ampliación o prórroga de la garantía única inicialmente constituida.

6.- Que, si se presenta incumplimiento total Parcial, de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, el CONTRATO y/o CONVENIO prevé la forma de hacer exigible su cumplimiento, a través de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la declaratoria de la caducidad del CONTRATO y/o CONVENIO.

7.- Que una vez cumplido el objeto del convenio se deberá producir un Acta de Terminación y Liquidación del mismo. No se pagarán los desembolsos finales sin dicha acta.

8.- Que especialmente el Interventor debe velar por que las garantías estipuladas, se mantengan vigentes durante toda la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo.

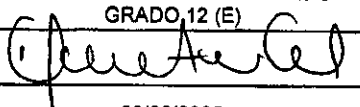
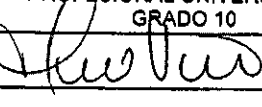
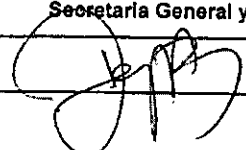
9.- Que de acuerdo a lo estipulado en el convenio, el interventor/supervisor debe rendir los informes periódicos respecto de la ejecución de este, con sus respectivas observaciones, de lo cual debe informar a la Secretaría General para que esta ejerza la vigilancia en el cumplimiento de sus funciones.

10.- Como supervisor designado deberá dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el manual de Interventoría y de supervisión de la entidad.

➤ En consecuencia, es deber y obligación de Interventor/supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO ejercer un control estricto sobre los mismos, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Art. 51 y 50 de la Ley 80/93, el Interventor/supervisor "responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley".

➤ Finalmente usted cuenta por parte de la Secretaría General, de la oficina de contratación y del grupo temático de Interventorías/supervisor, con la asesoría y apoyo que requiera, para el cumplimiento de la labor que le ha sido encomendada.

FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA Y EL RECIBO:

	ENTREGA	RECIBE	APRUEBA
NOMBRE	MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO	YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS	RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA
CARGO/ROL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 12 (E)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 10	Secretaría General y Jurídica
FIRMA			
FECHA	26/06/2025	26/06/2025	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	(00844451)	NÚMERO PLANILLA:	4610791545	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANDRES FELIPE MUNICA SANCHEZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	junio AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	junio AÑO 2023
Ciudad/Unidad:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA	DÍAS DE MORAL:	0		
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	7777777	FECHA PAISO (anexo/otro):	2025-07-01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	899152527
TIPO APORTANTE:	INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipos per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	(INCO)						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, EDNA E IOPF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO						

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A PENSION										TOTAL		VALOR PAGADO
CODIGO	NOMBRE	Nº. COTIZANTE	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUSPENSIÓN	COTIZACIÓN	PSP	APORTES	MÓDULO	TOTAL	VALOR PAGADO	
3-14	3-14 COLPENSACION	1	\$ 217.000	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	\$ 217.000	5.0	\$ 217.000	\$ 217.000	
3-14	3-14 COLPENSACION	1	\$ 217.000	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	\$ 217.000	5.0	\$ 217.000	\$ 217.000	

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A SALUD															
		Nº. COLABORANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLACILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADICIS	COTIZACIÓN	VALOR ADICIS	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
CÓDIGO	NOMBRE																
EP0001	EP0001-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000	\$ 193.000
EP0001 (7)				\$ 0		\$ 0		\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000	\$ 0	\$ 0	\$ 193.000	\$ 193.000	\$ 193.000

ADMINISTRADORA		M. FOTOLITE		TOTAL APORTES A RESGATOS PROFESIONALES		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		APORTES		MORA		TOTALS	
(CÓDIGO)	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	IMPAGO A OTROS RESGATOS	PLAMILLA	VALOR	VALOR	CONTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
84-23	84-23 POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		\$0	\$0		\$0	\$0	\$0.100	\$0.100	\$0	\$0	\$0.100			
SUBTOTAL A FAVOR															

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 448.100
----------------------	-------------------

EFFECTIVO (IDA)
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 959250057 INV: 988334
Cliente: L10263 PILA RECAUDO
Fecha: 01/07/2025 15:40:05
PAF: 919552
Identificación: 1049569451
Nombre: FELIPE HUARGA
Apellidos: 1. XXXX
Apellidos: 2. XXXX
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Telefono: 1111111111
Codigo Planilla: 1610791545
Periodo Pago: 2025/06/01
Valor Consign: 0
Valor Consign: 0
Referencia: 1049569451 Valor: \$408.100.00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion
Para reclamaciones referente este recibo: fel. (1) 1511011
servicioalcliente@efectybon.co
www.efectybon.co