**CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN**
**CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ**
**TELÉFONO N° 3214646242**

Sativasur, Julio de 2025

Señor
**MARCO AURELIO LOPEZ G.**
Alcalde Municipal
Sativasur – Boyacá

**REFERENCIA:** presentación de propuesta técnica y económica para la gestión Documental.

En atención a su solicitud hecha para cotizar, me permito presentar **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICPIO DE SATIVASUR BOYACA 2025**

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete únicamente a CARLOS ALIRIO AMAYA LEON., y ninguna entidad o persona distinta a mi tiene interés comercial en la presente oferta o en el posible contrato que de esta se derive.
- Que estoy al tanto de las especificaciones y demás documentos de la contratación y acepto las exigencias contempladas.
- Que estoy libre de toda inhabilidad para contratar según las leyes colombianas.
- Que me comprometo a cumplir el objeto del contrato y en desarrollo de este, realizar la entrega de los elementos solicitados en el plazo estipulado por la entidad.

Atentamente,

**CARLOS ALIRIO AMAYA LEON**
C.C. N° 9.529.504 de Sogamoso (Boyacá).
Dirección: ciudadela comfaboy bloque 1 apartamento 101 Tunja (Boyacá).Celular: 3214646242.
e-mail: carlosamayaleon20@gmail.com

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

# GESTIÓN DOCUMENTAL



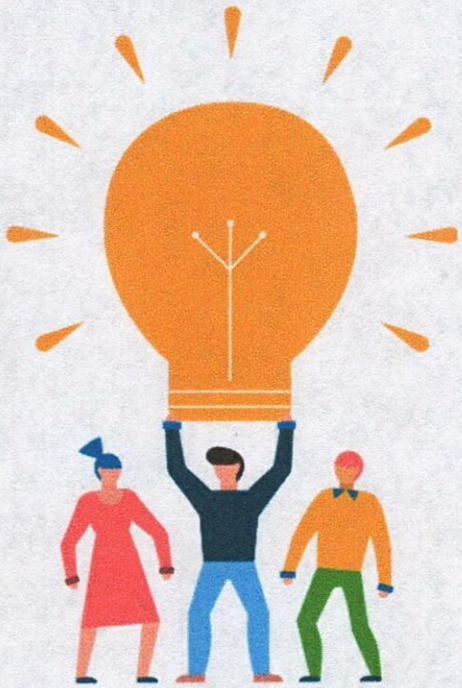
# PORTAFOLIO DE SERVICIOS

## ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR - (BOYACÁ).

JULIO 2025

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

# MISIÓN



Ofrecer servicio de asistencia técnica de excelente calidad, con el fin de crear y organizar archivos de acuerdo con la normatividad expedida por el gobierno Nacional y Departamental; orientando y coordinando los procesos de gestión documental, propios de cualquier entidad pública o privada ofreciendo garantía, responsabilidad y confidencialidad en el manejo de la información.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

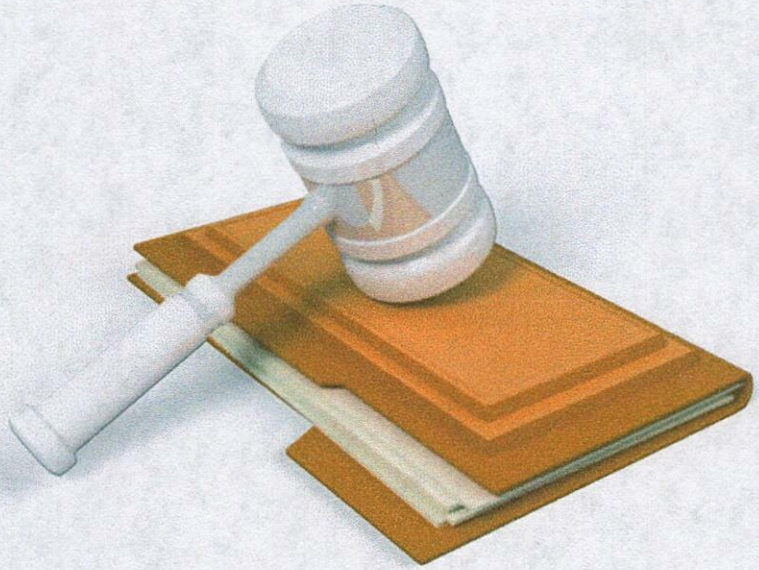
# VISIÓN



Carlos Alirio Amaya León, buscara afianzar su liderazgo en el mercado para el año 2025, a través de la mejora constante de los procesos enfocados a la satisfacción de nuestros clientes, supliendo las necesidades, de manera integral en el manejo de documentación, apoyado en la experiencia que nos da el hecho de ser los pioneros en la Gestión Documental y de llevar más de 20 años presentes en el mercado local, además de contar con recurso humano y medios tecnológicos especializados, teniendo como objetivo fundamental el desarrollo constante de nuestra organización.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

## LEGALIDAD



El Gobierno Nacional mediante la ley 594 del 2000 y el decreto 4124 de 2004 reglamento los procesos para organizar y mantener los archivos en entidades públicas y privadas prestando un servicio público acorde con parámetros unificados, para cumplir con esta necesidad. A demás los Acuerdos 004 de abril de 2019, acuerdo 004 de 2013, acuerdo 001 de febrero de 2024, y demás decretos de 2020, Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental TRD, Tablas de Valoración Documental, Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental, teniendo en cuenta que estos instrumentos son necesarios para facilitar tanto la gestión documental como la organización de los archivos de las entidades del estado, a continuación se definen los criterios mínimos requeridos para facilitar su elaboración y actualización, y decreto 103 de 2015 por el cual Fortalece la gestión documental pública, el Acuerdo 04 de 2019 por la cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación y ratifica el papel de los Archivos en la transparencia del Estado.

## SERVICIOS

- Selección, clasificación y organización de documentos.
- Organización de fondos documentales acumulados.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

- Organización de archivos de gestión.
- Creación y aplicación de Tablas Retención Documental.
- Creación y aplicación de Tablas Valoración Documental.
- Elaboración del Plan institucional de Archivos
- Diagnóstico integral de archivos
- Planeación de la gestión documental
- Programa de gestión documental
- Sistema integrado de conservación
- Suministros para archivo cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.
- Digitalización de documentos.
- Capacitación en temas de: Gestión Documental, normatividad de archivo y aplicación de tablas de retención documental.
- Inventario documental para las transferencias de archivo etc.
- Inventarios Electrónicos Documentales de las Entidades Públicas y privadas

Estoy interesado en el proceso de su entidad y ofrezco la opción de capacitar y vincular al proceso a empleados de su entidad.

## BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS CON LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES

- Eficiencia administrativa en la gestión documental.
- Rapidez en la búsqueda y consulta de documentación e información institucional.
- Mejora en los servicios a la comunidad relacionados con documentación e información pública.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

- Formación en competencias archivísticas a los funcionarios y contratistas.
- Racionalización de producción documental.
- Evitará conservar dentro de su archivo documentos con múltiples copias o que ya han perdido sus valores primarios y secundarios de conservación.
- Facilita el control y el acceso a documentos.
- Depuración de archivo.
- Evitará sanciones que acarreará no cumplir con la ley 594 y el decreto 4124 y demás normas vigentes.
- Garantizar el derecho constitucional que tiene las personas de hacer peticiones respetuosas, solicitar información y obtener acceso a la misma.
- Resultado a corto plazo, beneficio a futuro.

Cordialmente,

**CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN**
**CC.9529504 de Sogamoso (Boyacá)**
**CL. 3214646242**

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

# PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICPIO DE SATIVASUR BOYACA 2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR - (BOYACÁ).**

**JULIO 2025**

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

# PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICPIO DE SATIVASUR BOYACA 2025

## ASPECTOS GENERALES

La constitución de 1991 genera el fortalecimiento de instituciones más sólidas y eficientes, mediante la redefinición de procesos de modernización y reorganización del estado. Por lo anterior uno de los fines primordiales de las instituciones estatales es el logro de la eficiencia y la eficacia a partir de diferentes cambios en la gestión estatal, acentuados por los procesos de descentralización y participación de los ciudadanos en los asuntos públicos.

El proceso de descentralización otorga nuevas y mayores competencias a los Entidades, definidos estos últimos como las unidades territoriales fundamentales de la división político-administrativa del estado; con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalan la constitución y la ley.

En concordancia con lo anterior es fundamental para las entidades adelantar procesos de reorganización, necesarios para gestión eficiente de sus asuntos fiscales, administrativos y de orden documental, estos últimos constituyen un aspecto prioritario para la administración si se pretende organizar y racionalizar la gestión de los fondos documentales.

Los documentos producidos y recibidos por la Entidad hacen parte de su fondo acumulado, es decir del cúmulo de documentos reunidos sin criterios archivísticos de organización, según como lo define el Archivo General de la Nación en su Manual de Organización de Fondos Acumulados. Se debe precisar que, aunque en algunos momentos se han empleado criterios de organización e identificación de los documentos, no se han seguido todos los lineamientos archivísticos, ni se han aplicado de manera sistemática. Es por esto, que la Entidad, consciente de sus debilidades en materia de organización y administración documental, decidió diseñar e implementar las herramientas archivísticas que le permitan una adecuada organización, consulta y conservación de sus documentos. Cumpliendo así con uno de los deberes fundamentales en materia de administración documental, como lo es hacer que los fondos documentales que se conservan sean accesibles a todas las categorías de usuarios, sean consultados con agilidad y se conserven correctamente.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

El gobierno nacional desde la óptica archivística, teniendo como ente rector y regulador en el campo al Archivo General de la Nación (AGN) ha establecido leyes, normas, reglamentos y pautas para salvaguardar la documentación con valores secundarios producida por las entidades públicas y privadas, no solo por poseer características históricas, científicas, investigativas o patrimoniales, sino para evitar el deterioro, preservar y evitar la pérdida tanto de la memoria institucional como de la memoria del país representada en dichos documentos.

Con el fin de garantizar la memoria documental de la nación, el Archivo General de la Nación mediante el acuerdo 002 del 23 de enero del 2004, estableció los lineamientos por los cuales las entidades del estado y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben organizar sus fondos acumulados teniendo como instrumento para dicha finalidad los diferentes instrumentos archivísticos, según acuerdo 004 de abril de 2019 y acuerdo 01 de 2024 y demás normatividad vigente que establece las pautas y procesos y procedimientos para su elaboración.

La gestión documental está constituida por todas las actividades que desarrolla la entidad, con el objeto de dar un manejo efectivo a la documentación que produce y recibe en su diario accionar. Tales actividades deben desarrollarse de manera técnica con el propósito de garantizar la consulta, conservación y utilización de dichos documentos.

Es importante anotar aquí, que los documentos inician desde su origen una trayectoria, durante la cual, los funcionarios de la entidad y otros actores (particulares, organización civiles, veedurías entre otros) se sirven de ellos, así en el transcurso de su vida útil estos deben ser objeto de un adecuado tratamiento a través de programas de gestión documental que le aseguren a los documentos durabilidad en el tiempo.

Uno de los instrumentos que debe implantarse en las Entidades son: el Plan Institucional de Archivos y el Programas de Gestión Documental y la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental, instrumentos que permite proyectarnos con las necesidades de las Entidades y así hacer seguimiento sobre los instrumentos Archivísticos de la Entidad.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

## JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento del artículo 8 del Decreto 2609 y reglamentado en el Decreto Nacional 1080 de 2015, se establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos, dentro de los cuales se encuentra el Programa de Gestión Documental (PGD) y la elaboración , actualización de las Tablas de Retención Documental, el cual "permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades" (AGN, 2014), describiendo las actividades y acciones en materia de gestión documental que adelantará la Entidad.

Bajo este contexto, la Alcaldía Municipal de Sativasur - BOYACA, prevé desarrollar durante el 2025 las acciones a corto plazo el Programa de Gestión Documental (PGD) y la Tablas de Retención Documental, como el instrumentos de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental, en cuya implementación se contemplan las actividades en temas archivísticos de orden normativo, administrativo, técnico, económico y tecnológico, propendiendo la generación de cambios que contribuyan a la eficacia y eficiencia de la Entidad frente a los planes, programas y proyectos que en materia archivística que esta formule.

La Organización de los documentos es el punto de partida para que se logre la eficiencia y modernización administrativa de toda entidad territorial, puesto que los documentos producidos en el desarrollo de las actividades archivísticas son el testimonio de su existencia y el referéndum para la toma de decisiones.

## OBJETIVOS

### Objetivo General.

Implementar en los archivos de gestión las Tablas de Retención Documental (TRD) de la administración Municipal de Sativasur Boyacá, como un instrumento que permita la organización del archivo de Gestión de la Entidad con el objeto de salvaguardar el patrimonio documental institucional y del Municipio, en cumplimiento del Artículo 24 de la Ley General de Archivos del 2000, y el acuerdo 004 de abril de 2019, del Archivo General de la Nación, y el acuerdo N° 001 de 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

**Objetivos específicos.**

- ✓ Aplicar e implementar la de las Tablas de Retención Documental de la Administración Central teniendo en cuenta la estructura orgánica y el Manual especifico de funciones y competencias laborales.
- ✓ Clasificar los documentos establecidos en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), con el fin de facilitar su normalización e identificación en las unidades de conservación.
- ✓ Diligenciar el formato FUID de la información a presentar al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño para eliminar.
- ✓ Organizar físicamente los archivos de Gestión aplicando los procesos archivísticos, recopilación de información homogénea, series, subseries documentales, e identificación de las unidades de conservación, transferencias documentales, descarte de material y su completa preparación física.
- ✓ Elaborar los instrumentos administrativos necesarios en la gestión documental tales como, Tablas de Retención documental (TRD), procesos y procedimientos básicos para la aplicación del mismo etc.
- ✓ Capacitar a los funcionarios de la Administración. En los procedimientos a seguir para el manejo adecuado de la documentación producida, recibida; su clasificación, archivo central y conservación según la normatividad vigente.
- ✓ Presentar las recomendaciones de los ajustes necesarios a nivel de estructura organizacional, para la puesta en marcha del sistema de archivos, a partir de los resultados y necesidades previstas en el diagnostico organizacional base para este proceso.
- ✓ Realizar el inventario de las anteriores series organizadas, en el formato único de inventarios de documentos según las Tablas de Retención Documental.
- ✓ Hacer acompañamiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño Municipal en la eliminación de documentos y aprobación de la (TRD).

## ASPECTOS GENERALES

## OBJETIVO INSTITUCIONALES

- Enaltecer al Servidor Público y su labor.
- Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.
- Consolidar a LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACA como una Entidad eficiente, técnico e innovadora.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

## OBJETIVOS DE CALIDAD.

- Desarrollar productos y servicios integrales y coherentes con los requerimientos específicos de los servidores públicos, entidades y ciudadanos.

- Responder de manera oportuna las solicitudes de los usuarios.

- Utilizar de manera adecuada los bienes públicos y recursos naturales requeridos en la gestión de los procesos.

- Generar información pública confiable, de fácil acceso y comprensión.

- Promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la Entidad.

## ALCANCE

- Aplicar las Tablas de Retención Documental.
- Organización física de los Archivos de Gestión de la administración Central del Municipio de Paz de Rio Boyacá.
- Levantamiento de los archivos acumulados en mal estado que reposan en el antiguo Colegio Marco A Mejía.

El instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental (TRD) está diseñado para su adopción y aplicación a toda la documentación producida por la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SATIVASUR BOYACÁ** que posea valores primarios y secundarios en los archivos de Gestión.

## PRINCIPAL NORMATIVIDAD QUE SE APLICA A LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS.

- **Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.**

- **Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación.** Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
- **Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación.** Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos.

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

- **Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.** Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, y se regula el Inventario Único Documental.

- **Acuerdo 002 de 2004 del Archivo General de la Nación.** Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados.

- **Decreto 2609 de 2012 del Ministerio de Cultura.** Por el cual se dictan disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado.

- **Decreto 2578 de 2012 del Ministerio de Cultura.** Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se establece la Red Nacional de Archivos.

- **Acuerdo 005 de 2013 del Archivo General de la Nación.** Por el cual se establecen los criterios básicos paro la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.

- **Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación.** Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.

- **Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.** Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y co-validación, implementación, publicación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

- **Acuerdo 006 de 2019 del Archivo General de la Nación.** Por la cual se adoptan y reglamentan las condiciones para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA.

- **Acuerdo 01 del 2024, del 29 de febrero** "por el cual se establece el Acuerdo Único de la función Archivística, se definen los criterios Técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

## METODOLOGÍA

La gestión documental es un instrumento fundamental que permite la racionalización de la producción documental, organización de los procesos administrativos, manejo integral de la información producida y recibida, clarificar las diferentes funciones institucionales etc.

- **Aplicación de las Tablas de Retención Documental.** Desarrollar la metodología establecida en el Manual para la organización de los Archivos de Gestión para la clasificación, ordenación, conservación, almacenamiento y disposición final de la documentación de acuerdo con lo establecido en las TRD en cada una de las Dependencias de la Estructura Orgánica de la administración Central, suministrando los conceptos técnicos y metodología para un ágil y eficiente Gestión Documental(confrontación de series y subseries con los Archivos físicos de cada Dependencia).
- **Elaboración de formatos FUID.** Levantamiento de inventarios a la entrega de los procesos archivísticos de aplicación de las TRD.
- **Difusión de las TRD.** Reforzar la difusión, acompañamiento y capacitación de las Tablas de Retención Documental a los funcionarios responsables de los Archivos de Gestión en las Dependencias de la estructura orgánica de la Alcaldía de Paz de Rio, suministrando los conceptos Técnicos la metodología para un ágil y eficiente Gestión Documental.

## PRODUCTOS ESPERADOS

### Selección y ordenación documental.

Compilación de la información institucional (organigramas disposiciones legales, actos administrativos relativos a la creación o cambios estructurales en la entidad). Con el fin de clasificar, ordenar y preparar físicamente los grupos documentales de los Archivos de Gestión.

Grupos documentales debidamente organizados, clasificados y ordenados con el orden original (principio de procedencia) y la conformación física de series y subseries documentales (tema o asuntos).

Implementación del sistema de clasificación y ordenamiento documental de la administración central.

### Selección y descarte documental.

Grupos documentales debidamente organizados por dependencias y orden cronológico para su respectivo descarte y eliminación a través de un acta de

descarte y eliminación firmada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (incorporado el Comité de Archivo).

**Organización cronológica de documentos.**

Colección documental organizada en su totalidad en el orden cronológico de todas las carpetas a crear.

**Preparación física.**

Legajado total de folios que conforman las carpetas (tapas) tipo expediente.
Cambio de carpetas y/o AZ.

**Manuales e instructivos.**

Manual de manejo archivístico

**Informes de avance e informe final.**

Se rendirán informes mensuales de avance de la actualización de las TRD, según metodología, y un informe final o acta de entrega del producto final,

**Programa de capacitación.**

Diseño de un programa de capacitación dirigido a todos los funcionarios de la administración central de Sativasur, con el fin de optimizar los procesos Archivísticos y facilitar la interrelación entre grupos documentales, bajo los temas de teoría Archivística, procesos de conformación de las TRD, Organización General de Archivos y ciclo vital de los Documentos.

**Asesoría permanente**

Apoyo y asesoría a todas las dependencias en los diferentes temas de Gestión Documental (apoyo al cargue de información al FURAG, a lo referente a la Gestión Documental).

**DURACION:**

La duración según lo anterior será de cinco meses (05) contados a partir de la firma del acta de inicio

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN
CIUDADELA COMFABOY BLOQUE UNO APTO UNO TUNJA BOYACÁ
TELÉFONO N° 3214646242

## COMPROMISOS

**La Alcaldía Municipal de Sativasur – Boyacá compromete a:**

- Disponer de personal para la consecución de la información de la entidad para la elaboración de los productos a contratar.
- Disponer de un sitio para los días que se necesite para trabajar en la Entidad.
- La cancelación del valor pactado en el contrato.

**El contratista se compromete a:**

- Reserva del sumario de la información y documentos manejados dentro de la Entidad.
- La aplicación de métodos y procesos para la correcta organización de documentos.
- La aplicación de las Tablas de Retención Documental y en la administración Municipal de Sativasur – Boyacá.
- Asesoría y acompañamiento permanente a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en los diferentes temas relacionados con la Gestión Documental especialmente en el manejo de las TRD Y las transferencias Documentales.
- Llevar máximo dos capacitaciones a los diferentes funcionarios de la administración Municipal
- Asesorar a las diferentes dependencias de la alcaldía en la organización y clasificación de documentos.
- Hacerle seguimiento al comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Municipal.

## VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta es de Nueve millones de pesos mc/te (9.000. 000.oo), para la elaboración de lo anteriormente expuesto contratados por la Alcaldía Municipal de Sativasur el pago se hará según lo pactado con la administración Municipal.

Atentamente

**CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN**
**CC.9529504 de Sogamoso (Boyacá)**
**CL. 3214646242**

---

| No. ORDEN | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONTRATACIÓN DIRECTA | ESTADO | | |
|---|---|---|---|---|
| | | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
| 1 | Estudio Previo Contratación Directa ( Analisis del Sector y Matriz de riesgos) | | | |
| 2 | Certificación expedida por Almacen General donde conste que se encuentra registrada la contratacion en el Plan anual de Adquisiciones | | | |
| 3 | Solicitud de disponibilidad Presupuestal | | | |
| 4 | Certificado de disponibilidad Presupuestal | | | |
| 5 | Certificado de Insuficiencia de Personal | | | |
| 6 | Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS). | | | |
| 7 | Fotocopia Cédula de Ciudadanía. | | | |
| 8 | Certificado De Definición de la Situación Militar para hombres entre 18 y 50 años. | | | |
| 9 | Certificaciones y/o títulos de Estudios | | | |
| 10 | Tarjeta Profesional (cuando aplique) | | | |
| 11 | Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS). | | | |
| 12 | Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policia Nacional (No mayor a 3 meses) | | | |
| 13 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses). | | | |
| 14 | Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses). | | | |
| 15 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores, Ingenieros y Administradores de empresas, entre otros cuándo aplique) | | | |
| 16 | Consulta de medidas Correctivas RNMC | | | |
| 17 | Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)Vigente, NO mayor a tres (03) meses. Ley 2097 del 2021 reglamentada por el decreto 1310 del 2022 | | | |
| 18 | Reporte Portal Anticorrupción de colombia - PACO (http://portal.paco.gov.co/) | | | |
| 19 | Examen medico Pre-ocupacional | | | |
| 20 | Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación | | | |
| 21 | Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación | | | |
| 22 | 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) (aplica para CPS). | | | |
| 23 | RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado. | | | |
| 24 | Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos. | | | |
| 25 | Autorización para el Tratamiento de Datos Personales | | | |
| 26 | Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad | | | |
| 27 | Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente | | | |
| 28 | Contrato | | | |
| 29 | Solicitud de Registro Presupuestal | | | |
| 30 | Certificado de Registro Presupuestal | | | |
| 31 | Designación de Supervisión | | | |

NOTA: El Contrato será expedido con la fecha más reciente de los documentos aportados.

Dependencia que requiere la Contratación

Nombre:

Vo.Bo. Profesional de Apoyo

Nombre:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 9.529.504



AMAYA LEON
APELLIDOS

CARLOS ALIRIO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-JUN-1965
PAZ DE RIO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

17-OCT-1983 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-0700100-33110791-M-0009529504-20030929 0023803272A 01 134004900




CERTIFICA: que esta Copia fue comparada y corresponde con su original que tuve a la vista.

19 JUN. 1992

ORLANDO CUBILLA
Notario

ESPACIO EN BLANCO

LUZ ARENA ESCLAVA NOTARIO
Secretaria General

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141127303390

(415)7707212489984(8020) 000014112730339 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 5 2 9 5 0 4 | 5 | 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 | 9 5 2 9 5 0 4 |

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

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| AMAYA | LEON | CARLOS | ALIRIO |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 1 33 50 BL 1 AP 101 MZ A CD COMFABOY

42. Correo electrónico: carlosamayaleon20@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 2 1 4 6 4 6 2 4 2 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 4 7 9 9 | 2 0 2 1 0 2 0 4 | 5 6 2 1 | 2 0 1 3 0 6 1 5 | 4 7 6 1 | 4 7 7 1 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

54. Código

### Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 AMAYA LEON CARLOS ALIRIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 2 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141127303390

(415)7707212489984(8020) 000014112730339 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 5 2 9 5 0 4 | 5 | Impuestos y Aduanas de Tunja | 2 0 |

## Características y formas de las organizaciones

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

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 9 | |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 3 0 6 0 7 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 1 2 3 3 2 5 | |
| 78. Departamento | 1 5 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 3 8 | |

Vigencia

80. Desde
81. Hasta

## Composición del Capital

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

88. Entidad de vigilancia y control

Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 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

CRISTIAN F. HEREDIA ALBA
MEDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
RM. 15367/2013
LIC. S.O. 1958 /2015

10 de enero de 2025

# CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES** | | **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON** | | | | |
| **TIPO DE DOCUMENTO** | | C.C 9.529.504 | | | | |
| **FECHA DE NACIMIENTO** | | 30 de junio de 1965 | | | | |
| **EDAD** | | 59 AÑOS | | | | |
| **EPS** | | FAMISANAR | | | | |
| **EMPRESA** | | INDEPENDIENTE | | | | |
| **CARGO A OCUPAR** | | **ASESOR ADMINISTRATIVO** | | | | |
| **TALLA** | 1.70 mts | **PESO** | 70 kg | **IMC** | 24.2 | |
| **ANTEC.DE IMPORTANCIA** | | NO | | | | |
| **ENFASIS OSTEOMUSCULAR** | | 1. SIN ALTERACIONES OSTEOMUSCULARES ACTUALES | | | | |
| **APOYO VISUAL** | | 1. EMETROPE | | | | |
| **DIAGNOSTICOS** | | 1. OSTEOMUSCULAR SANO ACTUALMENTE<br>2. IMC 24.2 PESO SALUDABLE.<br>3. SIN SIGNOS COVID-19(INMUNIZADO JUL/2021) | | | | |
| **CALIFICACIÓN** | | **INGRESO: PUEDE REALIZAR LABORES DEL CARGO SIN RESTRICCIONES** | | | | |
| **RECOMENDACIONES** | | 1. ALIMENTACION BALANCEADA RICA EN FRUTAS Y VERDURAS, BAJA EN GRASAS Y CARBOHIDRATOS<br>2. EJERCICIO 2-3 VECES A LA SEMANA<br>3. HIGIENE POSTURAL<br>4. USO DE EPP<br>5. PAUSAS ACTIVAS Y VISUALES | | | | |
| **RESTRICCIONES** | | NINGUNA | | | | |

Cristian F. Heredia Alba
MED. GENERAL RM. 15367/13
ESP. SALUD OCUPACIONAL
LIC. 1958/15

**CRISTIAN FERNEY HEREDIA ALBA**
**MEDICO ESP SALUD OCUPACIONAL**
**RM. 15367/2013**
**LIC. S.O. 1958 /2015**

Dr.CristianHeredia
mdheredia23@gmail.com
Cel.. 314 3013578
Centro cívico y Comercial Plaza Real oficina 240

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: 2025-01-21 11:10

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| CARLOS | ALIRIO | AMAYA | LEON |

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 9529504

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ. D.C.

Municipio: BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: BOYACÁ

Municipio: PAZ DE RÍO

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

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: BOYACÁ

Municipio: PAZ DE RÍO

Dirección: ["Cra 3 No 7 - 50\r\n"]

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. DECLARACION 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 año gravable 2024 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $15.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | $5.000.000,00 |
| TOTAL | $20.000.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $3.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| LOTE | COLOMBIA | BOYACÁ | TASCO | $15.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| TARJETA CREDITO | $15.000.000,00 |

## 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:

| |
|---|
| |

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 03:20:00 PM horas del 15/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **9529504**

Apellidos y Nombres: **AMAYA LEON CARLOS ALIRIO**

**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

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 martes 15 de julio de 2025, a las 15:08:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 9529504 |
| Código de Verificación | 95295042507151508 50 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 276161301

PIB
15:10:52


Bogotá DC, 15 de julio 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) CARLOS ALIRIO AMAYA LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9529504:

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 Politica 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**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.**

# 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 14:01:59 horas del 17/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **9529504,** Apellidos y Nombres **AMAYA LEON CARLOS ALIRIO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE PAZ DE RIO**, con NIT **891855015-2** 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.

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, 15/07/2025 03:06:36 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **9529504**

## 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. **119730201** . 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

PAZ DE RIO, 17 de julio de 2025

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE RIO**
**Ciudad**

**REF:** AUTORIZACIÓN CONSULTA DE ANTECEDENTES (LEY 1918 de 2018)

Yo, **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON** identificado con cédula de ciudadanía No. **9.529.504** expedida en **Sogamoso**, autorizo a la Alcaldía Municipal de Paz de Rio para que verifique, solicite y/o consulte ante los Organismos de Seguridad del Estado toda la información referente a mis antecedentes judiciales para efectos de dar cumplimiento con lo contemplado en la (Ley 1918 del de 2018),

En constancia de haber leído y aceptado los términos del presente documento.

**CARLOS ALIRIO AMAYA LEON**
C.C No. 9.529.504 expedida en Sogamoso

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CARLOS ALIRIO AMAYA LEON identificado(a) con CC 9529504 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de** | **22/08/2013** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO TUNJA** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 17 días del mes julio del 2025 .

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

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **9529504,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de julio de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

Hacienda

# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

| **Datos del empleador** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos o Razón Social** | MUNICIPIO PAZ DE RIO | | |
| **Tipo de documento de identificación** | NI | **Número de documento de identificación** | 891855015 |
| **Datos del trabajador** | | | |
| **Tipo documento y número de identificación** | CC 9529504 | **Nombres y apellidos** | CARLOS ALIRIO AMAYA LEON |
| **Fecha de afiliación** | 2025-04-26 | **Estado de afiliación** | **Activo** |
| **Fecha de inicio cobertura** | 2025-04-26 | **Tipo de vinculación** | Independiente |
| **Clase de riesgo** | 1 | **Fecha de retiro** | |

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de julio del 2025.

Cordialmente,

**Gerencia de afiliaciones y novedades**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN. | 9529504 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | CARLOS AURIO AMAYA LEON |
| CIUDAD/MUNICIPIO | TUNJA | DEPARTAMENTO. | BOYACA |
| DIRECCIÓN | CIUDADELA COMFABOY BL 1 APTO 101 | TELÉFONO. | 7545454 |
| TIPO APORTANTE· | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE· | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA· | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA· | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN· | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 4606693601 | TIPO DE PLANILLA | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES junio AÑO 2025 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD. | MES junio AÑO 2025 |
| DÍAS DE MORA | 1 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd). | 2025/07/03 | NÚMERO AUTORIZACIÓN | 9993186801 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACIÓN | MORA FSP | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 227.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 200 | $ 0 | $ 227.800 | $ 200 | $ 228.000 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | $ 227.800 | $ 200 | $ 228.000 |

### TOTAL APORTES A SALUD

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN VALOR ADRES | MORA COTIZACIÓN | MORA VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS017 | EPS017-FAMISANAR | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 178.000 | $ 0 | $ 200 | $ 0 | $ 178.000 | $ 200 | $ 0 | $ 178.200 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | | | | $ 178.000 | $ 200 | $ 0 | $ 178.200 |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD IRP VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 7.500 | $ 7.500 | $ 100 | $ 0 | $ 7.600 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | $ 7.500 | $ 100 | $ 0 | $ 7.600 |

### TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|
| CCF10 | CCF10-COMFABOY | 1 | $ 8.600 | $ 100 | $ 8.700 |
| SUBTOTALES: | | | $ 8.600 | $ 100 | $ 8.700 |

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

**DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES**

| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 9529504 | AMAYA LEON CARLOS AURIO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS | | $ 1.423.500 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN**

| ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25-14 COLPENSIONES | 30 | $ 1.423.500 | $ 227.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 227.800 |

**SALUD**

| ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|
| EPS017-FAMISANAR | 30 | $ 1.423.500 | $ 178.000 | $ 0 | $ 178.000 |

**ARP**

| ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|
| 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 1.423.500 | 9529504 | $ 7.500 |

**PARAFISCALES**

| DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | $ 1.423.500 | CCF10-COMFABOY | $ 8.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 422.500**

2025/07/03 3:25 PM USUARIO SOI YRODRIGUEZ

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.994-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9592805696 PV: 49121
Cliente: 119693 PILA RECAUDO
Fecha: 03/07/2025 15:24:19
CAP: 918234
Identificacion: 9529504
Nombre: CARLOS ALBERTO
Apellido 1: AMAYA
Apellido 2: LEON
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3214646245
Codigo Planilla: 4606693601
Periodo Pago: 2025-06
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 9529504 Valor: $422.500,00

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.
servicioalclientedefecty.com.co.
www.efecty.com.co

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 9529504 **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 17/07/2025 02:00 PM

Código Verificación: **QUMFAWRG1H**

Válida hasta: **15/10/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

**Nit : 800.037.800-8**

# CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: AMAYA LEON CARLOS ALIRIO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 9529504 de SOGAMOSO, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-150-33-03573-5, fecha de apertura: 02/10/2017.

Se expide en TUNJA, a los diez (10) días del mes de enero de 2025, con destino a: QUIEN INETERESE

Banco Agrario de Colombia
OF. TUNJA - BOYACA

**DIRECTOR (A) OFICINA**
FIRMA AUTORIZADA

Cámara de Comercio de Tunja

**CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL**

**Fecha expedición:** 14/07/2025 - 15:06:26
Recibo No. S001048412, Valor 5800

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8DVYDDH2QY**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Nombres y apellidos : CARLOS ALIRIO AMAYA LEON
Identificación : CC. - 9529504
Nit : 9529504-5
Domicilio: Tunja, Boyacá

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 123325
Fecha de matrícula: 07 de junio de 2013
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 19 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CARRERA 1 33 - 50 BL 1 APTO 101 MZ A - Ciudadela comfaboy
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico : carlosamayaleon20@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3214646242
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 1 33 - 50 BL 1 APTO 101 MZ A - Ciudadela comfaboy
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico de notificación : carlosamayaleon20@gmail.com

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**Actividad principal Código CIIU:** G4799
**Actividad secundaria Código CIIU:** I5621
**Otras actividades Código CIIU:** G4761 G4771

**Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único**

**Empresarial y Social -RUES-** : Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados , catering para eventos, comercio al por menor de libros, periodicos, materiales y artículos de papeleria y escritorio, en establecimientos especializados y comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados

## INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

**Estado de la situación financiera:**
Activo corriente: $7.000.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $7.000.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $7.000.000,00
Pasivo más patrimonio: $7.000.000,00

**Estado de resultados:**
Ingresos actividad ordinaria: $22.000.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $0,00
Gastos operacionales: $0,00
Otros gastos: $0,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $0,00
Resultado del periodo: $0,00

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cámara de Comercio de Tunja

**CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL**

**Fecha expedición:** 14/07/2025 - 15:06:26
Recibo No. S001048412, Valor 5800

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8DVYDDH2QY**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $22.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4799.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

**DIXYE TATIANA GUZMAN SANABRIA**

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

# Acta de Grado

DANE: 115537-00029

## Instituto de Bachillerato Técnico Industrial y Minero Integrado Nacionalizado de Paz de Río

En la ciudad de Paz de Rio, a los TRES ( 3 ) día(s) del mes de DICIEMBRE de 1.98[illegible] se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial y Minero Integrado Nacionalizado de "Paz de Río" Institución aprobada hasta el año de 1988 inclusive, en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de BACHILLER en la modalidad TECNICO INDUSTRIAL según Resolución No. 7769 del 23 de Julio de 1.986.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER TECNICO METALISTA al graduando cuyos nombres, apellidos y Número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE AMAYA LEON CARLOS ALIRIO 9,529,504 Sogamoso

C.C. ó T.I. No. 9,529,504 de Sogamoso

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 004 de fecha Diciembre 3 que consta de 26 alumnos graduados, comienza con el nombre de ALVAREZ MONTAÑEZ ADOLFO ENRIQUE y se cierra con el nombre de MARQUEZ CACERES HERNANDO

Firma

Y en su nombre

# El Instituto de Bachillerato Técnico Industrial y Minero Integrado Nacionalizado

Paz de Río - Boyacá

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, Según Resolución No. 7799 del 23 de Julio de 1.969

Confiere a

# Carlos Alirio Amaya León

Identificado con C.C. No. 9'529.504 de Sogamoso

El Título de

# Bachiller Técnico Industrial

## Modalidad: Metalista

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

Rector

Secretaria

Dado en Paz de Río, a 3 de Diciembre de 1.988

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

# LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE BOYACA

CONFIERE EL TITULO DE

## TECNOLOGO EN ADMINISTRACION COMERCIAL Y FINANCIERA

A

## Carlos Alirio Amaya León

C.C. No. 9.529.504 EXPEDIDA EN SOGAMOSO (Boy.)

QUIEN HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION Y POR LAS NORMAS LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE:

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE TUNJA A 27 DEL MES DE AGOSTO DE 1993

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

01123

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Administrativo de la Función Pública

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## CERTIFICA QUE:

## CARLOS ALIRIO AMAYA LEON

Identificado(a) con C. C. No. 9'529.504 documento expedido en SOGAMOSO

Participó en el DIPLOMADO de:

**GESTION PUBLICA**

Realizado en TUNJA del 8 JUNIO al 05 AGOSTO DE 2002
con una duración de 120 Horas en desarrollo del

Programa Nacional de Capacitación en Administración Pública

PEDRO ALFONSO SANCHEZ CUBIDES
DIRECTOR TERRITORIAL

Agua para Boyacá

**LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P. Y LA GERENCIA ASESORA DEL PAP**

*Certifican que:*

# CARLOS ALIRIO AMAYA

C.C. No. 9.529.504

*Participó en la capacitación del cargue al Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios (SUI), con una intensidad de 50 horas.*

*Dado en la ciudad de Tunja, a los 14 días del mes de abril del año 2012.*

JULIO CÉSAR GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Gerente EPB

MARIBEL PULIDO APONTE
Instructora

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

## HACE CONSTAR

QUE CARLOS ALIRIO AMAYA LEON

PARTICIPO EN LA ACCION DE FORMACION:

RELACIONES INTERPERSONALES

CON DURACION DE -20- HORAS

Unidad Comercio y Servicios

Firma y Sello Funcionario

Tunja, 19-11-93

Ciudad y Fecha de Terminación

Registro y Certificación

940265 28.09.94

No. y Fecha de Registro

Libertad y Orden

# LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD DEL VICHADA

## CERTIFICÁ QUE

Carlos Alirio Anaya León

Identificado (a) con la cc 9'529.504

Participó en la Cuarta Reunión Departamental de Salud Pública

Villavicencio 28 y 29 de Junio de 2007

Nelson González Maragua
Secretario Seccional de Salud

CONTRALORÍA
GENERAL DEL RISARALDA

# Contraloría General del Risaralda

Pereira – Colombia

**Certifica, que:**

## CARLOS ALIRIO AMAYA LEON

**CON NUMERO DE DOCUMENTO 9529504**

Realizó satisfactoriamente la capacitación

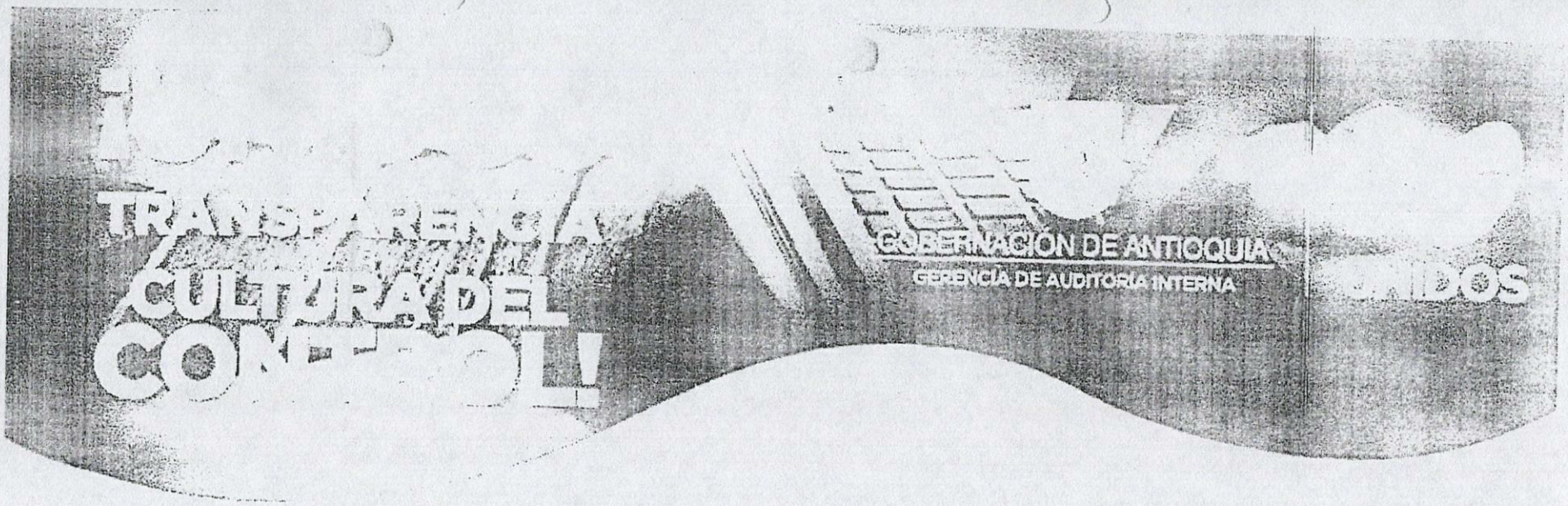
**ATENCIÓN EFECTIVA A LAS PQRSD**
**EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Con una intensidad de cuatro (4) horas.

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los 22 días del mes de octubre de 2021.

ALVARO TRUJILLO MEJIA
Contralor Departamental

WILLIAM ANDRES URIBE RAMIREZ
Capacitador




**La Gobernación de Antioquia, a través de la Gerencia de Auditoría Interna certifica que:**

CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN

Asistió de forma virtual al

XIV ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CONTROL INTERNO

A las conferencias realizadas los días 18 y 20 de agosto con una intensidad de 4 horas.

Carlos Arturo Betancur Castaño
Gerente de Auditoría Interna de Antioquia

Se expide en Medellín, a los 24 días del mes de agosto de 2021

## ACTA DE LIQUIDACIÓN
## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CD-MCH-028-2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE LA PRESENTE ACTA: | 27 DE DICIEMBRE DE 2023 | | |
| CONTRATO DE SUMINISTROS No: | CD-MCH-028-2023 | | |
| CONTRATANTE: | MUNICIPIO DE CHIQUIZA | | |
| NIT No. | 800099723-4 | | |
| REPRESENTANTE LEGAL | ELKIN YAMID SUAREZ PACHECO | | |
| C.C. ó NIT: | C.C: 7.177.273 de Tunja | | |
| SUPERVISOR(A): | DR. IVAN DARIO SIERRA LOPEZ | | |
| CARGO: | SEC. DE GOBIERNO MUNICIPAL | | |
| CONTRATISTA: | CARLOS ALIRIO AMAYA LEON | | |
| C.C. No.: | C.C: 9.529.504 de Sogamoso | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ALA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIQUIZA BOYACÁ". | | |
| VALOR DEL CONTRATO: | VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE | | |
| REGISTRO PRESUPUESTAL No. | 199 | FECHA | 06/03/2023 |
| PLAZO: | El plazo de la ejecución del presente contrato será de doscientos noventa y cuatro (294) días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, | | |

En el Municipio de Chíquiza, a los VEITI SIETE (27) días del mes de Diciembre de 2023, en la oficina de la Alcaldía Municipal, se reunieron el Arq. ELKIN YAMID SUAREZ PACHECO Identificado con cedula de ciudadanía No. 7.177.273 de Tunja, en su condición de CONTRATANTE, y CARLOS ALIRIO AMAYA LEON identificado con Cedula de ciudadanía No 9.529.504 DE Sogamoso en calidad de CONTRATISTA e DR. IVAN DARIO SIERRA LOPEZ Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.050.220.769 de Chíquiza (Boyacá) en su calidad de SUPERVISOR en el CONTRATO N° CD-MCH-028-2023, con el fin de efectuar acta de liquidación de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

| BALANCE GENERAL<br>DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA<br>VALOR TOTAL CONTRATADO | | |
|---|---|---|
| Valor Contrato Inicial | $ 25.000.000.oo | |
| adicion n° 1 al contrato | $ - | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | $ 25.000.000.oo |
| SUMAS IGUALES | $ 25.000.000.oo | $ 25.000.000.oo |

| PAGOS PARCIALES | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL PRIMER PAGO PARCIAL | $ 2.500.000 | |
| VALOR DEL SEGUNDO PAGO PARCIAL | $ 2.500.000 | |
| VALOR DEL TERCER PAGO PARCIAL | $ 2.500.000 | |
| VALOR DEL CUARTO PAGO PARCIAL | $ 5.000.000 | |
| VALOR DEL QUINTO PAGO PARCIAL | $ 2.500.000 | |
| VALOR DEL SEXTO PAGO PARCIAL | $ 5.000.000 | |
| **ACTA FINAL** | | |
| VALOR ACTA FINAL | $ 5.000.000 | |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | $20.000.000 | |
| VALOR TOTAL NO EJECUTADO | $ 0 | |
| SUMAS IGUALES | $25.000.000 | $25.000.000 |
| **MULTAS** | | |
| Valor Multas Impuestas | $ - | $ - |
| Valor Multas Canceladas | $ - | $ - |
| Valor Saldo Multas | $ - | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |
| **BALANCE GENERAL** | | |
| Valor Total Contratado | $ 25.000.000 | |
| Valor Total Recibido | | $ 25.000.000 |
| Valor Saldo Multas | | $ 0 |
| Saldo no ejecutado | | |
| SUMAS IGUALES | $ 25.000.000 | $ 25.000.00 |

En este estado las partes firmantes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente liquidación y se dejan las siguientes constancias:

a) Que el suministro fue entregado por el CONTRATISTA y recibida a entera satisfacción por el MUNICIPIO DE CHIQUIZA.
b) Que en esta acta quedan incluidos todos los valores de las actividades contratadas y ejecutadas.
c) Que se recibieron las actividades de acuerdo a las cantidades y especificaciones aquí detalladas.
d) Que el contratista ha efectuado los pagos correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales, derivados de este contrato en los comprobantes de pago adjuntos a esta acta en consecuencia el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y aportes parafiscales.

**CLAUSULA:** EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a todas las acciones contractuales que se pudieren generar como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ya que a cabalidad EL MUNICIPIO como

| | REPUBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUIZA<br>NIT. 800099723-4 | CONTRATACIÓN<br>FORMATO<br>F-CT-19 | |
|---|---|---|---|
| | MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI | Versión 01 | 29-11-2016 |
| | ACTA DE LIQUIDACIÓN | | Página 3 de 3 |

EL CONTRATISTA cumplieron con todas las obligaciones contraídas, por lo tanto, no reclamara judicialmente indemnización alguna.

Se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

DR. IVAN DARIO SIERRA LOPEZ
Secretaria de Gobierno
Supervisor

CARLOS ALIRIO AMAYA LEON
Contratista

Arq. ELKIN YAMID SUAREZ PACHECO
Vo. Bo. Alcalde Municipal

| | | |
|---|---|---|
| REPUBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUIZA<br>Nit. 800099723-4 | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | |
| | FORMATO | |
| | F-IC-06 | |
| MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI | Versión 01 | 29-11-2016 |
| CERTIFICACIONES | | Página 1 de 1 |

*EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHÍQUIZA*

CERTIFICA QUE:

El Señor **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON**, identificado con cedula de ciudadanía No 9.529.504 de Sogamoso – Boyacá, laboro para Alcaldía Municipal de Chíquiza, desde el día (14) Catorce de Enero de 2020, hasta el día (31) Treinta y uno de Julio de 2020, según consta el "CPSAG No 010", el cual tiene como objeto "**LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUIZA – BOYACA**", el cual tiene el valor de VEINTE MILLONES DE PESOS – ($20.000.000,00). Con plazo de ejecución de "*Doscientos treinta y cinco (235) días*". Pagadas en Siete actas Parciales Respectivamente

La presente se expide y firma en el Despacho de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Chiquiza (Boyacá) a los Cinco (5) días del mes de Febrero del Año Dos Mil Veintiuno (2021).

*GORGONIO IBAGUE DIAZ*
**C.C No 1.050.220.243 de Chíquiza - Boyacá**
Coordinador de la oficina de talento humano
Secretario de Gobierno Municipal de Chíquiza – Boyacá

Elaboro : JENNY LIZETH CARDENAS PRIETO/ Tec. Administrativo
Reviso : GORGONIO IBAGUE DIAZ / Sec. Gobierno

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
PERSONERÍA MUNICIPAL SATIVANORTE

**ACTA DE LIQUIDACION**
**CONTRATACION DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA**
**PMSN – CD-001-2020**

| | |
|---|---|
| FECHA DE ACTA | 21 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| CONTRATANTE | PERSONERIA MUNICIPAL DE SATIVANORTE |
| CONTRATISTA | CARLOS ALIRIO AMAYA LEON |
| OBJETO | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) Y ELABORACIÓN DEL AUTODIAGNOSTICO DE LA DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE. |
| VALOR DE CONTRATO | $ 5.000.000 |
| VALOR A PAGAR | $ 5.000.000 |

El supervisor del contrato y representante legal de la personería Municipal **CARLOS FELIPE PACHON MALDONADO**, deja constancia de haber verificado durante la ejecución del contrato y para efectos de esa liquidación, el cumplimiento por parte del contratista, sus obligaciones especificas y el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral cuando a ello hubo lugar.

Hace constar que el objeto contratado se encuentra al 100% ejecutado y que el saldo a favor del contratista corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000).**

**CARLOS FELIPE PACHON MALDONADO**
**Personero Municipal Sativanorte.**

**CARLOS ALIRIO AMAYA LEON.**

SA

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Personería Municipal
Nit 820.000.357-9

PERSONERIA MUNICIPAL SACHICA BOYACA

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE SÁCHICA – BOYACA

CERTIFICA QUE:

El señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEON, identificado con la cedula de ciudadanía número 9.529.504 de Sogamoso, realizo dos contratos de modalidad directa con la personería de Sáchica en el año 2020 los cuales se describen a continuación:

1. CPS-PS-001 DE 2020 con objeto *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO Y ESTUDIO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2020 (MIPG), EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SACHICA-BOYACÁ"*, por el valor de seis millones quinientos mil pesos M/L.( 6.500.000,oo) , donde realizo las siguientes actividades:

   a) Brindar capacitación y la asesoría inicial necesaria a los funcionarios de la Personería Municipal, en la estructura del modelo Integrado de planeación y Gestión, subsistemas, componentes y elementos definidos por la norma (decreto 1499 de 2017)

   b) Aplicar encuesta de diagnóstico inicial a los servidores públicos de la Personería.

   c) Elaborar diagnóstico inicial. Determinar los elementos del sistema que se tienen actualmente implementados. Complementaros con el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

   d) Se entregara un estudio y diagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad,

   e) Elaborar y cargar formatos FURAG vigencia 2020.

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Personería Municipal
Nit 820.000 357-9

PERSONERIA MUNICIPAL SACHICA - BOYACA

2. CPS-PS-002 DE 2020 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ESTUDIO Y APOYO PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA DE SACHICA-BOYACA Y ELABORACION DEL „PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD"*** por el valor de tres millones de pesos M/L ( 3.000.000,oo), se realizó las siguientes actividades:

a) La asesorar en la respectiva organización de los Archivos de Gestión de la Personería Municipal.

b) La descripción de documentos, definir los parámetros de elaboración de inventarios de los documentos organizados.

c) Entrega del Programa de Gestión Documental de la personería Municipal de Sáchica Boyacá

d) Entregar lo pactado según el objeto del contrato.

La anterior se expide en Sachica Boyacá, a los un (01) días del mes de Febrero del año dos mil veintiuno (2021), a solicitud del interesado.

FRANCY LILIANA GONZALEZ MARTINEZ
Personera Municipal

Anexos: N/A
Ubicación: Certificaciones.
Elaboro: Francy Liliana González Martínez / Personera Municipal.
Revisó: Francy Liliana González Martínez / Personera Municipal.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Municipio de Sativasur | Alcaldía Municipal Sativasur | CODIGO: GC-MC-MS-01 | República de Colombia |
| | PROCESO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS | VERSION: 02 | |
| | TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACIONES | FECHA: 20-04-2017 | |

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE**

**SATIVASUR – BOYACA**

**CERTIFICA:**

1. Que el Señor ***CARLOS ALIRIO AMAYA LEON***, identificado con la Cedula de Ciudadanía Nro. ***9.529.504*** de Sogamoso Boyacá, tuvo contrato de prestación de servicios profesionales Nro CPS – PSP – 035 - 2019 firmado el día 26 de junio de 2019.

2. Que el objeto contractual fue: "CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL".

3. Que revisado el Proceso contractual existe acta de liquidación del contrato de fecha 31 de diciembre de 2019, cumpliendo a cabalidad con las actividades del Objeto contractual.

4. Que esta certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019, en Sativasur – Boyaca.

**CRISTINA GUZMAN CARVAJAL**
Secretaria de Gobierno Municipal
Supervisora del Contrato CPS – PSP – 018 - 2017

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Secretaria de Gobierno | Secretaria de Gobierno | Alcalde Municipal |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Municipio de Sativasur | Alcaldía Municipal Sativasur | CODIGO: GC-MC-MS-01 | República de Colombia |
| | PROCESO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS | VERSION: 02 | |
| | TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACIONES | FECHA: 20-04-2017 | |

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE**

**SATIVASUR – BOYACA**

**CERTIFICA:**

1. Que el Señor ***CARLOS ALIRIO AMAYA LEON***, identificado con la Cedula de Ciudadanía Nro. ***9.529.504*** de Sogamoso Boyacá, tuvo contrato de prestación de servicios profesionales Nro CPS-PSP-018-2017 firmado el día 19 de mayo de 2017.

2. Que el objeto contractual fue: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL (PGD) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACA".

3. Que revisado el Proceso contractual existe acta de liquidación del contrato de fecha 29 de diciembre de 2017, cumpliendo a cabalidad con las actividades del Objeto contractual.

4. Que esta certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019, en Sativasur – Boyaca.

Cristina Guzmán Carvajal

**CRISTINA GUZMAN CARVAJAL**
Secretaria de Gobierno Municipal
Supervisora del Contrato CPS – PSP – 018 - 2017

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Secretaria de Gobierno | Secretaria de Gobierno | Alcalde Municipal |

El Suscrito **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE SATIVASUR:**

**CERTIFICA**

Que **CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN**, en su calidad de contratista de, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE SATIVASUR BOYACÁ** laboró durante el mes de MARZO de 2017, en la Alcaldía de Sativasur, cumpliendo a cabalidad y a satisfacción con el objeto del contrato como aparece en el informe presentado según Contrato No. CPS-PSP -008-2017 celebrado con este Ente Territorial.

Se expide la presente, a los treinta (30) días del marzo de 2017, con destino a la Tesorería Municipal de Sativasur.

**ING MANUEL ALEJANDRO BÁEZ QUIROGA**
**SEC. DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZETAQUIRA BOYACÁ

**CERTIFICA:**

Que verificado el archivo municipal se constató y verifico que el señor **CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 9.529.504 expedida en Paz de Rio Boyacá, ejecutó el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

Contrato No. CMZ-AG-053-2015 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA INTERNA, PRACTICADA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZETAQUIRA REALIZADO DURANTE EL AÑO 2015".

Dada en el despacho de la Secretaria General y de Gobierno de Zetaquira, a los Trece (13) días de Enero del año 2016, a solicitud del interesado.

**HÉCTOR JULIO CUBIDES MENDOZA**
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZETAQUIRA BOYACÁ

**CERTIFICA:**

Que verificado el archivo municipal se constató y verifico que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN, identificado con la cedula de ciudadanía No. 9.529.504 expedida en Paz de Rio Boyacá, ejecutó el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

Contrato No. CMZ-AG-062-2014 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA NECESARIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO STANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) REALIZADO DURANTE EL AÑO 2014 A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZETAQUIRA - BOYACA".

Dada en el despacho de la Secretaria General y de Gobierno de Zetaquira, a los Trece (13) días de Enero del año 2016, a solicitud del interesado.

HÉCTOR JULIO CUBIDES MENDOZA
Secretario General y de Gobierno

Centro de Salud
de Zetaquira
NIT: 820.002715-1
Correo electrónico:esezetaquira@hotmail.com

Zetaquira, 20 de Enero de 2016

# CERTIFICACION DE TRABAJO OPS

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE ZETAQUIRA CERTIFICA QUE:**

La, **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON** identificado con cédula de ciudadanía Número 9.529.504 expedida en Sogamoso Boyacá Contrato por OPS con la a ESE Centro de Salud de Zetaquira, la Elaboración y Aplicación de las tablas de Retención Documental de la institución, por un término de tres meses a partir del 15 de Enero de 2014 y hasta el 15 de Abril del 2014

Tiempo durante el cual se destacó por ser responsable, y excelente moral con calidad humana, resaltando un gran sentido social.

Se expide a solicitud del interesado en Zetaquira (Boyacá) a los (20) veinte días del mes de Enero del 2016

Sin otro particular y para lo pertinente.

**SONIA ELSY CENDALES ARIAS**
Gerente
ESE Centro de Salud de Zetaquira

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Zetaquira

Administración 2012 - 2015

"Un Nuevo Amanecer Para Volver a Crecer"

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 151
## (JULIO 10 de 2013)

## POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA DE MATERNIDAD

El Alcalde Municipal de Zetaquira Boyacá, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Artículo 309 a 315 de la Constitución Política Colombiana y ley 136 de 1994 y demás normas Concordantes y complementarias aplicables al caso y

## CONSIDERANDO

1. Que la Ingeniera NORALVA VARGAS BERNAL. identificada con cedula de ciudadanía N° 39.950.300 expedida en Villanueva Casanare QUIEN SE DESEMPEÑA EN EL CARGO DE GERENTE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE ZETAQUIRA dio a luz una niña el día jueves 4 de julio de 2013, en la Clínica de Saludcoop de la Ciudad de Tunja Boyacá.

2. Que de conformidad en lo dispuesto en la ley 1468 de 30 de junio de 2011, aplicable al sector público, la madre biológica del recién nacido tiene derecho a gozar de una licencia de maternidad remunerada por el termino de catorce (14) semanas en el caso que no haya hecho uso de licencia de paternidad ni haya solicitado previamente una o dos semanas de descanso remunerado antes del parto, por lo anterior, la entidad deberá cancelarla directamente a la beneficiaria el valor de sus salarios y descontarlos de la planilla de la autoliquidación de la EPS Saludcoop o a la que se encuentre afiliada, sin perjuicio que dicha entidad prestadora de servicios de salud asuma dicho pago y se realice el descuento por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Zetaquira Departamento de Boyacá.

3. Que en consecuencia RESULTA PROCEDENTE CONCEDER LICENCIA DE MATERNIDAD REMUNERADA a la Ingeniera NORALVA VARGAS BERNAL, por el lapso de tiempo comprendido entre el cinco (5) de julio de 2013 y el doce (12) de octubre del año 2013, conforme a la certificación emitida por el médico tratante ambas fechas inclusive, tomando en consideración las facultades del Alcalde Municipal respecto a los servidores públicos del Municipio, establecidas en el Artículo 91 de la ley 136 de 1994.

4. Que para no alterar el normal desarrollo de la actividad Administrativa del Municipio se deberá designar a la persona que reemplace a la titular del cargo, por el tiempo de la Licencia concedida, es decir desde el cinco (5) de julio del 2013 hasta el doce (12) de octubre de 2013 el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos en el manual de funciones y competencias del Municipio para ocupar dicho cargo.

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Zetaquira

Administración 2.012 – 2.015
Un Nuevo Amanecer Para Volver a Creer

En mérito de lo anteriormente expuesto

**RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO: CONCEDER LICENCIA DE MATERNIDAD REMUNERADA a la Ingeniera NORALVA VARGAS BERNAL identificada con cedula de ciudadanía Nº 39.950.300 expedida en Villanueva Casanare, quien se desempeña en el cargo de GERENTE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS, por el termino de catorce (14) semanas contadas a partir del cinco (05) de julio del 2013 hasta el día doce (12) de octubre del 2013, ambas fechas inclusive, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1468 del 30 de junio de 2011 y por las razones expuestas en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: REMITIR COPIA de este acto Administrativo a la Secretaria de Hacienda Municipal para los efector fiscales respectivos, tomando en consideración que la entidad Territorial deberá pagarle directamente a la beneficiaria el valor de sus salarios y descontarlos de la planilla de la autoliquidación de la EPS Saludcoop o a la que se encuentra afiliada, sin perjuicio de dicha entidad prestadora de salud asuma dicho pago y se realice el descuento por parte de esa dependencia.

ARTICULO TERCERO: DESIGNAR al Ingeniero CARLOS ALIRIO AMAYA LEON identificado con cedula de ciudadanía Nº 9.529.504 de Sogamoso Boyacá en el cargo de GERENTE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZETAQUIRA, por el termino en que la titular Ingeniera NORALVA VARGAS BERNAL goce de la licencia de maternidad remunerada, meses, hasta el doce (12) de octubre del 2013, teniendo en cuenta que cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias del Municipio para ocupar dicho cargo.

ARTICULO CUARTO: COMUNÍQUESELE ESTA DECISIÓN a la persona designada temporalmente, Ingeniero CARLOS ALIRIO AMAYA LEON y si acepta el nombramiento, désele posesión del cargo con el lleno de los requisitos establecidos en la ley.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución surte efectos a partir de la presente fecha.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Zetaquira Boyacá, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil Trece

LUIS GUSTAVO BONILLA RAMIREZ
Alcalde Municipal

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOGUI
"AGUAS DE TOGUI" S.A E.S.P.
NIT: 900333134-2

## CERTIFICAMOS:

QUE, **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.529.504 expedida en el Municipio de Paz de Rio (Boy), laboró para nosotros desempeñando el cargo de GERENTE, labor que realizó del 10 de Febrero del año 2012 al 11 de Octubre del año 2012, demostrando ser una persona idónea y responsable en sus trabajos realizados. Motivo del retiro: renuncia voluntaria.

La presente se expide a los quince (15) días del mes de Marzo de 2013 a solicitud del interesado.

Atentamente,

PAOLA HURTADO MALAGON
CC. No.1.057.710.433 de Togui (Boy)
Gerente.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACA

MUNICIPIO DE PAZ DE RIO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ALIRIO AMAYA LEON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.529.504 expedida en Sogamoso, actualmente tiene con el Municipio de Paz de Río Un Contrato de Prestación de Servicios No. MPR-040-2009, cuyo objeto es la RECURERACION, ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DEL ARCHIVO GENERAL (ARCHIVO DE GESTION, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTORICO)

La presente se expide a solicitud del interesado con destino a la oficina de Archivo General del Departamento de Boyacá , en Paz de Río a los doce (12) días del mes de Mayo de dos mil nueve (2009).

Secretaría de Gobierno
Paz de R...

MARLEN ALFONSO SANDOVAL

Secretaria de Gobierno

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "SALUD PAZ DE RIO"
NIT. 826002718-5

# EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "SALUD PAZ DE RIO"

NIT 826.002.718-5

CERTIFICA:

Que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEON, identificado con la cedula de ciudadanía N 9.529.504 de Sogamoso, ejecutó satisfactoriamente el contrato de "ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA INSTITUCIÓN, INSTRUMENTO QUE PERMITE AGRUPAR LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LAS FUNCIONES PROPIAS DE CADA DEPENDENCIA Y ESTABLECER DIRECTAMENTE SU UBICACIÓN Y TRATAMIENTO DE CONSERVACIÓN Y DESTINO FINAL DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS POR LA ADMINISTRACION durante seis (meses).

Paz de Rio, veintinueve (29) días de enero de Dos Mil Trece (2.013)

Atentamente,

JUAN LUIS CASTELLANOS RODRIGUEZ
Gerente

Universidad Pontificia Bolivariana

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA

**CERTIFICA QUE:**

CARLOS ALIRIO AMAYA LEON identificado con cédula de ciudadanía 9.529.504 de Sogamoso-Boyacá está vinculado a la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga mediante contrato de prestación de servicios como Auxiliar Administrativo de la Estrategia JUNTOS Microregión 16 definida por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, en el Municipio de Tunja Boyacá desde el 01 de Marzo de 2010 hasta el 31 de Julio de 2010, devengando honorarios mensuales por $900.000.

Se expide por solicitud del interesado el 17 de Marzo de 2010.

GLORIA ISABEL SALAZAR DÍAZ
Coord. Administrativa y Financiera

54

68

EL GERENTE DE LA ESE "SALUD PAZ DE RIO"

SALUD
PAZ DE RIO

CERTIFICA

Que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEON, identificado con C.C. No. 9.529.503 de Paz de Rio, laboró en esta institución como TECNICO ADMINISTRATIVO código 3[illegible] Nombrado mediante resolución 086 del primero de Abril de 2008.desde 01 de Abril de 2008 hasta el 31 de Octubre de2008.

Se expide en Paz de Río a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2008 con destino al interesado, PARA SUS FINES PERTINENTES.

EDWIN EDUARDO PINTO DUEÑAS.
Gerente

55

58

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VICHADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUMARIBO
DESARROLLO SOCIAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA

Que el señor CARLOS ALBERTO AMAYA LEON, identificado con cedula de ciudadanía Nº 9.529.504 expedida en Sogamoso Boyacá, cumplió a cabalidad con la Orden de Prestación de Servicios Nº 042 del 17 de Enero de 2007; cuyo objeto es: Prestar sus servicios como Interventor de salud Municipal de Cumaribo en especial como Interventor del Régimen Subsidiado de la Alcaldía Municipal

Este certificado es para el pago correspondiente del 17 de enero al 17 de Febrero de 2007.

La presente se expide a los 2 días del mes de Marzo de 2007 en Cumaribo Vichada.

[illegible] VARGAS
Secretario de Desarrollo Social.

[illegible]
Sec. Desarrollo Social

Clínica Santa Teresa Ltda.
NIT. 820.002.033-7
Carrera 13 No. 18 - 30 • Teléfonos: 742 3027 - 740 9542
TUNJA - BOYACÁ

EL SUSCRITO GERENTE DE LA SOCIEDAD CLINICA SANTA TERESA LTDA

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR CARLOS ALIRIO AMAYA LEON IDENTIFICADO CON CC No 9.529.504 DE SOGAMOSO, PRESTO LOS SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE CAPITACION DE LA INSTITUCION EN LOS MUNICIPIOS DE GUATEQUE Y GARAGOA. DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE OCTUBRE DEL 2005 Y EL 30 DE AGOSTO DEL 2006.

En constancia se firma en Tunja a los 24 días del mes de Octubre del año 2006.

Clínica Santa Teresa Ltda.
NIT. 820.002.033-7
GERENCIA

JORGE ISAAC MONTOYA MANRIQUE
GERENTE

# CERTIFICACIÓN

Que el señor, CARLOS ALIRIO AMAYA , identificado con cédula de ciudadanía número 9.529.504 de Sogamoso, en la actualidad presta sus servicios a través de contrato de prestación de servicios, como Coordinador Capitación Guateque, Garagoa en nuestra institución con un salario aproximado de $800.000.oo

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de agosto del presente año.

JEIMY MONTOYA RODRIGUEZ
Subgerente Administrativa y Financiera

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUMARIBO
DESPACHO DEL ALCALDE

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE CUMARIBO VICHADA

HACE CONSTAR :

Que el señor **CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN,** identificado con cédula de ciudadanía Nro.9.529.504 expedida en Bogotá D.C, laboró en la Administración Municipal, en el cargo de Secretario de Desarrollo Social, por el periodo comprendido desde Junio 19 de 2007 hasta Diciembre 19 de 2007, perteneciente a Personal de Planta de la Alcaldía Municipal.

Expedida en Cumaribo Vichada, a los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil siete (2.007).

**LUIS CARLOS TAFUR**
Alcalde Municipal (E)

*Elab: Olga Lidvano Peñuela*
*Jefe Recursos Humanos*

"Seguiremos Unidos para servir a nuestro Pueblo"

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUMARIBO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO
DE CUMARIBO VICHADA

CERTIFICA :

Que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEÒN, identificado con cédula de ciudadanía Nro.9.529.504 expedida en Sogamoso Boyacá, laboró en esta Administración Municipal en cumplimiento de Orden de Prestación de Servicios Nros.613 de octubre 31 de 2006 y 042 de fecha 17 de enero de 2007, por tèrminos de dos y un mes, cuyo objeto del contrato fue prestar sus servicios en calidad de Interventor del Régimen Subsidiado.

Expedida en Cumaribo Vichada, a los dos (02) dias del mes de Marzo de dos mil siete (2.007)

SONIA ASTRID FIERRO
Secretaria General.

60

74

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE VALDERRAMA - ASOPROVAL
NIT 826000764-5

La Directora Ejecutiva de la Oficina de ASOPROVAL

CERTIFICA QUE:

El señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN identificado con cédula de ciudadanía N° 9.529.504 de Sogamoso, laboró en esta Asociación desempeñando el cargo de REVISOR FISCAL durante el período 01 de febrero al 30 de junio de 2005.

La anterior Certificación se expide a solicitud del interesado en Paz de Río a los 10 días del mes de Agosto de 2005.

Atentamente,

OLGA LUCÍA PEÑALOSA GONZÁLEZ
Directora Ejecutiva Oficina ASOPROVAL
Cel: 310-5651074

República de Colombia
Alcaldía Municipal de Jericó Boyacá
Despacho

# EL ALCALDE MUNICIPAL DE JERICO BOYACA

## HACE CONSTAR:

QUE el Señor: CARLOS ALIRIO AMAYA LEON, Identificado con cédula de Ciudadanía número 9.529.504 de Sogamoso Boyacá, prestó sus servicios al Municipio de Jericó, en la Revisión de cuentas, en la elaboración y modificación del Presupuesto 2004, y en la rendición de informes a los distintos entes de control, durante el tiempo comprendido entre el 1ro de Febrero y el 30 de Junio del 2004.

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Jericó Boyacá, a los Doce (12) días del mes de Agosto del año Dos Mil Cinco (2005).

HECTOR OSCAR VARGAS ALBARRACIN
Alcalde Municipal

SERVICIOS INTEGRALES EN SALUD LTDA

TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA SALUD

Bogotá, Agosto 17 de 2005

CERTIFICO.

Que [illegible] AURIC AMAYA LEON Identificado con cédula de ciudadanía No. 9.529.904 de Sogamoso presto sus servicios para SERVIMSALUD LTDA identificada con NIT 900.006.538-7 en el desarrollo del programa de Salud Ocupacional de la empresa Acerías Paz del Río en el periodo comprendido entre Enero a Mayo de 2003.

Se expide el presente a petición del interesado el día 17 de Agosto de 2005-08-17

Atentamente,

[illegible] SILVA PEREZ
[illegible]

63

77

# JRG SERTEC

*Calle 36 No. 16-30*

EL SUSCRITO PROPIETARIO Y DIRECTOR

CERTIFICA

Que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEÓN, identificado con C.C No 9.529.504 de Sogamoso, laboró en esta Empresa, desempeñando el cargo de Alineamista, durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 30 de noviembre del año 2002, durante su permanencia en este cargo se caracterizo por su responsabilidad, honestidad y compromiso con la Entidad, por lo tanto lo recomiendo como persona eficiente y cumplidora.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 10 dias del mes de agosto de 2005.

JOSE JULIO GARCIA RAMIREZ
C.C No.
Cel. 310-8549936

64

78

80151-018-40611

# ...ENTE DEPARTAMENTAL BOYACA DE LA ...ALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

## CERTIFICA

Que una vez revisado el Boletin Trimestral de Responsables Fiscales No. 47 con corte a ... el nombre **AMAYA LEON CARLOS ALIRIO** identificado con Cédula de ... **NO** aparece relacionado en el citado boletin.

| ... Solicitada | Reportado Por | Tipo Resp. | ... |
|---|---|---|---|
| ... Solicitud | | | |

... el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado ... corresponde con el aquí registrado e igualmente, tiene vigencia hasta la ... del boletin en la página web de la entidad la cual se efectuará en el mes de enero ...

... el Decreto 2150 de 1995 la firma mecánica que aparece a continuación ... efectos legales.

... certificado no tiene costo alguno.

... de 2006.

... INES SALCAVARRIETA AHOLIERA
GERENTE

... Calle ... Tunja - Boyacá - Colombia - www.contraloriaboyaca.gov.co

30

833

Tunja, 26 de noviembre de 2002

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

CERTIFICA:

Que el señor CARLOS ALIRIO AMAYA LEON, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.529.504 de Sogamoso, laboró en la Contraloría General de Boyacá, del 30 de julio de 1992 al 31 de diciembre de 2001, en el cargo de Técnico Administrativo 401-06 de la Planta Global, fue retirado del servicio por supresión del cargo; del 1° de enero al 17 de febrero de 2002, permaneció en la Entidad con fuero sindical, con asignación mensual de $563.618.oo y Auxilio de Transporte $34.000.oo.

La presente se expide a solicitud del interesado.

NIRA DELSY RODRIGUEZ SUAREZ
Directora Administrativa

[illegible] G

# CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

C E R T I F I C A:

Que CARLOS ALBERTO AMAYA LEON identificado con cédula de ciudadanía [illegible] de Tunja, laboró en la Contraloría General de Boyacá así:

Del 1º de [illegible] de 1992 al 10 de septiembre de 1995 Mediante [illegible]

Del 11 de septiembre de 1995 al 6 de marzo de 1998 [illegible] Profesional Universitario Grado 2 de la Oficina de Auditorías.

Del 7 de marzo de 1998 al 24 de noviembre de 1998 Mediante [illegible] Profesional Universitario Grado 2 [illegible]

Del 25 de noviembre de 1998 al 31 de diciembre de 2003 [illegible] Auditor Grado 3 [illegible] retiro del servicio por [illegible]

Se expide a solicitud del interesado en Tunja a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2004.

LEDY PATRICIA BUSTAMANTE [illegible]
Directora Administrativa