

## **LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA**

### **CERTIFICA:**

Que **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1049609780 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

Nº DE CONTRATO: 516-2023  
FECHA DE INICIO: 01/02/2023  
PLAZO: CUATRO (4) MESES  
VALOR: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$15.829.880) M/CTE  
ADICIONES: N/A

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios  
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/05/2023  
ESTADO: TERMINADO

SUSPENSIÓN: N/A  
REINICIO: N/A  
SUPERVISOR: CARLOS RODRIGUEZ PINILLA

PRÓRROGAS: N/A  
CÓDIGO UNSP: N/A  
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

**OBJETO:** SET-08 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA

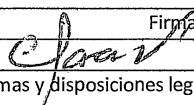
### **OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

Realizar la revisión periódica de los protocolos de bioseguridad presentados por las instituciones educativas oficiales y No oficiales con el fin de recomendar su respectiva actualización de acuerdo con los nuevos criterios y lineamientos que se generen por el Ministerio de Salud. 2. Prestar asistencia técnica sobre la definición de roles y responsabilidades de quienes tienen las tareas de implementar, ejecutar, vigilar y retroalimentar sobre los diferentes aspectos de gestión descritos en los protocolos de bioseguridad de las instituciones educativas oficiales y No oficiales 3. Realizar el seguimiento de la matriz de riesgos del SGSST, verificando las acciones y actividades para el tratamiento y materializaciones de los riesgos. 4. Determinar las actividades educativas o formativas que se deben desarrollar con los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas para modificar respuestas o actitudes frente al riesgo psicosocial y definir si se deben implementar programas para su prevención en concordancia con la Resolución 2404 de 2009, con su respectiva socialización en COPAST y apoyar y dar trámite a las solicitudes realizadas por el COPASST, cuando sea necesario y según demanda 5. Llevar a cabo el proceso de registro, investigación y cierre de los accidentes laborales, según demanda 6. Realizar inspecciones de seguridad, Hacer seguimiento del reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras, según demanda 7. Hacer seguimiento al programa de vigilancia epidemiológica conforme a las prioridades identificadas en el informe diagnóstico de condiciones de salud y con los

peligros/riesgos prioritarios, acorde con el cronograma. 8. Verificar que al inicio de las actividades laborales en las instituciones educativas se promueva la estrategia de información y capacitación por los diferentes canales de comunicación con los que cuente cada una de ellas sobre instrucciones, prevención y mitigación. Así mismo, socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones que genere el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación y otros entes del estado. 9. Ejecutar las actividades del procedimiento del SG-SST "Seguimiento a casos de enfermedad laboral y condiciones especiales de salud", para mantener y/o mejorar las condiciones generales de salud y de calidad de vida de los funcionarios de las diferentes Instituciones Educativas Oficiales. Evidencia: Oficios, formato de seguimiento, actas, registros fotográficos, según demanda 10. Actualizar y analizar la matriz de ausentismo laboral realizando el respectivo informe mensual y elaborar los programas de sana convivencia y ausentismo con sus respectivas actividades, como estrategia para la gestión de los riesgos psicosociales, acorde con el cronograma. 11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y en aras del cumplimiento de la misión del sector educativo. 12. Organizar y archivar la documentación en medio físico y magnético referente al trabajo desarrollado en el área de planeación de la secretaria de educación; en carpetas de conformidad con la Tabla de Retención Documental, así como el diligenciamiento y entrega del Formato F – 002 Acta de Entrega de Puesto de Trabajo – Aplicativo ISOLUCION, en el momento de la terminación del contrato ya sea por terminación del mismo o por otras causas establecidas en la norma. Con el fin de darle cumplimiento a los procesos misionales del sector educativo. 13. Presentar informe final consolidado de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato, con las respectivas conclusiones y recomendaciones de la gestión adelanta con fines del mejoramiento del área de Talento humano de la Secretaria de educación del municipio de Tunja. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2024

  
**LUZ MILA ACEVEDO GALAN**  
 Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

## LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

### CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1049609780 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1328/2023

FECHA DE INICIO:08/06/2023

PLAZO:CINCO (5) MESES

VALOR: DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS  
OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA

PESOS (\$19.787.350) M/CTE

ADICIONES:N/A

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE TERMINACIÓN:07/11/2023

ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A

SUSPENSIÓN:N/A

REINICIO:N/A

SUPERVISOR: CARLOS RODRIGUEZ PINILLA

CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

**OBJETO:** SET-92 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA. (P\_05.125

### OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

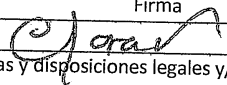
Prestar asistencia técnica sobre la definición de roles y responsabilidades de quienes tienen las tareas de implementar, ejecutar, vigilar y retroalimentar sobre los diferentes aspectos de gestión descritos en los protocolos de bioseguridad de las instituciones educativas oficiales y No oficiales. 2. Realizar el seguimiento de la matriz de riesgos del SG- SST, verificando las acciones y actividades para el tratamiento y materializaciones de los riesgos. 3. Determinar las actividades educativas o formativas que se deben desarrollar con los funcionarios administrativos, docentes y directivos de las Instituciones Educativas para modificar respuestas o actitudes frente al riesgo psicosocial y definir si se deben implementar programas para su prevención en concordancia con la Resolución 2404 de 2009, con su respectiva socialización en COPAST y apoyar y dar trámite a las solicitudes realizadas por el COPASST, cuando sea necesario y según demanda. 4. Llevar a cabo el proceso de registro, investigación y cierre de los accidentes laborales, según demanda. 5. Realizar inspecciones de seguridad, Hacer seguimiento del reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras, según demanda Y verificar que en las instituciones educativas se promueva la estrategia de información y capacitación sobre instrucciones, prevención y mitigación de riesgos. Así mismo, socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones que genere el Ministerio

de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación y otros entes del estado. 6. Hacer seguimiento al programa de vigilancia epidemiológica conforme a las prioridades identificadas en el informe diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios, acorde con el cronograma. 7. Ejecutar las actividades del procedimiento del SG-SST "Seguimiento a casos de enfermedad laboral y condiciones especiales de salud", para mantener y/o mejorar las condiciones generales de salud y de calidad de vida de los funcionarios de las diferentes Instituciones Educativas Oficiales. Evidencia: Oficios, formato de seguimiento, actas, registros fotográficos, según demanda. 8. Presentar informes, en medio físico y/o magnético, de las actividades realizadas en cumplimiento de los contratos realizados durante los cuatro años de esta Administración (2020-2023). 9. Presentar informe final consolidado, en medio físico y/o magnético, de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato en la Secretaría de Educación Territorial; además de la organización y archivo de la documentación en medio físico y/o magnético referente al trabajo desarrollado; en carpetas de conformidad con la Tabla de Retención Documental, así como el diligenciamiento y entrega del Formato F – 002 Acta de Entrega de Puesto de Trabajo – Aplicativo ISOLUCION, en el momento de la terminación del contrato ya sea por terminación del mismo o por otras causas establecidas en la norma. Con el fin de darle cumplimiento a los procesos misionales del sector educativo.

Se expide en Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2024

  
**LUZ MILA ACEVEDO GALÁN**

Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

## LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

### CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1049609780 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO: 2119/2023

FECHA DE INICIO: 15/11/2023

PLAZO: UN (1) MES

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS

SETENTA PESOS (\$3.957.470) M/CTE

ADICIONES: UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y

OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS

(\$1.978.735) M/CTE

SUSPENSIÓN: N/A

REINICIO: N/A

SUPERVISOR: CARLOS RODRIGUEZ PINILLA

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE TERMINACIÓN: 29/12/2023

ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: QUINCE (15) DIAS

CÓDIGO UNSP: N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

**OBJETO:** SET-147 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA

### OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Realizar el seguimiento de la matriz de riesgos del SG- SST, verificando las acciones y actividades para el tratamiento y materializaciones de los riesgos.
2. Determinar las actividades educativas o formativas que se deben desarrollar con los funcionarios administrativos, docentes y directivos de las Instituciones Educativas para modificar respuestas o actitudes frente al riesgo psicosocial y definir si se deben implementar programas para su prevención en concordancia con la Resolución 2404 de 2009, con su respectiva socialización en COPAST y apoyar y dar trámite a las solicitudes realizadas por el COPASST, cuando sea necesario y según demanda
3. Llevar a cabo el proceso de registro, investigación y cierre de los accidentes laborales, según demanda
4. Realizar inspecciones de seguridad, Hacer seguimiento del reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras, según demanda Y verificar que en las instituciones educativas se promueva la estrategia de información y capacitación sobre instrucciones, prevención y mitigación de riesgos. Así mismo, socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones que genere el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación y otros entes del estado.
5. Hacer seguimiento al programa de vigilancia epidemiológica conforme a las

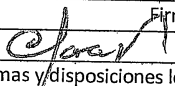
prioridades identificadas en el informe diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios, acorde con el cronograma. 6. Ejecutar las actividades del procedimiento

del SG-SST "Seguimiento a casos de enfermedad laboral y condiciones especiales de salud", para mantener y/o mejorar las condiciones generales de salud y de calidad de vida de los funcionarios de las diferentes Instituciones Educativas Oficiales. Evidencia: Oficios, formato de seguimiento, actas, registros fotográficos, según demanda 7. Presentar informes, en medio físico y/o magnético, de las actividades realizadas en cumplimiento de los contratos realizados durante los cuatro años de esta Administración (2020-2023), 8. Presentar informe final consolidado, en medio físico y/o magnético, de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato en la Secretaría de Educación Territorial; además de la organización y archivo de la documentación en medio físico y/o magnético referente al trabajo desarrollado; en carpetas de conformidad con la Tabla de Retención Documental, así como el diligenciamiento y entrega del Formato F – 002 Acta de Entrega de Puesto de Trabajo – Aplicativo ISOLUCION, en el momento de la terminación del contrato ya sea por terminación del mismo o por otras causas establecidas en la norma. Con el fin de darle cumplimiento a los procesos misionales del sector educativo.

Se expide en Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2024

  
**LUZ MILA ACEVEDO GALÁN**

Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

## CERTIFICA

Que **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° **1.049.609.780 de Tunja**, estuvo vinculado a nuestra compañía en el periodo comprendido entre el 16 de Mayo de 2022 al 31 de Enero de 2023 con contrato a Término Indefinido, desempeñando el cargo de **PSICOLOGO ORGANIZACIONAL**.

Desempeñando las siguientes funciones en el área de Talento Humano:

1. Realizar los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, inducción de todo el personal.
2. Mantener la base de datos del personal se mantenga actualizada.
3. Garantizar las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social del personal vinculado.
4. Mantener control en los exámenes ocupacionales (Ingres, egreso y periódico).
5. Mantener actualizadas y soportadas las hojas de vida del personal activo de la IPS.
6. Reportar oportunamente los movimientos de personal (ingresos, egresos, vacaciones, traslados).
7. Apoyar el seguimiento a los esquemas de vacunación del personal activo de la IPS.
8. Velar que todo el personal de la IPS aplique las normas, políticas y disposiciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.
9. Realizar los procesos disciplinarios requeridos de acuerdo a la política de la IPS y a lo consignado en el Reglamento Interno del trabajo.
10. Apoyar el seguimiento al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Apoyar la creación e implementación del plan de bienestar.
12. Elaborar y analizar los indicadores de gestión del área.
13. Velar que todo el personal de la IPS aplique las normas, políticas y disposiciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.
14. Elaborar cronograma de capacitación anual y realizar seguimiento para su ejecución.
15. Ejecutar los procesos de inducción y re inducción de todo el personal vinculado a la organización.

WHATSAPP 318 888 1314

LLAMADAS AL PBX: (608) 749 32 80 - 300 9 12 26 74

• **Tunja:** • Edificio Carvajal: Cll. 39 N°40 -1 • **Sede Centro:** Cll. 24 # 9 - 38 • **Sede Edif. Colón:** Tr. 10 No 27-56. Cons. 202 • **Sede VIP:** Cra. 1F # 39-76 Ed. Davinci Cons. 807-01 y 807-03  
• **Sogamoso:** Cll.11 # 10 - 83 C. E. El parque Consultorio 506 • **Chiquinquirá:** Cra. 13 # 12 A - 54 Local 4 Barrio Santo Domingo • **Duitama:** Cll. 18 # 12 - 53 C.C. Inno Plaza Local 301  
• **Soatá:** Cra.7# 6 - 44 Local 1 Frente al Hospital • **Villa de Leyva:** Cra. 9 # 4 - 61 Local 2 • **Moniquirá:** Cll.19 # 8 - 73 y 65 Barrio Santander • **Garagoa:** Cll.8 # 8 - 95 • **Miraflores:** Cra.8va # 4 - 25

NIT. 900152996-7

16. Aplicar y analizar la encuesta de egreso al personal retirado.
17. Atender auditorías del área programada por entes de control.
18. Velar por la realización de las actividades del proceso de evaluación del desempeño de personal.
19. Hacer acompañamiento al comité de convivencia laboral.
20. Todas las demás funciones que su jefe le asigne de acuerdo con la naturaleza del cargo

Se expide a solicitud del interesado a los (5) Cinco días del mes de Enero de 2024 con destino a **QUIEN INTERESE**.

Cordialmente,

**Dr. JUAN PABLO CARVAJAL**  
**Gerente General**  
**Carvajal Laboratorios IPS SAS**

Proyectó: Karol Vargas

WHATSAPP 318 888 1314

LLAMADAS AL PBX: (608) 749 32 80 - 300 9 12 26 74

• **Tunja:** • Edificio Carvajal: Cll. 39 N°40 -1 • **Sede Centro:** Cll. 24 # 9 - 38 • **Sede Edif. Colón:** Tr. 10 No 27-56. Cons. 202 • **Sede VIP:** Cra. 1F # 39-76 Ed. Davinci Cons. 807-01 y 807-03  
• **Sogamoso:** Cll.11 # 10 - 83 C. E. El parque Consultorio 506 • **Chiquinquirá:** Cra. 13 # 12 A - 54 Local 4 Barrio Santo Domingo • **Duitama:** Cll. 18 # 12 - 53 C.C. Innovo Plaza Local 301  
• **Soatá:** Cra.7# 6 - 44 Local 1 Frente al Hospital • **Villa de Leyva:** Cra. 9 # 4 - 61 Local 2 • **Moniquirá:** Cll.19 # 8 - 73 y 65 Barrio Santander • **Garagoa:** Cll.8 # 8 - 95 • **Miraflores:** Cra.8va # 4 - 25

gerencia@carvajalips.com

@laboratoriocarvajal

www.laboratoriocarvajal.com

Carvajal Laboratorio IPS



**TALENTUM**

Efectividad Humana

**CERTIFICAMOS**

Que el (la) señor (a) **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número **CC. 1.049.609.780**, laboro con la compañía desde el día 02 de Abril de 2014 hasta el día 28 de Febrero de 2015 en **MISIÓN** para la organización **SERVIENTREGA S.A.** Desempeñando el cargo de **INVESTIGADOR**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Tunja a los Once (11) días del mes de Febrero de 2016.

Cordialmente,

**TALENTUM**


Talentum Temporal S.A.S.  
NIT. 0900070000-8

*Monica Fernanda Nino Huertas*  
**MONICA FERNANDA NINO HUERTAS**  
Coordinadora Regional Boyacá  
3174401904

TALENTUM TEMPORAL S.A.S. NIT 900010068-8

[www.talentum.com.co](http://www.talentum.com.co)

PBX: 201 0705  
Carrera 31A No 4-16 Bogotá D.C.

 <i>Es hora de cambiar!</i> ADMINISTRACION 2016-2019	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES		REGISTRO	
			R-SIG-GD-16	Página 1 de 1
			Versión 1	15-09-14

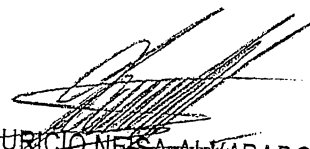
EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES MENJURA GRANJALES, identificada con número de cedula CC 1.049.609.780 expedida en Tunja, actualmente presta su servicio mediante contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION	VALOR
CD-019-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LOS USUARIOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA DE MUNICIPIO DE SORA.	08 DE MARZO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2016	\$ 11.000.000 ONCE MILLONES DE PESO



La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de junio de 2016.

  
**MAURICIO NEIRA ALVARADO**  
Alcalde Municipal

Sora es hora de cambiar!  
2016 - 2019

SECRETARIA GENERAL  
[www.sora-boyaca.gov.co](http://www.sora-boyaca.gov.co)  
[alcaldia@sora-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@sora-boyaca.gov.co)

Calle 3 No 2 - 35  
Código Postal 154040 Sora, Boyacá - Colombia  
Cel 3102560469

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SORA NIT. 800.019.277-9	GESTION DOCUMENTAL		
		DOCUMENTOS DE APOYO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DA-GD-01	Página 1 de 254	
		Versión 0	08-04-16	
NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL				

LA SUSCRITA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SORA  
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS  
QUE LE CONFIERE LA LEY 1098 DE 2006 CÓDIGO DE INFANCIA

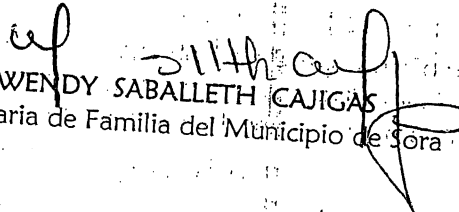
### CERTIFICA QUE:

El señor Carlos Andrés Menjura Grajales, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049609780 expedida en Tunja-Boyacá, se desempeña a la fecha como Psicólogo del Despacho de la Comisaria de Familia de ésta localidad de acuerdo a Contrato No. CD-019-2016, es la persona encargada de manejar el área Psicosocial en el municipio de Sora:

El Psicólogo, ha mostrado en el trabajo de este Despacho Comisarial responsabilidad, eficiencia, cumplimiento, empoderamiento en su rol profesional, dando aportes muy precisos en el Proceso de Restablecimiento de Derechos y en las Medidas de Protección expedidas por éste Despacho.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Dos (2) días del mes de Agosto de 2016.

Sin otro en particular,

  
WENDY SABALLETH CAJIGAS  
Comisaria de Familia del Municipio de Sora



Boyacá

Secretaría de Hacienda

01223, --

## CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Dirección de Contratación se verifico que el señor **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES** identificado con Cedula de Ciudadanía No **1.049.609.780** de Tunja, celebró el siguiente Contrato con el Departamento de Boyacá:

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1532 DE 2017	PRESTAR SERVICIOS COMO PSICÓLOGO CON DESPLAZAMIENTO A FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS (PAPSIVI) DESDE LAS MODALIDADES INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCION PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	\$18,150,000.00	FECHA DE INICIO 16/06/2017  FECHA DE TERMINACION 15/12/2017	SEIS (06) MESES

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes Marzo de dos mil dieciocho (2018).

ELINA ULLOA SAENZ  
Directora de Contratación

Proyecto: Edwin Fonseca H.  
Rad. 1893 de 18/03/2018

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

DIRECCION DE CONTRATACION  
Ext: 2112 Fax: 2358  
Código Postal: 150001  
Correo: [direccion.contratacion@boyaca.gov.co](mailto:direccion.contratacion@boyaca.gov.co)



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA  
JEFATURA ADMINISTRATIVA

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

La suscrita Jefe Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, después de haber verificado el archivo documental de la oficina de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, certifica que la señor (a) **CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1049609780**; ha celebrado con la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA** contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión que a continuación se relacionan y los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 32 de la Ley 80 de 1993**.

Contrato No:	95-7-20173-18 de 03/08/2018		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como <b>psicologo</b>		
Fecha de inicio:	08/08/2018	Fecha de Termino	31/12/2018
Duración:	145 días		
Honorarios:	DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE; (\$2.052.960,00)		
Valor total del contrato:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE; (\$9.785.776,00)		
Labores profesionales:	LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.		

Contrato No:	95-7-20173-18-01 de 21/11/2018		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como <b>PSICOLOGO</b>		
Fecha de inicio:	01/01/2019	Fecha de Termino	08/03/2019
Duración:	66 días		
Honorarios:	DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE; (\$2.052.960,00)		
Valor total del contrato:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE; (\$4.653.376,00)		
Labores profesionales:	LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.		

Contrato No:	95-7-20021-19 de 10/03/2019		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como <b>PSICOLOGO</b>		
Fecha de inicio:	18/03/2019	Fecha de Termino	31/12/2019
Duración:	288 días		
Honorarios:	DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE; (\$2.052.960,00)		
Valor total del contrato:	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE; (\$19.366.256,00)		
Labores profesionales:	LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.		

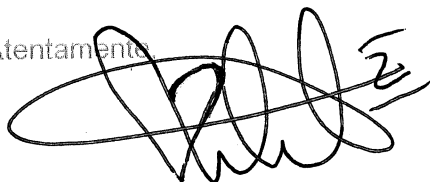
Contrato No:	95-7-20021-19-001 de 19/11/2019		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como <b>PSICOLOGO</b>		
Fecha de inicio:	01/01/2020	Fecha de Termino	28/02/2020
Duración:	58 días		
Honorarios:	DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE; (\$2.052.960,00)		
Valor total del contrato:	TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL		

normatividad que la reglamenta adiciona y modifica, en los términos y condiciones aceptados y formalizados por las partes.

**NOTA:** Para verificación de las labores profesionales deberán remitirse a la minuta contractual, y de ser requerida esta, deberá ser solicitada al titular del contrato o en su defecto consultada en la página de Contratación <http://www.colombiacompra.gov.co>, toda vez que por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión y de acuerdo a lo tipificado en la Ley 80 artículo 32, declarado exequible mediante sentencia C-154 de 1997 Literal A, donde refiere "La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales".

La anterior se expide a solicitud del interesado (a) el día **12/05/2022**, con el fin de ser presentada a: **A QUIEN INTERESE**, y tiene validez hasta el día **30/08/2022**.

Atentamente



Capitán. **DIANA CAROLINA TORO TORO**  
Jefe Administrativa Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado por: P1 Yully Yamelli Chaparro Perez Analista Contratos Unidad Prestadora de Salud Boyacá  
Ubicación c:\MIS documentos\ 2022



Calle 21 No 8-70 Centro Histórico  
Teléfonos 7453263; 7409732  
[Deboy.upres@policia.gov.co](mailto:Deboy.upres@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)