FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

GOBERNACION DE BOYACA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Chacon	Diaz	Andres Felipe

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1053615569	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1053615569 D.M. 04

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 21 MES 05 AÑO 1998	SAN DANIEL MZ K CASA 1			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	PAIPA		
MUNICIPIO	DUITAMA	TELÉFONO	3143002635	EMAIL	andresfelipechacondiaz@gmail.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	12	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	2024	091122-0755523 CND
PREGRADO	2	X		TECNICO PROFESIONAL EN SISTEMAS	07	2017	N/A

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 7420150	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	30	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - ING. SISTEMAS	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL GOBERNADOR						*DIRECCIÓN* Calle 20 N° 9-90				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES T&S S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3133936806	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIRO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 22 21 26				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405875	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COMPRAS	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405875	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA -SISTEMAS	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION Y SISTEMAS					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS RED VITAL PAIPA S.A.	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATATO POR PRESTACION DE S	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA EN APOYO A GESTION	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 25 14						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO TERMAL DE PAIPA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE SERCIVIOS	*DEPENDENCIA* SUBGERENCA ADMINSTRIVA					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LABORAMOS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7401077	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* CONTRATACION						*DIRECCIÓN* Transversal 11 No 23 - 80 Tunja					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA LA EDUCACION FISICA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 740530	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* Coliceo Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 22N 25 14					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 21 25 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA LA EDUCACION FISICA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* COLICEO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22N 25 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA TICS					*DIRECCIÓN* CARRERA 22N 25 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE PAIPA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7850131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GOBIERNO - TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 25 14						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

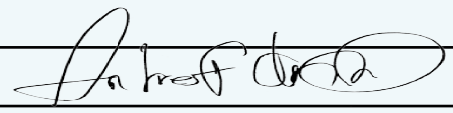
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento TUNJA 02 DE ENERO DE 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.053.615.569**

CHACON DIAZ

APELLIDOS

ANDRES FELIPE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-MAY-1998**

DUITAMA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

27-JUN-2016 PAIPA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0718100-00842979-M-1053615569-20160809 **00506**19796G 1 30181048



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1053615569

NOMBRES: ANDRES FELIPE

APELLIDOS: CHACON DIAZ

Regular

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2028	2038	2048

FECHA DE EXPEDICIÓN: 06/08/2020

DISTRITO MILITAR: 046

P289610

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

ANDRES FELIPE CHACON DIAZ

C.C. Nº. 1053615569 de Paipa

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

INGENIERO DE SISTEMAS

Dado en Bogotá D.C., el día 19 de Octubre de 2024

Rector

Decano Decano

Secretaria General

Acta de Grado Nº 7078
Fecha 19 de Octubre de 2024
Registro de Diploma 149023
Libro 27, Folio 42

Registro M.E.N. 2776

Código de Seguridad: 2102-AA-093324

Código Seguro de Verificación: ZC3Rm02yVKL962Bz

.DIGITAL.AUTENTICA.COPIA.

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 7078

ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA

En ceremonia realizada el día 19 de Octubre de 2024 en la ciudad de Duitama y presidida por la Doctora María Teresa Melo Becerra, Directora del CENTRO DUITAMA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 2776

A:

ANDRES FELIPE CHACON DIAZ

Identificado con C.C. No. 1053615569 de Paipa, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CRÉDITOS DE POSGRADO EN CIENCIA DE DATOS Y ANALÍTICA.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de Octubre de 2024.

Anotado en el libro de actas No. 21
Registro de Diploma 149023, Libro 27, Folio 42

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

Decano

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: mUU1XfxPfHwT27yZ

Resolución R2024059251
del 31/12/2024

COPNIA



INGENIERIA DE SISTEMAS

ANDRES FELIPE CHACON DIAZ

ID 1053615569

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA
Y A DISTANCIA UNAD

MATRICULA PROFESIONAL

091122-0755523 CND

S-2025-006573-DESGOBER

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

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE 2025		
CONTRATO __X___ CONVENIO ____	No. 2639	DE FECHA: 25/07/2025	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACCIONES DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS, SIGUIENDO LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LAS DIRECTRICES DEL ASESOR DE DESPACHO PARA LA OFICINA DE REGIONES (1.03-8).		
CONTRATISTA	Andres Felipe Chacon Diaz		NIT:1053615569-2 :
			C.C:1053615569
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Fabio Alberto Medrano Reyes		C.C:1053606712
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 19.456.700,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 19.456.700,00	
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha:	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha:	
PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES Y CERO (0)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	30/07/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha:		
ACTA DE REINICIACIÓN N° **Error!**	De Fecha:		
FECHA DE TERMINACIÓN	29/12/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	29/12/2025		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	01/12/2025 AL 29/12/2025		
RBPP N°	2024 004150344-A2		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 5871 AÑO: 2025, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de DESPACHO DEL GOBERNADOR se reunieron los señores, Fabio Alberto Medrano Reyes Interventor / Supervisor y el señor Andres Felipe Chacon Diaz como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9496040876 del mes (es) DICIEMBRE de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

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

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

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 19.456.700,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 3.761.628,67
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 15.695.071,33
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 19.456.700,00	$ 19.456.700,00

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

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

No. CUENTA: 03862654004	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

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

OBSERVACIONES O ACLARACIONES: Acta Final contrato 2639

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

Firma: _____
Nombre: Fabio Alberto Medrano Reyes
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: Andres Felipe Chacon Diaz
CONTRATISTA

Radicado No. **S-2025-006573-DESGOBER**

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

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

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE INVERSIONES T&S S.A.S

NIT. 901.514.343-6

CERTIFICA

Que, **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.053.615.569** expedida en Paipa, presto sus servicios a esta sociedad mediante contrato civil de prestación de servicios cuyo objeto era: "**PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA EN CONTRATATACIÒN ESTATAL A LOS CONTRATANTES DE INVERSIONES T&S S.A.S**" durante el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025, desarrollando las siguientes actividades:

1. Asesorar en las distintas modalidades de selección previstas por la ley; (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.
2. Asesorar en la Revisión y consolidación de estudios previos de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Asesorar en la Elaboración y seguimiento al pliego de condiciones o invitación.
4. Asesorar en la celebración de audiencias dentro de los procesos contractuales.
5. Asesorar en la Respuestas a las observaciones y subsanaciones presentadas a los diversos procesos contractuales.
6. Asesorar en la Evaluación de las propuestas en los diversos procesos contractuales.
7. Coadyuvar en la implementación del Secop II, publicación y trámite de procesos en la plataforma.
8. Asesorar en la Proyección de actos administrativos (resoluciones), minutas (contratos), modificatorios, adicionales de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.
9. Asesorar en la proyección de respuestas a los diferentes entes de control.
10. Asistir a todas las socializaciones que se le requiera.

La presente se expide a los dos (02) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

ABRAHAM MARIA TAMAYO PUERTO
CC. 1.105.067 DE PAIPA
REPRESENTANTE LEGAL
INVERSIONES T&S S.A.S

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ - ITBOY
NIT: 891801069-8

CERT I F I CA:

Que, **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.053.615.569 expedida en Paipa - (Boyacá)**, se encuentra ejecutando con el **INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ – ITBOY**, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se relaciona a continuación:

No DE CONTRATO: CD- ITBOY 022 DE 2025.
CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY.
CONTRATISTA: ANDRES FELIPE CHACON DIAZ.
IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.053.615.569 EXPEDIDA EN PAIPA (BOYACÁ),

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS Y REPORTES DE INFORMES DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (05) MESES.
FECHA DE INICIO: 27 DE ENERO DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE JUNIO DE 2025.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Apoyar en la configuración y manejo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

2) Apoyar en la publicación de documentos en el Sistema de Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, dando tramite oportuno en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

3) Apoyar la presentación de informes del Sistemas de información integral de Auditoría SIA de la Auditoria General de la República.

4) Apoyar el manejo y configuración de la plataforma SIGEP II para el área de contratación.

5) Apoyar el manejo y configuración de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

6) Prestar apoyo en la revisión de la documentación allegada por los supervisores de los contratistas del ITBOY, para efectos de pagos de cuentas.

7) Las demás que se indiquen por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el supervisor del contrato o por solicitud de la Gerencia General en cumplimiento del objeto contractual.

La presente se expide en la ciudad de Tunja a los veintiuno (21) días del mes de octubre de 2025.

LAURA VIVIANA RIAÑO BAEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: José Manuel Pedraza Torres
Técnico Administrativo (E)

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ - ITBOY
NIT: 891801069-8

CERT I F I CA:

Que, **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.053.615.569 expedida en Paipa - (Boyacá)**, se encuentra ejecutando con el **INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ – ITBOY**, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se relaciona a continuación:

No DE CONTRATO: CD- ITBOY 097 DE 2024
CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ - ITBOY
CONTRATISTA: ANDRES FELIPE CHACON DIAZ
IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.053.615.569 EXPEDIDA EN PAIPA (BOYACÁ),

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, NIVEL TECNOLOGO PARA PROCESOS TELEINFORMATICOS DE REDES Y SOPORTE TECNICO PARA LOS PAT, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: “FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD VIAL PARA PROTEGER LA VIDA DE LOS ACTORES VIALES EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ". ITEM 5,11.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y SIETE
FECHA DE INICIO: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Coadyuvar la elaboración de documentos estratégicos de gestión tecnológica.

2) Coadyuvar en los procesos de contratación de software y hardware que impacten la sede central y los PAT.

3) Coadyuvar en la elaboración de documentación de procesos y procedimientos del área de gestión tecnológica.

4) Coadyuvar en la revisión y actualización de las políticas de seguridad y privacidad de la información, datos personales, y seguridad informática.

5) Apoyar la elaboración y ejecución de planes y proyectos realizados en el proceso de gestión tecnológica orientados al proceso de transformación digital de toda la entidad.

6) Apoyar el proceso de gestión de actividades e informes Furag, Mipg y Secop II del proceso de gestión tecnológica.

7) Apoyar el proceso de flujo de información del sistema de gestión documental Orfeo.

8) Las demás que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.

La presente se expide en la ciudad de Tunja a los veintiuno (21) días del mes de octubre de 2025.

LAURA VIVIANA RIAÑO BAEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: José Manuel Pedraza Torres
Técnico Administrativo (E)

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA

Que revisados los registros y documentos contractuales de la Administración Central del Municipio de Paipa, el señor (a) **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.053.615.569 expedida en Paipa, suscribió el (los) siguiente (s) contratos:

NUMERO DEL CONTRATO	110-2019	
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PAIPA**	
ACTIVIDADES	i.Diligenciar la Información del SIGEP del DAFP. ii. Apoyar administrativa y documentalmente a la Dirección de Talento Humano en el manejo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP respecto de los empleados públicos. iii. Revisar que en los expedientes de los servidores públicos activos en la Alcaldía de Paipa repose la hoja de vida de la función pública de acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 190 de 1995. iv. Verificar en la base de datos del programa PASIVOCOL del ministerio de Hacienda y Crédito Público, se encuentre registrada la información de los traslados de fondo de pensiones verificando que exista una copia del formulario en el expediente laboral los servidores públicos activos. v. Revisar en el expediente de cada pensionado exista una copia del acto administrativo mediante el cual se reconoció la pensión. Si la pensión corresponde a una cuota parte, se debe verificar que se encuentre el acto administrativo a través del cual se reconoció la pensión (Numeral 2 de la circular conjunta No. 069 del 04 de noviembre de 2008). vi. Solicitar a los servidores públicos (pensionados) copia de los documentos requeridos para la conservación y custodia de la historia laboral de acuerdo a la normatividad vigente. vii. Apoyar en el Reporte la información en las Fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. vii. oportuno de la Base de datos al Agente Regional. ix. Apoyar en el reporte Depuración, actualización y envío base de datos Pasivocol 3.0 al Ministerio de Hacienda y crédito público para cálculos Actuariales. x. Manejo de Plataformas virtuales relacionadas con procesos de Talento Humano. Xi. Apoyo a los procesos de la Secretaria General y de Gobierno Municipal. xi. Las demás que le sean asignadas por parte del Supervisor.	
VALOR	VALOR INICIAL:	$14.293.600
	VALOR ADICIONAL	$ 6.372.563,33
	VALOR TOTAL	$20.666.163,33
PLAZO DE EJECUCION	PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES
	PLAZO ADICIONAL	TRES (3) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
	PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
	FECHA DE INICIO	8 de Enero de 2019
	FECHA DE TERMINACION	24 De Diciembre de 2019
ESTADO	Terminado	

NUMERO DEL CONTRATO	065-2020
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARGUE DE INFORMACIÓN DIGITAL EN LOS PORTALES SIA Y SIGEP ASÍ COMO EL APOYO EN SISTEMAS,BASES DE DATOS Y EN INFORMES A ENTES INTERNOS Y EXTERNOS SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIEREN EN LA SUBSECRETARIA DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA-BOYACA**
ACTIVIDADES	1. Asignar usuarios a los contratistas en la Plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). 2. Realizar la Vinculación y desvinculación de los contratistas de prestación de servicios en la plataforma del (SIGEP), dentro de los tiempos necesarios atendiendo la firma de contratos, acta de inicio, terminación y liquidación. 3. Elaboración de informes a través de la plataforma del Sistema Integral de Auditorias (SIA) de la Contraloría General de Boyacá, respetando los cronogramas dispuesto para esto. 4. Unificar las bases de datos que se tienen en la dependencia y mantenerlas actualizadas y en calidad de información para lo que se debe realizar verificación permanente. 5. Realizar los informes que se requieran a los entes de control internos y externos. 6. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato. 7. Entregar al supervisor durante la ejecución del contrato la totalidad de información y/lo documentación, así como las claves de acceso, que le haya sido entregada con ocasión

	de la ejecución del mismo. De igual forma, toda la información en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del contrato. 8. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor, relacionadas con el objeto y la naturaleza del contrato. 9. Llevar el control y registro de la información digital y compartida en línea desde la subsecretaria, realizando verificaciones aleatorias de la información.	
VALOR	VALOR INICIAL:	$ 7.958.720
	VALOR TOTAL	$7.958.720
PLAZO DE EJECUCION	PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de mayo de 2020, Termino contado a partir de la suscripción del acta de Inicio.
	PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de mayo de 2020, Termino contado a partir de la suscripción del acta de Inicio.
	FECHA DE INICIO	6 de Enero de 2020
	FECHA DE TERMINACION	31 De Mayo de 2020
ESTADO	Terminado	

NUMERO DEL CONTRATO	241-2020	
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARGUE DE INFORMACION DIGITAL EN LOS PORTALES SIA Y SIGEP ASI COMO EL APOYO EN SISTEMAS,BASES DE DATOS Y EN INFORMES A ENTES INTERNOS Y EXTERNOS SOBRE LA INFORMACION QUE SE REQUIEREN EN LA SUBSECRETARIA DE COMPRAS PUBLCAS Y GESTION CONTRACTUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA-BOYACA**	
ACTIVIDADES	1) Asignar usuarios a los contratistas en la Plataforma Sistema de Información y Gestion del Empleo Público (SIGEP). 2) Realizar la Vinculación y desvinculación de los contratistas de prestación de servicios en la plataforma del (SIGEP), dentro de los tiempos necesarios atendiendo la fima de contratos, acta de inicio, terminación y liquidación. 3) Elaboración de informes a través de la plataforma del Sistema Integral de Auditorias (SIA) de la Contraloría General de Boyaca, respetando los cronogramas dispuesto para esto. 4) Realizar los informes que se requieran a los entes de control internos y externos. 5) Llevar el control y registro de las bases de datos digital y compartida en línea desde la subsecretaria, apoyando en el diligenciamiento y verificaciones aleatorias de la información. 6) Realizar la revisión de cuentas de cobro de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Paipa. 7) Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor.	
VALOR	VALOR INICIAL:	$8.778.000
	VALOR TOTAL	$8.778.000
PLAZO DE EJECUCION	PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES
	PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES
	FECHA CESION	30 de Junio 2020
	CEDENTE	ANDRES FELIPE CHACON DIAZ
	CESIONARIA	ERIKA YELITZA QUIROGA MORENO
	FECHA DE INICIO	2 de Junio de 2020
	FECHA DE TERMINACION	1 de Noviembre de 2020
ESTADO	Terminado	

NUMERO DEL CONTRATO	618-2023	
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA SUBSECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL PARA APOYAR EL TRAMITE DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE POR LAS DIFERENTES MODALIDADES ADELANTE LA DEPENDENCIA, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA**	
ACTIVIDADES	1.Organizar la documentación, revisar y analizar estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos de Contratación que se adelanten durante el periodo y le sean asignados. 2. Elaborar y hacer seguimiento al pliego de condiciones y/o invitación pública. 3. Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones y subsanaciones presentadas a los diversos procesos contractuales. 4. Realizar seguimiento para la legalización y perfeccionamiento de los contratos, incluye la proyección de aprobación de pólizas y notificación de supervisión. 5. Coadyuvar en la implementación del Secop II, publicación y trámite de procesos en la plataforma. 6. Proyectar actos administrativos (resoluciones), informes consolidados, actas minutas (contratos), modificatorios, adicionales de acuerdo a las instrucciones impartidas por el	

	supervisor. 7. Apoyo a la revisión de garantías exigidas para amparar los contratos que se suscriban y proyección de su aprobación o devolución. 8. Proyección de respuestas a los diferentes entes de control. 9. Coadyuvar con la entidad en la elaboración de pliegos de condiciones de los diferentes procesos de selección que le sean asignados por la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, así como la proyección de adendas, avisos y demás documentos de acuerdo a las diferentes modalidades. 10. Asistir a todas las socializaciones que se le requiera. 11. Apoyo a la consolidación de informes de verificación y evaluación de propuestas presentadas en los procesos de selección que se adelanten durante el término de ejecución del contrato que le sean asignados.	
VALOR	VALOR INICIAL:	$8.654.688
	VALOR TOTAL	$8.654.688
PLAZO DE EJECUCION	PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES Y DIECICHO (18) DIAS
	PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES Y DIECICHO (18) DIAS
	FECHA DE INICIO	13 de Septiembre de 2023
	FECHA DE TERMINACION	30 De Diciembre de 2023
ESTADO	Terminado	

El (los) Contratos 110-2019, 065-2020, 241-2020 y 618-2023 se suscribió (eron) conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este (os) genera(n) relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo al numeral 3. Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Paipa a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de 2024.

ELIANA ASTRID VIASUS SUESCA
SUBSECRETARIA DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL

Proyecto: Nathalie Vargas.
Contratista.

001-202401286-20240423
ALCALDIA DE PAIPA 23/04/2024 04:14 PM
REMITENTE: SUBSECRETARIA DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTION CO
DESTINO: ANDRES FELIPE CHACON DIAZ
ASUNTO: RESPUESTA
Cite Número: 20240128 Serie Doc: 111.02.01
Folios: 1 Anexos:

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

N°	032

LA GERENTE DEL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA
NIT 826.000.214-6

CERTIFICA

Que una vez verificado el archivo del **INSTITUTO TERMAL DE PAIPA** el señor **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.053.615.569 de Paipa laboro en el **INSTITUTO TERMAL DE PAIPA** Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, identificado con Nit. 826.000.214-6, Como contratista de prestación de servicios con los siguientes contratos relacionados a continuación:

TIPO DE CONTRATO	N° CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA	CUANTÍA DEL CONTRATO
Contrato de prestación de servicios -CPS ITP 015 2023	14	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ALINSTITUTO TERMAL DE PAIPA PARA GARANTIZAR QUE LAENTIDAD CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DELMODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPGCONFORME AL DECRETO 1499 DE 2017, LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"	07/02/2023 – 06/06/2023 Cuatro (04) Meses	$10.000.000 Diez Millones de Pesos / MCTE
Contrato de prestación de servicios -CPS ITP 038 2023	58	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA PARA GARANTIZAR QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG CONFORME AL DECRETO 1499 DE 2017, LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"	28/06/2023- 27/12/2023 Seis (06) Meses	$15.000.000 Quince millones de pesos/ MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyo en la presentación de informes relacionados con el Modelo.
2. Apoyo en la elaboración y seguimiento al Plan de Acción para atender a los requerimientos del Modelo vigencia 2023.
3. Apoyo en el seguimiento para la implementación de las actividades contendidas en el Plan de Acción para atender a los requerimientos del Modelo en la vigencia 2023, en lo correspondiente al primer semestre.
4. Apoyo en la formulación del Plan de Gestión Institucional.

Powered by CamScanner
SA-CER773689 SC-CER705722

5. Apoyo en la formulación y Seguimiento al Plan de Acción Institucional.
6. Apoyo en la formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
7. Apoyo en el seguimiento al Plan Austeridad del Gasto Publico.
8. Acompañamiento en la actualización de las caracterizaciones de los empleos y de los funcionarios vinculados al ITP.
9. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan Estratégico de Talento Humano.
10. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan de Previsión de Talento Humano.
11. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan Institucional de formación y capacitación,
12.Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan de Bienestar Social.
13. Apoyo en el seguimiento y Formulación del Plan Anual de Auditorias.
14. Apoyo en el seguimiento y actualización a la Política de Administración del Riesgo.
15. Apoyo en la actualización de los Mapas de Riesgos Institucionales.
16. Dinamización de comités institucionales de gestión y desempeño y control interno.
17. Apoyo en el desarrollo del Plan de Mejoramiento, conforme a la valoración y parámetros establecidos por el FURAG.
18. Brindar apoyo en la consolidación de políticas encaminadas a fortalecer las dimensiones que agrupan la gestión y desempeño institucional, tales como: Talento Humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y Control Interno.
19. El contratista se debe acoger, apoyar y contribuir a la implementación y/o mejora continua de los diferentes sistemas de gestión que se encuentren certificados y los que se encuentren en proceso de certificación.

La presente se expide a solicitud del interesado en Paipa, a los veintidós (22) días del mes de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024).

Atentamente

Emite	MARTHA YANETH FLOREZ PUERTO
Empleo	GERENTE ITP

Validación	Nombre Completo	Vo.Bo.
Proyectó	Valentina Siachoque Rojas / Contratación	
Revisó	Ana Yolima Neira Pinto / Jefe de Oficina Administrativa.	

No	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? – Empleo)
1	Original	
2	Copia 1	
3	Copia 2	

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SUBGERENTE GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

NIT. 900259348-5

CERTIFICA

Que revisado el archivo de la empresa de servicios públicos RED VITAL PAIPA S.A. ESP se tiene que **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1053615569 de Paipa - Boyacá, suscribió con la empresa los contratos relacionados a continuación:

- Contrato de prestación de servicios No. 005-2023, con el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA A EQUIPOS DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS.** desde el dos (02) de enero del año dos mil veintitrés (2023) al primero (01) de mayo de dos mil veintitrés (2023).

PAIPA S.A. E.S.P.

- Contrato de prestación de servicios No. 054-2023, con el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA A EQUIPOS DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS.** desde el dos (02) de mayo del año dos mil veintitrés (2023) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Ex pedida en Paipa, a los cuatro (04) días del mes de abril del 2024.

Emite	**DIANA KATHERINE HURTADO FIGUEREDO**
Empleo	Subgerente General Área Administrativa

Validación	*Nombre Completo / Empleo*	*Vo.Bo.*	*No*	*Anexos*	*Folios*
Elaboró	*Paola Andrea Monroy Rodríguez Auxiliar Administrativa Gerencia*		*1*		
Revisó	*Lina María Rico Valderrama Profesional / Contratación*		*2*		
Aprobó	*Diana Katherine Hurtado Figueredo Subgerente General Área Administrativa*		*3*		

Powered by CamScanner

LA GERENTE DEL INSTITUTO

HACE CONSTAR

Una vez verificada la información que se encuentra registrada en el Archivo General del Instituto, se puede **CERTIFICAR** la existencia de los siguientes documentos a nombre de: **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.615.569 DE PAIPA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	:	**077 DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2019**
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS VIRTUALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA.
VALOR	:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL ($ 3.800.000)
TIEMPO	:	DOS (2) MESES – DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGEP DEL DAFP.
2. APOYAR ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTALMENTE AL INSTITUO MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA LA RECRŒCIÓN Y EL DEPORTE DE PAIPA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GŒTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP RESPECTO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.
3. REALIZAR VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN LA PLATAFORMA SIGEP.
4. REVISAR QUE EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTIVOS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN FISICA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE PAIPA REPOSE LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EI ARTICULO 1º DE LA LEY 190 DE 1995.
5. VERIFICAR EN LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA PASIVOCOL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE ENCUENTRE REGISTRADA LA INFORMACIÓN DE LOS TRASLADOS DE FONDO DE PENSIONES VERIFICANDO QUE EXISTA UNA COPIA DEL FÓRMULARIO EN EL EXPEDIENTE LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTIVOS.
6. APOYAR EN EL REPORTE LA INFORMACIONN PENDIENTE Y REQUERIDA POR EL NINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
7. DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ENVÍO BASE DE DATOS PASIVOCOL Y AL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA CÁLCULOS ACTUARIALES.
8. ASIGNACIÓN DE USUARIOS EN LA PLATAFORMA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP).
9. REALIZAR EL CARGUE DE INFÓRMACIÓN DEL INFORME FURAG DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
10. LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR.
11. EJECUTAR A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO, LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA SU DESARROLLO Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.
12. DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A QUE HAYA LUGAR, SALUD PENSIÓN, LEY 789 DE 2002 Y DECRETO 1703 DE 2002 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y PRESENTAR CON LA CUENTA DE COBRO EL SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
13. EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES DE LOS ACTOS U OMISIONES EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE EN VIRTUD DEL CONTRATO, CUANDO CON ELLOS CAUSE PERJUICIO A LA ADMINISTRACIÓN O A TERCEROS.
14. PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS INFÓRMES MENSUALES RESPECTIVOS SOBRE LAS ACCIONES ADELANTADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL LOS CUALES DEBEN INCLUIR REGISTRO FÓTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
15. MANTENER LA RESERVA PROFESIONAL SOBRE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SUMINISTRADA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, CONFIDENCIALIDAD QUE CONTINUARÄ AÚN TERMINADO Y LIQUIDADO EL CONTRATO

16. OBRAR CON DILIGENCIA Y EL CUIDADO NECESARIO EN LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
17. PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO.
18. PRESENTAR LOS CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL.
19. CUMPLIR CON LAS NORMAS DE RESPETO, RESPONSABILIDAD E INTEGRIDAD HACIA LA COMUNIDAD Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : **029 DEL 14 DE AGOSTO DE 2020**
OBJET : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION Y EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN MIPG, Y EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA.
VALOR : SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/LEGAL PESOS M/LEGAL ($ 7.500.000)
TIEMPO : CUATRO (4) MESES Y DIEZ Y SIETE (17) DIAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su dœarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones de Seguridad Social a que haya lugar, Salud Pensión, Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
3. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la Administración o a terceros.
4. Presentar oportunamente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el dœarrollo del objeto del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necœario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro.
8. Presentar los certificados de pago a seguńdad social.
9. Las demás inherentes al objeto del contrato.
10. Apoyo Técnico y Administrativo en la Implementación del Modelo Integrado de Planœeción y Gestión del Instituto Municipal para la Educación Física, la Recreación y el Deporte de Paipa.
11. Apoyo en la elaboración de los diferentes manuales y políticas de la entidad.
12. Apoyo administrativo en los diferentœ procesos del Talento humano que requiera la entidad.
13. Realizar el cargue de información contractual en la plataforma SECOP del Instituto Municipal para La educación Física la Recreación y el Deporte de Paipa.
14. Realizar la vinculación y desvinculación de los contratistas de prœtación de servicios y servidorœ públicos en la plataforma SIGEP.
15. Asignación de Usuarios en la Plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Elaboración de Informes a través de la plataforma del Sistema Íntegrai de Auditoras (SIA) de la Contraloná General de Boyacá, rrespetando los cronogramas dispuestos para esto.
16. Elaborar el Reporte la información pendiente y requerida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el programa PASIVOCOL.
17. Análisis y formulación del Formato único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : **013 DEL 02 DE FEBRERO DE 2021**

OBJETO : PRESTACION SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, LA IMPLEMENTACION Y EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN MIPG, Y EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA.

VALOR : DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/LEGAL M/LEGAL ($10.500.000)

TIEMPO : CINCO (5) MESES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciores derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a las obligacionœ de Seguridad Social a que haya lugar, Salud Pensión, Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y, presentar con la cuenta de cobro el soporte del cumplimiento de esta obligación.
3. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejecicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a b Administración o a terœros.
4. Presentar oportunamente los informes mensualesrespectivos dentro de los primeros cinco días de cada mœ, sobre las acciones adełantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual los cuales deben incluir registro fotogrăfico de las actividades desarrolladas.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministmda para el dæarrollo del objeto del contrato. Confidencialidad que continuară aún terminado y liquidado el contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro.
8. Presentar los certificados de pago a seguridad social.
9. Cumplir con las normas de respeto, responsabilidad e integridad hacia la comunidad y al Personal Adminisbativo del Instituto.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sœ suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, confidencialidad que continuara aun liquidado y terminado el contrato.
11. Obrar con diligencia y cuidado necesario en lœ asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
12. Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro.
13. Portar las prendas institucionales en las actividadœ propias del Instituto de Deportes con respeto, responsabilidad y compromiso institucional.
13. Asistir a las reuniones periodicas y de entrega de informs establecidas por el gerente del Instituto de Deportes de Paipa para el seguimiento a las acciones reportadas.
14. Las demás inherentes al contrato.
15. Las dernás que sean asignadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyo Técnico al Instituto Municipal para la Educación Fúica, la Recreación y el Deporte de Paipa en la ejecución de las actividades Administrativas.
2. Apoyo en la Implemenación del Modelo Integrado de Planœción y Gestión de la entidad.
3. Realizar el cargue de infórmación contractual en la plataférma SECOP del Institute Municipal para La educación Física la Recreación y el Deporte de Paipa.
4. Realizar la vinculación y desvinculación de los cantratistas de prestación de servicios y servidores públicos en la plataforma SIGEP.
5. Asignación de Usuarios en la Platafórma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
6. Elaboración de informs a través de la plataforma del Sistema Integral de Auditorias (SIA) de la Conbaloría General de Boyacá, respetando los cronogramas dispuesto para esto.
7. Elaborar el Reporte la infórmación pendiente y requerida poor el Ninisterio de Hacienda y Crédito Público para el programa PASIVOCOL.
8. Análisis y formulación del Formato Unico de Reporte y Avance de Gestión FURAG.
9. Apoyo en la Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
10. Elaboración del Plan Anual de Vacantes.
11. Elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos

12. Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano
13. Elaboración del Plan Institucional de Capacitación
14. Elaboración dei Plan de Incentivos Institucionales
15. Elaboración del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
16. Elaboración del Plan Anticorrupcidn y de Atención al Ciudadano

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : **02 DEL 03 DE ENERO DE 2022**
OBJETO : PRESTACION SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, EN EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN MIPG, Y EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA.
VALOR : TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL ($ 13.200.000)
TIEMPO : SEIS (6) MESES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones de Seguridad Social a que haya lugar, Salud Pensión, Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y, presentar con la cuenta de cobro el soporte del cumplimiento de esta obligación.
3. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
4. Presentar oportunamente los informes mensuales respectivos los primeros cinco días de cada mes sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual los cuales deben incluir registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. Confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro.
8. Presenter los certificados de pago a seguridad social.
9. Cumplir con las normas de respeto, rœponsabilidad e integridad hacia la comunidad y al Personal Administrativo del Instituto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la resolución de situaciones administrativas de personal conforme a la normatividad vigente que le sean asignadas.
2. Apoyar a la estructuración de los actos administrativos que le sean asignados en relación a los temas que abarca el objeto contractual.
3. Apoyo Técnico al Instituto Municipal para la Educación Física, la Recreación y el Deporte de Paipa en la ejecución de las actividades Administrativas.
4. Apoyo en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
5. Realizar el cargue de información contractual en la plataforma SECOP del Instituto Municipal para La educación Física la Recreación y el Deporte de Paipa.
6. Realizar la vinculación y desvinculación de los contratistas de prestación de servicios y servidores públicos en la plataforma SIGEP.
7. Asignación de Usuarios en la Plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
8. Elaboración de informes a través de la plataforma del Sistema Integral de Auditorias (SIA) de la Contraloría General de Boyacá, rœpetando los cronogramas dispuesto para esto.
9. Elaborar el Reporte la información pendiente y requeńda por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el programa PASIVOCOL.
10. Análisis y formulación del Formato Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.
11. Apoyo en la Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

12. Elaboración del Plan Anual de Vacantes.
13. Elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos,
14. Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
15. Elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
16. Elaboración del Plan de Incentivos Institucionales.
17. Elaboración del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
19. Las demás que designe el supervisor.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : **57 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022**
OBJETO : PRESTACION SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, LA IMPLEMENTACION Y EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, APOYO Y EJECUCION EN LA GESTION CONTRACTUAL Y EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE DE PAIPA.
VALO : DIEZ MILLONES DE PESOS M/LEGAL ($ 10.000.000)
TIEMPO : CUATRO (4) MESES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del misrno.
- Dar cumplimiento alas obligacionœ de Seguridad Socid a que haya lugar, Salud Pensión, Ley.789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y presentar con la cuenta de cobro el soporte del cumplimiento de esta obligación
- El conttatista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el eiercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a Terceros
- Presentar oportunamente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantàdas en el marco del cumplimiento al objeto contractual de los cuales deben incluir registro fotográfico de las actividades desarrolladas
- Mantener la reserva profesionał sobre la información que le sea suministrada pada el desarrollo del objeto del contrato.Confidencialidad que seguirá aún terminado y liquidado el Contrato
- Obrar con dligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro.
- Presentar los certificados de pago a segundad social
- Cumplir œn las normas de respeto, responsabilidad e integridad hacia la comunidad y al Personal Administratìvo del Instituto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- Apoyar la resolución dé situaòones administrativas de personal conforme a la normatividad vigente que le sean asignadas
- Apoya a la estructuración de los actos administmtivos que le sean asignados en relación a los temas que abarca el objeto contractual
- Apoyo Técnio al Ins4tuto Municipal paia la Eőucación Física, la Recreación y el Deporte de Paipa en la ejecución de las actividades Administrativas
- Apoyo en la Implementación del Módelo Integrado de Planeación y Gestión de la entdad.
- Realizar la vinculación y desvinculación dé los contratistas de prestación de servicios y servidores públicos en la plataforma SIGEP II
- Asignaciôn de Usuarios en la Plataforma Sistema de Información y Gestion del Empleo Públio (SIGEP II)
- Elaboración de informes a través de la płatafoma del Sistema Integral de Auditorías (SłA) de la Contraloría General de Boyacá respetando los cronogramas dispuestos para esto.

- Elaborar el Reporte la informaciòn pendiente y requerida para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el programa PASIVOCOL
- Revisión y consolidación de estudos previos.
- Elaborar y hacer seguimiento al pliego de condiciones e Invitaciones
- Hacer acompañamiento en la celebración de audiencias dentro de los procesos contractuales
- Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones y subsanaciones presentadas a los diversos procesos contractuales
- Hacer revisión y consolidación de convenios interintituvionales y contratos interadministrativos.
- Coadyuvar en la implementación del SECOP II, publicación y trãmite de pizcesos en la plataforma.
- Publicœción y manejo dela płataforma SECOP I, de acuerdo a los requerimientos contractuales que llegan a diario
- Proyectar actos administrativos (resoluciones), minutas (contiatos), modificatorios, adiciones y prorrogas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor
- Proyección de respuestas a los diferentes entes de control
- Asistir a todas las socializaciones que se le requiera
- Análisis y formulación del Fomato Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.
- Apoyo en la Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
- Elaboración del Plan Anual de Vacantes.
- Elaboiación del Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Elaboración del Plan Estratégico de Talento Hurnano.
- Elaboración dd Plan Institucional de Capacitación.
- Elaboración del Plan de Incentivos Institucionales.
- Elaboración del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Seguridad en el Trabajo.
- Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Las demás que designe el supervisor

Se firma en Paipa, a los CATORCE (14) días del mes de FEBRERO del año dos mil Veintitres (2023)

JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO
GERENTE IERD PAIPA

Elaborado por: ESPERANZA PAREDES AVELLA/Auxiliar Administrativo

Tempolab S.A.S
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT. 901.195.663-8

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
"TEMPOLAB S.A.S"
NIT 901.195.663-8

CERTIFICA QUE

El señor **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.615.569 de Paipa estuvo vinculado desde el día 16 de marzo de 2023 al 21 de julio de 2023 con un contrato de trabajo por la duración de obra o labor, en el cargo de **TECNOLOGO ADMINISTRATIVO** en la empresa Usuaria **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**.

Desempeñando las siguientes funciones:

1). Revisión y consolidación de estudios de conveniencia y oportunidad.
2). Proyectar los documentos relacionados con términos de referencia y/o pliegos de condiciones, adendas, respuesta a observaciones, y demás documentos requeridos en las diferentes etapas contractuales.
3). Hacer revisión y consolidación de convenios interinstitucionales y contratos. interadministrativos.
4). Proyectar los contratos, adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, reinicio y cesiones que se generen dentro de los procesos contractuales para su elaboración, tramite, legalización y perfeccionamiento.
5). Publicación y manejo de la plataforma SECOP I y II, de acuerdo a los requerimientos contractuales que llegan a diario.
6). Proyección de respuestas a los diferentes entes de control.
7). Elaborar los informes a través de la plataforma del Sistema Integral de Auditorias (SIA) de la Contraloría General de Boyacá, respetando los cronogramas dispuestos para esto.
8). Elaborar el reporte del SIHO - decreto 2193 de 2004, respetando los cronogramas dispuestos para esto.
9). Elaborar el reporte de información a la SUPERSALUD - Circular Externa 019 de 2020, FT029 Contratación, respetando los cronogramas dispuestos para esto.
10). Elaborar el reporte del formato F13_AGR de la Contraloría General de Boyacá, respetando los cronogramas dispuestos para esto.
11). Realizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
12) Realizar por la plataforma SERVINTE las órdenes de compra, de acuerdo a los requerimientos.

La presente se expide en la ciudad Tunja a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente.

CLAUDIA PATRICIA NIÑO RODRÍGUEZ
Representante Legal
TEMPOLAB S.A.S

LABORAMOS S.A.S.

EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT 820.004.258-6

LA COORDINADORA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que**, CHACON DIAZ ANDRES FELIPE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.615.569,** fue trabajador(a) de LABORAMOS S.A.S., en misión (labor contratada) en la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, en el cargo de **TECNOLOGO ADMINISTRATIVO CARTERA,** en ejecución del contrato No. 279 DE 2021, desde el 05 de marzo de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Garantizar el desarrollo y cumplimiento al plan de trabajo actualización Servinte-Cartera dentro de los tiempos establecidos así:
- Efectuar comparativo Excel vs Servinte
- Aplicación de recibos de cartera con apertura de periodos
- Aplicación de recibos de anticipos
- Validación estado de cartera Servinte vs Excel
- Realización notas contables - Diferencias por otros conceptos
- Validación cartera a cartera de la consistencia de la información.
- Las demás que se designen según el alcance y necesidades del proceso.
- Realizar la proyección de compras de insumos (medicamentos, dispositivos médicos, ropa hospitalaria desechable, entre otras necesidades del servicio farmacéutico) para cada vigencia, teniendo en cuenta el plan de adquisiciones Institucional anual.
- Realizar la verificación con los Líderes de los procesos del servicio farmacéutico en especial, la Central de Preparación y Adecuación de medicamentos institucional, de la proyección de los contratos de servicios ofertados por terceros para dicha central, tales como controles microbiológicos y maquila de preparación de medicamentos; en los casos que sea necesario.
- Realizar las proyecciones de solicitud de insumos para abastecimiento del servicio farmacéutico de la ESE, con la periodicidad establecida con la

Dirección técnica del mismo, con el fin de contar con lo necesario para la atención de los pacientes.

- Realizar el seguimiento a las entregas de los proveedores e informar las novedades pertinentes al director técnico del Servicio Farmacéutico y al Supervisor de los contratos, para toma de decisiones frente a la evaluación de proveedores y su cumplimiento a la entidad.
- Realizar la proyección de necesidades de presupuesto, estudios previos de conveniencia y oportunidad (ECO), contratos de emergencia y modificatorios de contratos, para revisión del director técnico del Servicio Farmacéutico y posterior visto bueno, previo a su presentación ante el Comité Directivo o el Comité de Contratación.

La presente se expide a los (27) días del mes de Agosto de 2022.

Cordialmente,

SONIA AZUCENA CAVIELES ROJAS
Coordinadora de Contratación

LABORAMOS S.A.S.

EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT 820.004.258-6

LA COORDINADORA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que**, CHACON DIAZ ANDRES FELIPE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.615.569,** fue trabajador(a) de LABORAMOS S.A.S., en misión (labor contratada) en la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, en el cargo de **TECNOLOGO ADMINISTRATIVO,** en ejecución del contrato No. 017 DE 2022, desde el 01 de enero de 2022, hasta el 31 de marzo de 2022.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Revisión y consolidación de estudios previos.
- Elaborar y hacer seguimiento al pliego de condiciones, invitación y términos de referencia
- Hacer acompañamiento en la celebración de audiencias dentro de los procesos contractuales.
- Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones y subsanaciones presentadas a los diversos procesos contractuales.
- Hacer revisión y consolidación de convenios interinstitucionales y contratos interadministrativos.
- Coadyuvar en la implementación del SECOP II, publicación y trámite de procesos en la plataforma. 7). Publicación y manejo de la plataforma SECOP I, de acuerdo a los requerimientos contractuales que llegan a diario.
- Proyectar actos administrativos (resoluciones), minutas (contratos), modificatorios, adicionales y prorrogas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor.
- Proyección de respuestas a los diferentes entes de control.
- Asistir a todas las socializaciones que se le requiera.
- Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor en ejecución del objeto contractual.

La presente se expide a los (27) días del mes de Agosto de 2022.

Cordialmente,

SONIA AZUCENA CAVIELES ROJAS
Coordinadora de Contratación

LABORAMOS S.A.S.

EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT 820.004.258-6

LA COORDINADORA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que**, CHACON DIAZ ANDRES FELIPE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.615.569,** fue trabajador(a) de LABORAMOS S.A.S., en misión (labor contratada) en la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, en el cargo de **TECNOLOGO ADMINISTRATIVO,** en ejecución del contrato No. 300 DE 2022, desde el 01 de abril de 2022, hasta el 16 de agosto de 2022.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Revisión y consolidación de estudios previos.
- Elaborar y hacer seguimiento al pliego de condiciones, invitación y términos de referencia
- Hacer acompañamiento en la celebración de audiencias dentro de los procesos contractuales.
- Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones y subsanaciones presentadas a los diversos procesos contractuales.
- Hacer revisión y consolidación de convenios interinstitucionales y contratos interadministrativos.
- Coadyuvar en la implementación del SECOP II, publicación y trámite de procesos en la plataforma. 7). Publicación y manejo de la plataforma SECOP I, de acuerdo a los requerimientos contractuales que llegan a diario.
- Proyectar actos administrativos (resoluciones), minutas (contratos), modificatorios, adicionales y prorrogas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor.
- Proyección de respuestas a los diferentes entes de control.
- Asistir a todas las socializaciones que se le requiera.
- Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor en ejecución del objeto contractual.

La presente se expide a los (27) días del mes de Agosto de 2022.

Cordialmente,

SONIA AZUCENA CAVIELES ROJAS
Coordinadora de Contratación

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:31:22 PM horas del 29/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1053615569**
Apellidos y Nombres: **CHACON DIAZ ANDRES FELIPE**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287102675

PIB
12:37:37

Bogotá DC, 29 de diciembre 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) ANDRES FELIPE CHACON DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053615569:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de diciembre de 2025, a las 13:19:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053615569
Código de Verificación	1053615569251229131952

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.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EFC

Generó: WEB

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

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, 29/12/2025 02:28:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053615569** y Nombre: **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ.**

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. **131373254** . 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

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 14:33:03 horas del 29/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053615569,** Apellidos y Nombres **CHACON DIAZ ANDRES FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE BOYACA**, con NIT **891800498-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 1053615569 **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 29/12/2025 02:40 PM

Código Verificación: **2UA39TFB8M**

Válida hasta: **29/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONDUCE CRC
CENTRO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES

Inversiones J2H SAS
NIT. 901324009-5

Conduce CRC Centro de Reconocimiento de Conductores
Codigo de Prestador y Sede 1551603052-01
Avenida Libertadores 22-82 Local 1, Paipa
3208036175 - 3102561346



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 5.716

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
17 DÍA	07 MES	2025 AÑO	PAIPA (BOYACÁ, COLOMBIA) Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
CHACON DIAZ ANDRES FELIPE	MASCULINO	27 AÑOS 1 MESES 26 DÍAS	CC (Tipo)	1053615569 (Número)

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

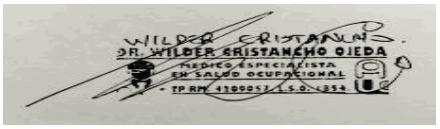
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	NO ALZAR PESO MAYOR DE : 20 KG	CONTROL DE PESO
VALORACIÓN POR EPS : CONTROL MEDICO ANUAL		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

ENTRENAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS LABORES PROPIAS DEL CARGO. SER ORGANIZADO. IDENTIFICAR Y PREVENIR LOS RIESGOS LABORALES. EVITAR FACTORES DE RIESGO: SEDENTARISMO, TABAQUISMO, ALCOHOLISMO, OBESIDAD.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico		Aspirante o Trabajador
Firma: 		**Firma:** 
Nombre: CC: 4209057 - WILDER ALBERTO CRISTANCHO		**Nombre:** CHACON DIAZ ANDRES FELIPE
R. M.: 4209057 **L.S.O.:** RES 1854-26-10-2021	**Código de Seguridad** A951G1M5716	**CC:** 1053615569

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE CHACON DIAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.615.569**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANDRES FELIPE CHACON DIAZ identificado(a) con CC 1053615569 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/11/2017**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SERVICIOS INTEGRALES DE REHABILITACION EN BOYACA LIMITADA- SIREB LTDA SEDE PAIPA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes de diciembre del año 2025.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

PERIODO: 01/01/2025 AL 31/12/2025

ENTIDAD RECEPTORA

GOBERNACION DE BOYACA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANDRES FELIPE CHACON DIAZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.053.615.569 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACA	Municipio	PAIPA
Dirección	BARRIO SAN DANIEL MZ K CASA 1			Teléfonos	3143002635

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MAGDA RUBIELA DIAZ JIMENEZ	46.681.490	MADRE
EFREN DE JESUS CHACON DIAZ	74.324.144	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** X **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	48.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	1.000.000
TOTAL	$ 49.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	3862654004	PAIPA	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLE - CARRO	ZYV-611	$ 30.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CONFIAR	CREDITO	$ 22.000.000
BANCO AGRARIO	CREDITO	$ 5.000.000
BANCO BOGOTA	TARJETA DE CREDITO	$ 9.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO** X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

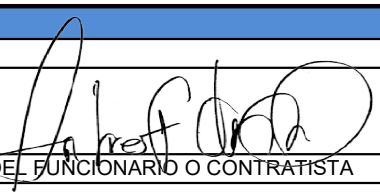
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

TUNJA 02/01/2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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	2026-01-03 15:27

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDRES	FELIPE	CHACON	DIAZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1053615569

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	DUITAMA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	PAIPA

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	GOBERNACION DE BOYACA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Dirección	["Calle 20 No. 9-90 Tunja"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$48.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$1.000.000,00
TOTAL	$49.000.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE - CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	PAIPA	$30.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$22.000.000,00
CREDITO	$5.000.000,00
TARJETA DE CREDITO	$9.000.000,00

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:



02/01/2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186172535

(415)7707212489984(8020) 000014118617253 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 3 6 1 5 5 6 9	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CHACON	DIAZ	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
DG 9 15 14 BRR SAN DANIEL

42. Correo electrónico andresfelipechacondiaz@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 5 0 4 4 0	3 1 4 3 0 0 2 6 3 5	

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
7 1 1 2	2 0 2 3 0 4 0 3	4 6 4 9	2 0 2 3 0 4 0 3		4 7 7 4	4 7 4 1	3 1 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

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 CHACON DIAZ ANDRES FELIPE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO