



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CERVERA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HINCAPIE	NOMBRES ARLEX
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1036223469	GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 1036223469	D.M. 28
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 06 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 1A 21 16 BARRIO 07 DE AGOSTO PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ TELÉFONO 3147665829 EMAIL arlex1706@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2008	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION	12	2021	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE PRODUCCION	12	2013	68227-275291 STD

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	12	2020

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 ESTRUCTURA CRONOLÓGICA COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8352060			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	20	Mes	01	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL PLANEACION			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CALLE 10 10 71					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3005082292			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	11	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL POFESIONAL ASESOR EN CONTRATAC			DEPENDENCIA APOYO A CONTRATACION						DIRECCIÓN CARRERA 2 10 21 CAM					

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 PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016995293			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	16	Mes	02	Año	2024	Día	27	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSTRATISTA PRESTACION DE SER			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 2 10 21 CAM						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3005082292			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	16	Mes	01	Año	2024	Día	25	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROF DE APOYO CONTRATACION			DEPENDENCIA APOYO A CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 2 10 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8352566			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	27	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1001 00. CONTRATO DE PRESTACIO			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 10 10 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8352392			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	01	Año	2022	Día	23	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 10 - 10 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	01	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN						

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 PUERTO BOYACA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	10	Año	2021	Día	22	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	01	Año	2020	Día	28	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	30	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2 con calle 10 esquina				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	17	Mes	01	Año	2018	Día	27	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO BOYACA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	02	Año	2017	Día	29	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Carrera 2 con calle 10 Esquina				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987383300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	09	Año	2016	Día	28	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN carrera 2 con Calle 10 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	05	Año	2015	Día	10	Mes	08	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING COORDINADOR DE PROYECTOS			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2014	Día	14	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING COORDINADOR DE PROYECTOS			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INGEPRON SAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6023457			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	06	Año	2012	Día	01	Mes	08	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE INGENIERIA			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 71 18 75						

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	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

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
FUERZAS MILITARES

NÚMERO 1036223469

APELLIDOS Y NOMBRES
CERVERA HINCAPIE

ARLEX

PERTENECE AL RÁNGULO DE

1ª LINEA 31 - DIC 2022	2ª LINEA 31 - DIC 2032	3ª LINEA 31 - DIC 2042
------------------------------	------------------------------	------------------------------

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 15 FEB 2013



COTE-02000000

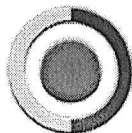
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales

- Este es un documento público que se debe presentar para los siguientes casos:
 - Realizar contratos con cualquier entidad pública.
 - Inscribir a la carrera administrativa.
 - Tener posesión de cargos públicos.
 - Tener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
- En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



OT. Luis I. Guerrero
C.C. 3.396.13
COTE. D.W. 10

EL 09/10/12



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 05 de enero de 2026, a las 15:09:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036223469
Código de Verificación	1036223469260105150924

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287615492



PIB

15:08:37

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) ARLEX CERVERA HINCAPIE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036223469:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 03:12:14 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1036223469

Apellidos y Nombres: CERVERA HINCAPIE ARLEX

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.



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: 6159/00 ext.
30557 (Región)
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.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

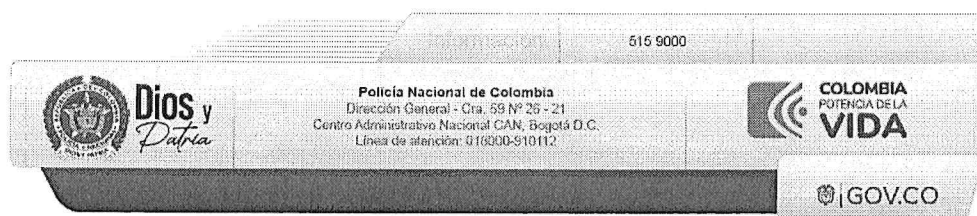
 Consulta Ciudadano

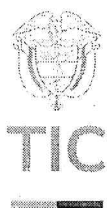
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 03:13:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1036223469** y Nombre: **ARLEX CERVERA HINCAPIE**.

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. **131754794**. 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 Búsqueda Imprimir



**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 1036223469 **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 05/01/2026 03:19 PM



Código Verificación: **524L8E7GAH**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036223469** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
NOMBRES Y APELLIDOS
TIPO DE AFILIADO
PARENTESCO
ESTADO DE AFILIACIÓN
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN
FECHA DE INGRESO A EPS SURA
FECHA RETIRO EPS SURA
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO

CC 1036223469
ARLEX CERVERA HINCAPIE
TITULAR
TITULAR
TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
COBERTURA INTEGRAL
01/03/2022
ACTIVO(A)
197
52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 05/01/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A.

Medellin, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

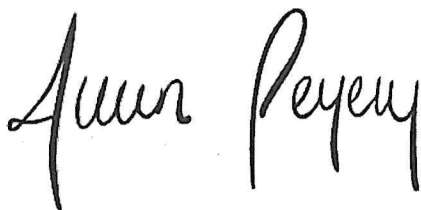
CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ARLEX CERVERA HINCAPIE identificado(a) con C.C No. 1.036.223.469, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

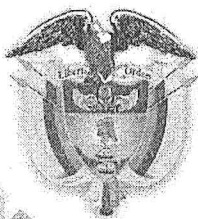
Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de enero del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo



Colegio de Educación Básica y Media Académica

John F. Kennedy

Puerto Boyacá - Boyacá

Eficacia Funcionamiento: 3008 octubre 24 de 1997

Insc. Dane: N.º 115572-000348

Cód. Jefes: 093331

Nit. 820.001.154-5

Acta Individual de Graduación

En Puerto Boyacá, a los 01 días del mes de Diciembre de 2008,
se reunieron con el fin de Formalizar la Graduación de los alumnos de último grado, los suscritos
Rector, Secretaria y Comité de Promoción y Evaluación en la Rectoría del Colegio de
Educación Básica y Media Académica John F. Kennedy. Aprobado por la Secretaría de
Educación del Departamento de Boyacá, según Resolución de Aprobación de Estudios N.º
1805 de junio 13 de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y
aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió
a otorgar el título de:

Bachiller Académico
con Profundización en Informática

Al Graduando cuyos nombres, apellidos e identificación, se relacionan a continuación:

Arlex Cervera Hincapié

Identificado (a) con T.I. No. 92061727967 de Puerto Triunfo

Folio N.º _____ Acta General N.º 22

Dada en Puerto Boyacá a los 05 días del mes de Diciembre de 2008

*Firmada Por: José Calixto Fonseca Cano, C.C. No. 6.764.585 de Tunja (Rector) y María
Esperanza Álvarez Aristizábal, C.C. No. 1.030.524.376 de Bogotá (Secretaria)*



José Calixto Fonseca Cano
C.C. No. 6.764.585 de Tunja

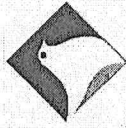


María Esperanza Álvarez Aristizábal
C.C. No. 1.030.524.376 de Bogotá



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre



EL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ

Creado mediante decreto ordenanza No. 0331 de 1987 de la Gobernación de Santander

En atención a que:

Arlex Cervera Hincapié

C.C. 1.036.223.469 de Puerto Triunfo

Ha cumplido con las normas legales y con los requisitos académicos exigidos por el Instituto, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, le confiere el título de

Ingeniero de Producción

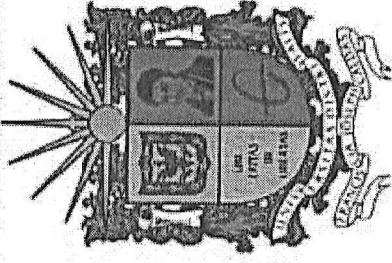
Se expide el presente diploma en Barrancabermeja el 28 de Marzo de 2014

RECTOR

DIRECTOR DE ESCUELA

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO ALFOLIO 171 DEL LIBRO No. 1-INP
REGISTRO No. SGR-12.239-03-14



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en Interventoría y Supervisión de Obras
Construcción**

A

Arlax Ceruera Incajié

Con C. C. No. 1.036.223.469 de Puerto Triunfo

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS. EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., A LOS 4 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2022

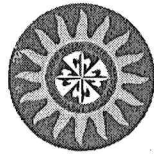
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

No. 54006



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
M E D E L L Í N

Certifica que

Arlex Cervera Hincapié

C.C. No. 1036223469

Participó del:

Diplomado en Contratación Estatal

*Realizado del 23 de septiembre de 2020 al 12 de diciembre de 2020
por la Universidad Santo Tomás Sede Medellín*

*Con una intensidad horaria de:
120 horas*

F. Giovanni

Fray GIOVANNI Guarnizo Valenzuela, O.P.
Vicerrector Académico

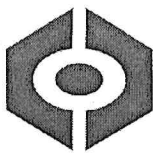


Señales Lda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ARLEX CERVERA HINCAPIE, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 1036223469, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE PRODUCCION con MATRICULA PROFESIONAL 68227-275291 desde el 22 de Abril de 2014, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 582.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la Integridad e Inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



INGEPRON S.A.S

Ingenio y producción
NIT-900326548-2

CERTIFICACION

El señor **ARLEX CERVERA HINCAPIE**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Arilloquia), estuvo vinculado laboralmente con la empresa **INGEPRON (INGENIO Y PRODUCCION) S.A.S.**, desde el 7 de Junio de 2012 hasta 1 de Agosto de 2013, desempeñando el cargo de **Auxiliar de Ingeniería**.

El señor Arlex se destacó por su cumplimiento, responsabilidad, y compromiso por la empresa.

La presente constancia se expide en la ciudad de Barrancabermeja a solicitud del interesado, dada a los treinta y un (31) días del mes de Marzo de 2014.



LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
C.C 7.601.764 SANTA MARTA
REPRESENTANTE LEGAL

www.ingepron.com

ingepronas@hotmail.com luis.fontanilla@hotmail.com



C.C.
BARRANCABERMEJA



INGEPRON S.A.S

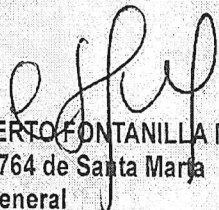
Ingenio y producción
Nit-900386568-2

CERTIFICAMOS QUE:

El señor, **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado con cédula de ciudadanía número 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Antioquia), trabajó para esta empresa en el período comprendido entre el 21 de Julio de 2014 y el 14 de mayo de 2015, desempeñándose en el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**.

Se expide la presente certificación en Barrancabermeja a los catorce (14) días del mes de mayo de 2015.

Cordialmente,


LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
CC. 7.601.764 de Santa María
Gerente General





INGEPRON S.A.S

Ingenio y producción

NIT-900386568-2

CERTIFICAMOS QUE:

El señor. **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado con cédula de ciudadanía número 1.036.223.469 expedida en Puerto Triunfo (Antioquia), trabajó para esta empresa en el periodo comprendido entre el 15 mayo de 2015 y el 10 de agosto de 2016, desempeñándose en el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**.

Se expide la presente certificación en Barrancabermeja a los (20) días del mes de agosto de 2016.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO FONTANILLA MEZA
CC. 7.601.764 de Santa María
Gerente General





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	359 DE 2016
FECHA	:	28 de septiembre de 2016
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL APOYO EN LA GESTION MEDIANTE LA ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 9.000.000,00
PLAZO	:	03 MESES
ACTA INICIO	:	28 de septiembre de 2016
VALOR TOTAL	:	\$ 9.000.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 9.000.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	28 de Diciembre de 2016
ACTA LIQUIDACION	:	28 de Diciembre de 2016

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	072 DE 2017
FECHA	:	08 de febrero de 2017
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROYECTOS, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 33.480.000,00
PLAZO	:	10 MESES Y 24 DIAS
ACTA INICIO	:	08 de febrero de 2017
VALOR TOTAL	:	\$ 33.480.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 33.480.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	29 de Diciembre de 2017
ACTA LIQUIDACION	:	29 de Diciembre de 2017

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO N°	:	016 DE 2018
FECHA	:	17 de enero de 2018
OBJETO	:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA FORMULACION DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	:	\$ 35.133.333,00
PLAZO	:	11 MESES Y 10 DIAS
ACTA INICIO	:	17 de enero de 2018
VALOR TOTAL	:	\$ 35.133.333,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 35.133.333,00
ACTA RECIBO FINAL	:	27 de Diciembre de 2018
ACTA LIQUIDACION	:	27 de Diciembre de 2018

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá los siguientes contratos:

CONTRATO N°	: 029 DE 2019
FECHA	: 30 de enero de 2019
OBJETO	: SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA, PARA EL APOYO TECNICO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA.
VALOR	: \$ 19.800.000,00
PLAZO	: 6 MESES
ACTA INICIO	: 17 de enero de 2018
VALOR TOTAL	: \$ 19.800.000,00
TOTAL EJECUTADO	: \$ 19.800.000,00
ACTA RECIBO FINAL	: 29 de Julio de 2019
ACTA LIQUIDACION	: 29 de Julio de 2019

CONTRATO N°	: 363 DE 2019
FECHA	: 30 de julio de 2019
OBJETO	: SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA, PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR	: \$ 16.500.000,00
PLAZO	: 5 MESES
ACTA INICIO	: 30 de julio de 2019
VALOR TOTAL	: \$ 35.133.333,00
TOTAL EJECUTADO	: \$ 35.133.333,00
ACTA RECIBO FINAL	: 30 de Diciembre de 2019
ACTA LIQUIDACION	: 30 de Diciembre de 2019

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Obras Públicas tales como: los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, apreciaciones sobre las observaciones recibidas al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones publicados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Asegurar mediante el Apoyo y una Supervisión eficiente, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- Apoyar a la Administración Municipal para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
- Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Administración Municipal sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Rendir periódicamente a la Entidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y resolver las consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Elaborar informes y proyectar conceptos e indicadores que apoyen la toma de decisiones de la alta dirección, aplicando los conocimientos profesionales en el desarrollo de dicha actividad.
- Analizar y ajustar el componente financiero en la planeación de los procesos contractuales de la secretaria de obras públicas, con los estudios previos de cada uno.
- Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Secretario de Obras Públicas.

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

IVÁN MAURICIO ÁLVAREZ ORDUZ
Secretario General Municipal
EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA

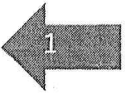
Carrera 2 con Calle 10 Esquina teléfono: (098) 738 33 00

E-MAIL: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co – contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía



EL SECRETARIO DE PLANEACION
DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió y ejecuto a satisfacción con el Municipio de Puerto Triunfo los siguientes contratos en el periodo comprendido desde el año 2020 a 2023:

CONTRATO N°	:	006 DE 2020
FECHA	:	23 de enero de 2020
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS Y APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LICENCIAS SOLICITADAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	:	\$ 38.301.666,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y CINCO (05) DÍAS
ACTA INICIO	:	23 de enero de 2020
VALOR TOTAL	:	\$ 38.301.666,00
TOTAL EJECUTADO	:	\$ 38.301.666,00
ACTA RECIBO FINAL	:	28 de diciembre de 2020
ACTA LIQUIDACION	:	28 de diciembre de 2020

CONTRATO N°	:	001 DE 2021
FECHA	:	15 de enero de 2021
OBJETO	:	SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO

NIT: 890.983.906-4

Alcaldía



		BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA
VALOR	:	\$ 45.333.333,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
ACTA INICIO	:	15 de enero de 2021
VALOR TOTAL	:	\$ 45.333.333,00
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 45.333.333,00
ACTA RECIBO FINAL	:	25 de diciembre de 2021
ACTA LIQUIDACION	:	25 de diciembre de 2021

CONTRATO N°	:	002 DE 2022
FECHA	:	24 de enero de 2022
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA
VALOR	:	\$ 49.500.000,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES
ACTA INICIO	:	24 de enero de 2022
VALOR TOTAL	:	\$ 49.500.000,00
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 49.500.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	23 de Diciembre de 2022
ACTA LIQUIDACION	:	23 de Diciembre de 2022

CONTRATO N°	:	002 DE 2023
FECHA	:	18 de enero de 2023
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

3

		DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	:	\$ 56.666.666,00
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS
ACTA INICIO	:	18 de enero de 2023
VALOR TOTAL	:	\$ 56.666.666,00
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 56.666.666,00
FECHA DE TERMINACION	:	27 de diciembre de 2023
ACTA RECIBO FINAL	:	27 de Diciembre de 2023
ACTA LIQUIDACION	:	27 de Diciembre de 2023

Que en los anteriores contratos cumplió con las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal, en materia de Inversión física, conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Asesorar y apoyar la elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios de los contratos de ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
3. Asesorar y apoyar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
4. Presentar los respectivos informes que en virtud al cumplimiento del objeto contractual le sean solicitados.
5. Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.

" HACER MÁS ES POSIBLE "

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

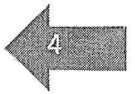
Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**

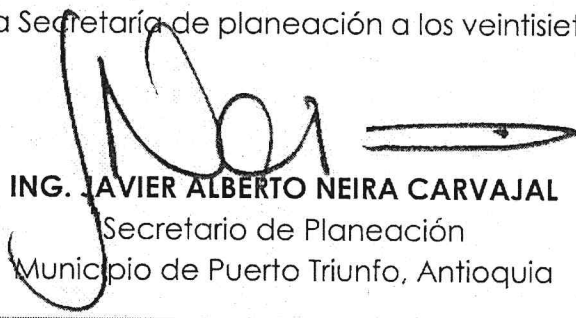
NIT: 890.983.906-4

Alcaldía



6. Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
7. Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
8. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
9. Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
10. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
11. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
12. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
13. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
14. Las demás que le se asignen y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15. Realizar la estructuración de los procesos de contratación que se llevan a cabo desde la secretaria de planeación municipal en cualquiera de sus modalidades (mínima cuantía, contratación directa, selecciones abreviadas, licitaciones y todas aquellas que apliquen en el transcurso de la ejecución).

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría de planeación a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.


ING. JAVIER ALBERTO NEIRA CARVAJAL

Secretario de Planeación
Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

**EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CEVERA HINCAPIE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.036.223.469 DE PUERTO TRIUNFO, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato durante la vigencia 2024:

CONTRATO N.º	:	005 DE 2024
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL QUE ADELANTA LA ALCALDIA DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR INICIAL	:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 18.000.000,00)
ACTA INICIO	:	16 DE ENERO DE 2024
PLAZO INICIAL	:	SEIS (06) MESES
ADICION	:	NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 9.000.000,00)
PRORROGA	:	TRES (03) MESES
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 27.000.000,00
TOTAL, PLAZO		NUEVE (09) MESES
ACTA RECIBO FINAL		25 DE OCTUBRE DE 2024
ACTA LIQUIDACION	:	25 DE OCTUBRE DE 2024

Cumpliendo con las siguientes actividades:

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Brindar apoyo en la realización de estudios previos de los procesos de selección que adelante la administración municipal.
- Cooperar en la revisión de estudios previos de los procesos de selección que se han asignados por el Secretario General o la supervisión.
- Apoyar en la proyección de los distintos procesos de selección que le se han asignados en sus diferentes etapas
- Acompañar en la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de los procesos de selección que le se han asignados.
- Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de la etapa contractual en los procesos que le se han asignados.
- Realizar la revisión y aprobación de las pólizas de los procesos contractuales que le sean asignados
- Brindar apoyo en la revisión de los informes presentados en las cuentas de cobro de los diferentes contratos de obra pública y consultorías conforme a la metodología empleada para el reconocimiento de los costos que adelante el Municipio de Puerto Boyacá.
- Brindar acompañamiento en las diferentes audiencias de asignación de riesgo y/o adjudicación y requerimientos técnicos de los procesos de selección.
- Conceptuar sobre la revisión y verificación aritmética de la propuesta económicas de los diferentes procesos de selección.
- Acompañar en las audiencias de incumplimiento de los contratos de obra pública y consultorías técnicas que adelante la Administración Municipal.
- Apoyar en la interpretación técnica de los presupuestos y los APUS de los procesos de selección relacionados con obra pública.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

- Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades.
- Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio

La presente certificación se expide a solicitud verbal de la interesado(a) para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General del municipio de Puerto Boyacá a los tres (03) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

EDM
PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General Municipal
general@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboró: J. Barajas



www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co



Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal)



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

**EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CEVERA HINCAPIE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.036.223.469 DE PUERTO TRIUNFO, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato durante la vigencia 2024:

CONTRATO N.º	:	088 DE 2024
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA FORMULACIÓN REVISIÓN DE PROYECTOS Y APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ
VALOR INICIAL	:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 28,000,000.00).
PLAZO INICIAL	:	SIETE (07) MESES
ACTA INICIO	:	16 DE FEBRERO DE 2024
ADICION	:	CATORCE MILLONES DE PESOS (\$ 14.000.000,00)
PRORROGA	:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 42.000.000,00
TOTAL, PLAZO		NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DIAS
ACTA RECIBO FINAL		27 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTA LIQUIDACION	:	27 DE DICIEMBRE DE 2024

Cumpliendo con las siguientes actividades:

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de proyectos que se pretendan presentar a través del Sistema General de Regalías.
- Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos relativos a los procesos de contratación que sean solicitados a la Secretaría de Planeación tales como: los estudios previos, estudios del sector, adiciones, suspensiones, ampliaciones, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, así como colaborar activamente en el desarrollo de estudios y elaboración de presupuestos de obra pública.
- Apoyar en la supervisión de los contratos que se encuentren a cargo de la secretaria de Planeación.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Presentar informe de las actividades realizadas al supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá.



www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co



Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal)



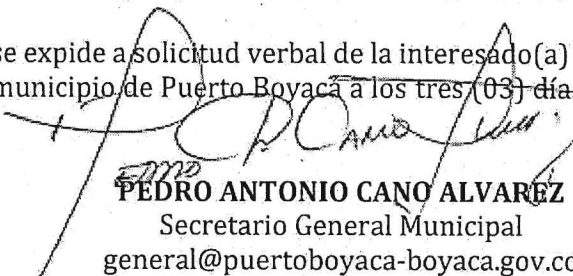
ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

- Y las demás actividades asignadas por el supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio, siempre que se encuentren circunscritas al objeto del presente contrato.

La presente certificación se expide a solicitud verbal de la interesado(a) para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General del municipio de Puerto Boyacá a los tres (03) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).


PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General Municipal
general@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboró: J. Barajas





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

**EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CEVERA HINCAPIE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.036.223.469 DE PUERTO TRIUNFO, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato durante la vigencia 2024:

CONTRATO N.º	:	619 DE 2024
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL QUE ADELANTA LA ALCALDIA DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR INICIAL	:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS MCTE (\$ 7.600.000,00)
PLAZO INICIAL	:	SESENTA Y UN (61) DIAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2024
ACTA INICIO	:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024
TOTAL, EJECUTADO	:	\$ 7.600.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	27 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTA LIQUIDACION	:	27 DE DICIEMBRE DE 2024

Cumpliendo con las siguientes actividades:

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Brindar apoyo en la realización de estudios previos de los procesos de selección que adelante la administración municipal.
- Cooperar en la revisión de estudios previos de los procesos de selección que se han asignados por el Secretario General o la supervisión.
- Apoyar en la proyección de los distintos procesos de selección que le se han asignados en sus diferentes etapas
- Acompañar en la verificación y evaluación de requisitos habilitantes de los procesos de selección que le se han asignados.
- Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de la etapa contractual en los procesos que le se han asignados.
- Realizar la revisión y aprobación de las pólizas de los procesos contractuales que le sean asignados
- Brindar apoyo en la revisión de los informes presentados en las cuentas de cobro de los diferentes contratos de obra pública y consultorías conforme a la metodología empleada para el reconocimiento de los costos que adelante el Municipio de Puerto Boyacá.
- Brindar acompañamiento en las diferentes audiencias de asignación de riesgo y/o adjudicación y requerimientos técnicos de los procesos de selección.
- Conceptuar sobre la revisión y verificación aritmética de la propuesta económicas de los diferentes procesos de selección.
- Acompañar en las audiencias de incumplimiento de los contratos de obra pública y consultorías técnicas que adelante la Administración Municipal.
- Apoyar en la interpretación técnica de los presupuestos y los APUS de los procesos de selección relacionados con obra pública.



www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co



Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal)



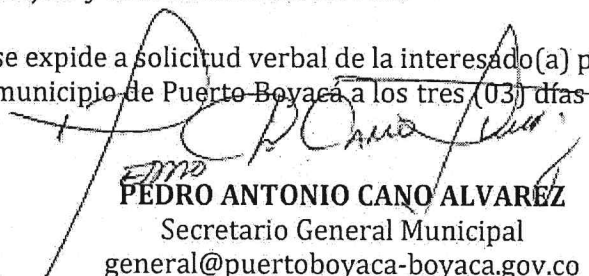
ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

- Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades.
- Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio

La presente certificación se expide a solicitud verbal de la interesado(a) para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General del municipio de Puerto Boyacá a los tres (03) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).


PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General Municipal
general@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboró: J. Barajas



www.puertoboyaca-boyaca.gov.co



alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co



Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal)



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ



EL SECRETARIO DE PLANEACION
DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió y ejecuto a satisfacción con el Municipio de Puerto Triunfo el siguiente contrato en el año 2024:

CONTRATO N°	:	008 DE 2024
FECHA	:	17 DE ENERO DE 2024
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
PLAZO	:	ONCE (11) MESES Y DOS (02) DIAS
ACTA DE INICIO	:	17 DE ENERO DE 2024
VALOR TOTAL	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
TOTAL EJECUTADO	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
ACTA RECIBO FINAL	:	19 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTA LIQUIDACION	:	19 DE DICIEMBRE DE 2024

Que en los anteriores contratos cumplió con las siguientes funciones:

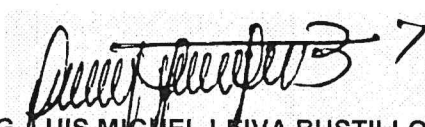
1. Asesorar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal, en materia de Inversión física, conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Asesorar y apoyar la elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios de los contratos de ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
3. Asesorar y apoyar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
4. Presentar los respectivos informes que en virtud al cumplimiento del objeto contractual le sean solicitados.
5. Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
6. Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.



Alcaldía de
PUERTO TRIUNFO
NIT: 890983906-4

7. Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
8. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
9. Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
10. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
11. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
12. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
13. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
14. Las demás que le se asignen y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15. Realizar la estructuración de los procesos de contratación que se llevan a cabo desde la secretaria de planeación municipal en cualquiera de sus modalidades (mínima cuantía, contratación directa, selecciones abreviadas, licitaciones y todas aquellas que apliquen en el transcurso de la ejecución).

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría de planeación a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.


ING. LUIS MIGUEL LEIVA BUSTILLO
Secretario de Planeación
Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia



EL SECRETARIO DE PLANEACION
DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **ARLEX CERVERA HINCAPIE** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.036.223.469 expedida en PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA, suscribió y ejecuto a satisfacción con el Municipio de Puerto Triunfo el siguiente contrato en el año 2025:

CONTRATO N°	:	009 DE 2025
FECHA	:	20 DE ENERO DE 2025
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.
VALOR	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
PLAZO	:	ONCE (11) MESES
ACTA DE INICIO	:	20 DE ENERO DE 2025
VALOR TOTAL	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
TOTAL EJECUTADO	:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 55.000.000,00) M/CTE.
ACTA RECIBO FINAL	:	19 DE DICIEMBRE DE 2025
ACTA LIQUIDACION	:	19 DE DICIEMBRE DE 2025

Que en los anteriores contratos cumplió con las siguientes funciones:

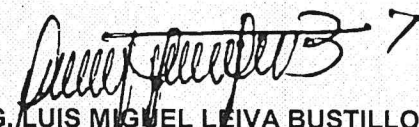
1. Asesorar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal, en materia de Inversión física, conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Asesorar y apoyar la elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios de los contratos de ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
3. Asesorar y apoyar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión física, cuya responsabilidad recaiga en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal.
4. Presentar los respectivos informes que en virtud al cumplimiento del objeto contractual le sean solicitados.
5. Atender oportunamente los requerimientos en materia de visitas técnicas para identificación de problemas, necesidades y expectativas razonables de la comunidad, debiendo presentar informes correspondientes a la situación actual, las alternativas de solución, los presupuestos de las obras propuestas, los análisis de precios unitarios cuando a ello haya lugar.
6. Apoyar en la formulación y/o elaboración y/o revisión de proyectos para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal.



Alcaldía de
PUERTO TRIUNFO
NIT: 890983906-4

7. Informar a la Administración Municipal en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la Entidad.
8. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
9. Armonizar las actividades del contratante y Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos.
10. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes.
11. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Administración Municipal de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Administración Municipal.
12. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los contratos.
13. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
14. Las demás que le se asignen y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15. Realizar la estructuración de los procesos de contratación que se llevan a cabo desde la secretaria de planeación municipal en cualquiera de sus modalidades (mínima cuantía, contratación directa, selecciones abreviadas, licitaciones y todas aquellas que apliquen en el transcurso de la ejecución).

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría de planeación a los cinco (05) días del mes de enero del 2026.


ING. LUIS MIGUEL LEIVA BUSTILLO
Secretario de Planeación
Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia

Tipo de declaración	PERIÓDICO			Fecha de publicación	2026-01-13 11:50		
Nombres y apellidos completos							
Primer nombre		Segundo nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
ARLEX				CERVERA		HINCAPIE	
Documento de identificación							
Tipo		CEDULA DE CIUDADANIA		Número		1036223469	
Lugar de nacimiento							
País		Departamento		Municipio			
COLOMBIA		ANTIOQUIA		PUERTO TRIUNFO			
Lugar de domicilio							
País		Departamento		Municipio			
COLOMBIA		BOYACÁ		PUERTO BOYACÁ			
Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje				ALCALDIA DE PUERTO BOYACA			
Lugar de sede							
País		Departamento		Municipio			
COLOMBIA		BOYACÁ		PUERTO BOYACÁ			
Dirección		["Carrera 2a No 9-47"]					
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	\$177.700.333,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$177.700.333,00

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	\$8.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	BOYACÁ	PUERTO BOYACÁ	\$100.000.000,00
CARRO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	\$95.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	PUERTO TRIUNFO	\$20.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
HIPOTECA	\$58.586.636,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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 ☒

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 ☐

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
4923	OCASIONAL

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 ☐

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
YENIS		CADENA	MORENO

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 ☒

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☒

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☒

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☒

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

☒

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

☒

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:

--



N° 67.241

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
29 DÍA	12 MES	2023 AÑO	PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ, COLOMBIA)	
Ciudad			EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE				
PARTICULARES				
Empresa en misión				
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cédula de Ciudadanía, CE, Cédula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)				
CERVERA HINCAPIE ARLEX			Genero	Edad
Apellidos y Nombres			MASCULINO	31 AÑOS 6 MESES 11 DÍAS
Carga			CC	1036223469
PROFESIONAL DE APOYO			Tipo	Número
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL				
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO				
Observaciones: NO APLICA				
NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)				
N/A				
RESTRICCIONES LABORALES				
SIN RESTRICCIONES LABORALES				
TIPO				
NO APLICA				
RECOMENDACIONES				
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:				
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR				
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HABITOS SALUDABLES
		INCLUIR EN LOS PVE DE LA EMPRESA SEGÚN LOS RIESGOS DE EXPOSICIÓN		CONTROL DE PESO : BAJAR DE PESO
				HACER DEPORTE
				DIETA BALANCEADA
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.				
Médico		Aspirante o Trabajador		
 Dra. Astrid Buelvas Bastos Med. Especial. en Salud Ocupacional R.M. 6013 Lic. en S. Ocupac. 3596		 CERVERA HINCAPIE ARLEX		
Firma:		Firma:		
Nombre: BUELVAS BASTOS ASTRID		Nombre: CERVERA HINCAPIE ARLEX		
R. M.: 0813		CC: 1036223469		
L.S.O.: 3596		Código de Seguridad		
		L128R1X67241		