S-2025-021281-SECCON

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

FECHA PRESENTE ACTA	diciembre de 2025		
CONTRATO __X___ CONVENIO ____	No. 2368	DE FECHA: 04/07/2025	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN (98).		
CONTRATISTA	Paula Lorena Martinez Rodriguez		NIT:1056931401-1 :
			C.C:1056931401
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Claudia Cristina Rodriguez Lopez		C.C:40032042
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 25.596.324,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 25.596.324,00	
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES Y VEINTISIETE (27)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha:	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha:	
PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES Y VEINTISIETE (27)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	04/07/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha:		
ACTA DE REINICIACIÓN N° **Error!**	De Fecha:		
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	30/12/2025		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	01 de diciembre de 2025 a 30 de diciembre de 2025		
RBPP N°	2024 00415 0213-A3		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 5267 AÑO: 2025, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN se reunieron los señores, Claudia Cristina Rodriguez Lopez Interventor / Supervisor y el señor Paula Lorena Martinez Rodriguez como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 7996324383 del mes (es) diciembre de 2025 de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

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

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

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 25.596.324,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 4.338.360,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 21.257.964,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 25.596.324,00	$ 25.596.324,00

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

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

No. CUENTA: 88250722022	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS:	CORRIENTE:

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

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

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

Firma: _____
Nombre: Claudia Cristina Rodriguez Lopez
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: Paula Lorena Martinez Rodriguez
CONTRATISTA

Radicado No. S-2025-021281-SECCON

- Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

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

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

S-2025-021281-SECCON

PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA

S-2025-012758-SECCON

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

FECHA PRESENTE ACTA	03/07/2025		
CONTRATO _X_ CONVENIO ___	No. 005	DE FECHA: 03/01/2025	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN (56).		
CONTRATISTA	PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ		NIT:1056931401-1 C.C:1056931401
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO		C.C:24176498
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 26.030.160,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 26.030.160,00	
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	SEIS (6) MESES Y CERO (0)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	04/01/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	03/07/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DEL 04 DE MAYO DE 2025 A 03 DE JULIO DE 2025		
RBPP N°	2024 00415 0213-A1		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 7_____ AÑO: 2025_____, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN se reunieron los señores, SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO Interventor / Supervisor y el señor PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 4611244351, 7977632506, 7977638350 del mes (es) MAYO, JUNIO, Y JULIO DE 2025 de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

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

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

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 26.030.160,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 8.676.720,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 17.353.440,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 26.030.160,00	$ 26.030.160,00

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

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

No. CUENTA: 88250722022	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

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

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

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

Firma: _____
Nombre: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA

Radicado No. S-2025-012758-SECCON
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

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

S-2025-012758-SECCON

PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA

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

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE DE 2024		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 2386	DE FECHA: 12/07/2024	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN (31)		
CONTRATISTA	PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ		NIT:1056931401-1 : C.C:1056931401
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO		C.C:24176498
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 16.848.000,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° 1 _____	VALOR	$ 8.424.000,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 25.272.000,00	
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES Y DIECISEIS (16)DÍAS		
PRORROGA N° 1_____	Tiempo: DOS (02) MESES	De Fecha: 22/10/2024	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	CINCO(05)MESESYDIECISEIS(16)DIAS		
FECHA DE INICIACIÓN	16/07/2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	31/10/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	31/12/2024		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	01 de diciembre de 2024 a 31 de diciembre de 2024		
RBPP N°	2024 00415 0108		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 5131 AÑO: 2024, RPC No 8873 AÑO 2024.

En las oficinas de DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN se reunieron los señores, SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO Interventor / Supervisor y el señor PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 4582012052 del mes (es) DICIEMBRE DE 2024 de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

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

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

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 25.272.000,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 4.212.000,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 21.060.000,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 25.272.000,00	$ 25.272.000,00

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

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

No. CUENTA: 88250722022	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

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

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

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

Firma: _____
Nombre: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA

Radicado No. S-2024-022423-SECCON
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

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

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN

En su calidad de Administradora de la Plataforma SECOP II de la Gobernación de Boyacá

CERTIFICA:

Que la señorita, **PAULA LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,** identificada con la cedula de ciudadanía número **1.056.931.401 expedida en Toca,** es idónea en el manejo de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en esta secretaria en tareas relacionadas con la creación, solicitud, apertura, adjudicación, ejecución, seguimiento, modificación y terminación de contratación en dicha plataforma; experiencia adquirida desde el mes de febrero de 2022 a la fecha de expedición de la presente certificación .

La presente se expide en Tunja, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintitres (2023).



SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA PROCESOS DE SELECCIÓN

Proyectó: SEBG

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 1**
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		**FECHA: 19/Abr/2023**

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **PAULA LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía o NIT No. **1.056.931.401** expedida en **TOCA**, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 0009-2024** de fecha **09/01/2024**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN (16).
Valor Inicial	$ 25.272.000,00
Plazo Inicial	CINCO (5) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
Fecha de Inicio	09/01/2024
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 16.848.000,00
Valor Total	$ 25.272.000,00
Plazo Ejecutado	CUATRO (4) MESES Y CERO (0) DÍAS
Plazo Total	CINCO (5) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
Fecha Terminación	30/06/2024
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _X__ NO ___
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Realizar el análisis de documentos que sean asignados a través de correo oficial y/o reparto, bajo estricta responsabilidad, asumiendo el compromiso de verificación de soportes a través de las plataformas existentes y/o soportes entregados, con firmando la viabilidad para el trámite en estricto derecho de turno y/o plazos estimados por la secretaria de Contratación en el manual de procesos y procedimientos. 2. Organizar la documentación, revisar y analizar estudios previos, verificación de datos , reconocimiento de documentos soporte, confirmación de requisitos de acuerdo a lista de chequeo y TRD, para los diferentes procesos de Contratación. 3. Realizar las correspondientes cargues del proceso asignado en la página del SECOP II, atendiendo estrictamente los flujos de aprobación en los tiempos reales conforme lo establece la normatividad vigente, utilizando la clave y contraseña personal asignada bajo su estricta responsabilidad. 4. Realizar seguimiento para la legalización y perfeccionamiento de los contratos, incluye la proyección de aprobación de pólizas y notificación de supervisión a través de los medios autorizados (plataforma Quyne) . 5. Proyectar actos administrativos (resoluciones), minutas (contratos), modificatorios, adicionales de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor. 6. Diligenciar las bases de datos y/o plataformas asignadas para reportar las actividades realizadas en cada periodo de reporte y hacer entrega de cada expediente al funcionario responsable

de la VPN . 7. Proyectar respuesta en los términos de ley a derechos de petición, solicitudes de los entes de control, oficios y demás documentos que le sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne. 8. Colaborar con la consolidación de informes de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Contratación, por necesidad del servicio .

Dada en Tunja, a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: **Álvaro Cárdenas**
Técnico

Dirección: CALLE 20 # 9-90 Gobernación de Boyacá
Correo electrónico: contactenos@boyaca.gov.co
Teléfono: 7420150

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 1**
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		**FECHA: 19/Abr/2023**

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **PAULA LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía o NIT No. **1.056.931.401** expedida en **TOCA**, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 0099-2023** de fecha **16/01/2023**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN (24).
Valor Inicial	$ 24.288.000,00
Plazo Inicial	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DÍAS
Fecha de Inicio	16/01/2023
Adiciones, prorrogas	$ 10.524.800,00 TRES(3) MESES Y CATORCE (14)DÍAS
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 34.812.800,00
Valor Total	$ 34.812.800,00
Plazo Ejecutado	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS
Plazo Total	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS
Fecha Terminación	29/12/2023
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI ___ NO _X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Proyectar conceptos jurídicos de acuerdo a la necesidad del servicio, específicamente en la viabilidad de trámites contractuales. 2. Realizar el análisis de documentos que sean asignados a través de correo oficial y/o reparto, bajo estricta responsabilidad, asumiendo el compromiso de verificación de soportes a través de las plataformas existentes y/o soportes entregados, confirmando la viabilidad para el trámite en estricto derecho de turno y/o plazos estimados por la secretaria de Contratación en el manual de procesos y procedimientos. 3. Organizar la documentación, revisar y analizar estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos de Contratación directa – Contratos de Prestación de Servicios. 4. Realizar las correspondientes publicaciones del proceso asignado en la página del SECOP II, en los tiempos reales conforme lo establece la normatividad vigente, utilizando la clave y contraseña personal asignada bajo su estricta responsabilidad. 5. Alimentar las bases de datos que le sean asignadas, inherentes al control de trámites adelantados, garantizando la seguridad de la información. 6 Revisar y proyectar actas de aprobación de pólizas de acuerdo a la necesidad del servicio confirmado bajo su responsabilidad la validez, idoneidad, existencia y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan al contrato (se anexa reporte de

verificación en página). 7. Proyectar respuesta en los términos de ley a derechos de petición, solicitudes de los entes de control, esta actividad no fue asignada para el presente periodo x oficios y demás documentos que le sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne.

Dada en Tunja, a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: **Álvaro Cárdenas**
Técnico

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 1**
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		**FECHA: 19/Abr/2023**

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **PAULA LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía o NIT No. **1.056.931.401** expedida en **TOCA**, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 0009-2024** de fecha **09/01/2024**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN (16).
Valor Inicial	$ 25.272.000,00
Plazo Inicial	CINCO (5) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
Fecha de Inicio	09/01/2024
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 16.848.000,00
Valor Total	$ 25.272.000,00
Plazo Ejecutado	CUATRO (4) MESES Y CERO (0) DÍAS
Plazo Total	CINCO (5) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
Fecha Terminación	30/06/2024
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _X__ NO ___
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Realizar el análisis de documentos que sean asignados a través de correo oficial y/o reparto, bajo estricta responsabilidad, asumiendo el compromiso de verificación de soportes a través de las plataformas existentes y/o soportes entregados, con firmando la viabilidad para el trámite en estricto derecho de turno y/o plazos estimados por la secretaria de Contratación en el manual de procesos y procedimientos. 2. Organizar la documentación, revisar y analizar estudios previos, verificación de datos , reconocimiento de documentos soporte, confirmación de requisitos de acuerdo a lista de chequeo y TRD, para los diferentes procesos de Contratación. 3. Realizar las correspondientes cargues del proceso asignado en la página del SECOP II, atendiendo estrictamente los flujos de aprobación en los tiempos reales conforme lo establece la normatividad vigente, utilizando la clave y contraseña personal asignada bajo su estricta responsabilidad. 4. Realizar seguimiento para la legalización y perfeccionamiento de los contratos, incluye la proyección de aprobación de pólizas y notificación de supervisión a través de los medios autorizados (plataforma Quyne) . 5. Proyectar actos administrativos (resoluciones), minutas (contratos), modificatorios, adicionales de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor. 6. Diligenciar las bases de datos y/o plataformas asignadas para reportar las actividades realizadas en cada periodo de reporte y hacer entrega de cada expediente al funcionario responsable

de la VPN . 7. Proyectar respuesta en los términos de ley a derechos de petición, solicitudes de los entes de control, oficios y demás documentos que le sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne. 8. Colaborar con la consolidación de informes de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Contratación, por necesidad del servicio .

Dada en Tunja, a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: **Álvaro Cárdenas**
Técnico

Dirección: CALLE 20 # 9-90 Gobernación de Boyacá
Correo electrónico: contactenos@boyaca.gov.co
Teléfono: 7420150

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaría de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con NIT. 891.800.498-1 y Nombre o Razón Social**: PAULA LORENA MARTINEZ RODRIGUEZ,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía 1.056.931.401 expedida en TOCA, suscribieron los contratos y/o convenios N° **1372-2022** de fecha 28/01/2022**,** el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE CONTRATACION (50)
Valor Inicial	**$23.808.000.00**
Plazo Inicial	**OCHO (8) MESES**
Fecha de Inicio	**01/02/2022**
Adiciones, prorrogas	**SI aplica**
Suspensiones	**NO aplica**
Reinicio	**NO aplica**
Cesión	**NO aplica**
Valor Ejecutado	**SI aplica $32.736.000.00**
Valor Total	**SI aplica $32.736.000.00**
Plazo Ejecutado	**SI aplica ONCE (11) MESES**
Plazo Total	**SI aplica ONCE (11) MESES**
Fecha Terminación	**SI aplica 30/12/2022**
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	**SI ____ NO __X__**
El contrato se terminó de manera anticipada.	**SI ____ NO __X__** **Fecha:**
Fecha de Liquidación	**NO aplica**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO:

1. Proyectar conceptos jurídicos de acuerdo a la necesidad del servicio, específicamente en la viabilidad de trámites contractuales. **2.** Realizar el análisis de documentos que sean asignados a través de correo oficial y/o reparto, bajo estricta responsabilidad, asumiendo el compromiso de verificación de soportes a través de las plataformas existentes y/o soportes entregados, confirmando la viabilidad para el trámite en estricto derecho de turno y/o plazos estimados por la secretaria de Contratación en el manual de procesos y procedimientos. **3.**

Organizar la documentación, revisar y analizar estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferente s procesos de Contratación directa – Contratos de Prestación de Servicios. **4.** Realizar las correspondientes publicaciones del proceso asignado en la página del SECOP II, en los tiempos reales conforme lo establece la normatividad vigente, utilizando la clave y contraseña personal asignada bajo su estricta responsabilidad. **5.** Alimentar las bases de datos que le sean asignadas, inherentes al control de trámites adelantados, garantizando la seguridad de la información. **6.** Revisar y proyectar actas de aprobación de pólizas de acuerdo a la necesidad del servicio confirmado bajo su responsabilidad la validez, idoneidad, existencia y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan al contrato (se anexa reporte de verificación en página). **7.** Proyectar respuesta en los términos de ley a derechos de petición, solicitudes de los entes de control, oficios y demás documentos que le sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne.

Dada en Tunja, a veintiocho (28) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario(a) de Contratación

Proyecto: María Auzaque
Secretaria Ejecutiva (E)