DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141152925707

(415)7707212489984(8020) 000014115292570 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 0 0 4 6 3 7 4	3	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 0 4 6 3 7 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FIRACATIVE	MORALES	DERLY	MARITZA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 47 3 18 BRR LAS QUINTAS

42. Correo electrónico tecniarchivosdj@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 3 5 1 4 8 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FIRACATIVE MORALES DERLY MARITZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287340669

PIB
10:36:53
Hoja 1 de 01

2

Bogotá DC, 02 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) DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40046374:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

3

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 viernes 02 de enero de 2026, a las 10:34:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40046374
Código de Verificación	40046374260102103438

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

3

4

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:38:34 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **40046374**
Apellidos y Nombres: **FIRACATIVE MORALES DERLY MARITZA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

5

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2026 10:49:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40046374** y Nombre: **DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES.**

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. **131582844** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

6

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40046374 **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 02/01/2026 10:46 AM

Código Verificación: **C5F17QNLKR**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS; CONDICIONES DEL CONTRATO Y VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES, identificado con C.C. No.40046374 expedida en Tunja -, Boyacá, a través del presente y bajo la gravedad de juramento, libre y voluntariamente,

DECLARO QUE,

1. Conocí los estudios y documentos previos del proceso precontractual que adelanta el Municipio de SOMONDOCO, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE CONTROL INTERNO, INFORME A ENTES DE CONTROL (PASIVOCOL), ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY.".**
2. Acepto los estudios, especificaciones y documentos del Proceso precontractual.
3. Tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones a los documentos del proceso.
4. Me encuentro debidamente facultado para suscribir el Contrato, con el objeto y alcance señalado en los estudios y documentos previos.
5. Al momento de la celebración del contrato y con la suscripción de este, declaro no encontrarme en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni prohibición, de carácter constitucional o legal, para ejecutarlo, en los términos de los estudios y documentos previos y con el objeto y alcance antes señalados, especialmente en cuanto
6. Me encuentro a paz y salvo con mis obligaciones laborales, frente al sistema de seguridad social integral y en materia de alimentos.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta técnica y económica es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad Territorial, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. En el caso que la Entidad encuentre que la información no sea verídica, soy consciente de las sanciones penales en que puedo incurrir, tales como falsedad en documento público.
8. Tengo claridad, que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
9. En el evento en que se me adjudique el Contrato, me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado, si a ello hubiere lugar.
10. Acepto notificaciones personales a través de medios físicos y electrónicos, conforme a la información suministrada en la propuesta.

En constancia, suscribo la presente declaración en el Municipio de Somondoco Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025), adjuntándolo a la propuesta técnica y económica y con el objeto de que forme parte del expediente administrativo contractual, para los fines a que haya lugar.

DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES
C.C. No. 40046374 expedida en Tunja- Boyacá



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 40.046.374
FIRACATIVE MORALES
APELLIDOS
DERLY MARITZA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-AGO-1979
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.53 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO
04-DIC-1997 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0700100-00210121-F-0040046374-20100122 0020197482A 1 6770607423

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Firacative	Morales	Derly Maritza

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 40046374	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 08 AÑO 1979	CALLE 48N 3 18 UNO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	TUNJA		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3204351482	EMAIL	tecniarchivosdj@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	01	AÑO	1991

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3		X	MAESTRIA GESTION INTEGRADA: CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, PRL Y RSC			
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	05	2015	87183
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION	01	1997	4605

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 PEDAGOGICA Y	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION	09	1998
GOBERNACION DE BOYACA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		SEMINARIO ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	07	2004
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		CONGRESO NACIONAL DE CALIDAD	05	2010
GOBERNACION DE BOYACA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		DOCUMENTO ELECTRONICO	10	2012
GOBERNACION DE BOYACA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SEMINARIO DOCUMENTO ELECTRONICO EN LA INICIATIVA CERO PAPEL	10	2012
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS -PGD-PINAR-BANCO TERMINOLOGICO	04	2014
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		SEMINARIO NEGOCIACION EFECTIVA	04	2015
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SEMINARIO NEGOCIOS ELECTRONICOS Y SUS ESTRATEGIAS PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL	04	2015
WORL COUNCIL FOR QUALITY	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SEMINARIO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	09	2020
DEPARTAMENTO ADMINISTRAIVO DE LA FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		MODULOS FUNDAMENTOS DE MIPG	07	2021
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	10	2021
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	10	2021
DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE LA FUNCION PUBLICO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		FUNDAMENTOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	01	2024
INSTITUCION EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		CURSO HUMANIZACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	02	2025
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	02	2025
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN AUDITORIA DE SISTEMAS DE GESTION ISO 19011:2028	03	2025

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN VICENTE - RAMIRIQUI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* RAMIRIQUÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GERENCIA						*DIRECCIÓN* Cra 3° N° 7 - 21					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera 4 No. 3-63					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Alcaldia Municipal Viracacha Centro					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO|						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL PARQUE PRINCIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBEIRNO						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PESCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PESCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3182152524	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138460477	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR MIPG	*DEPENDENCIA* SEC. DE GOBIERNO Y CONVIVENCI						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 7 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203907157	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESORIA MIPG	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE nullA A NORTE null null ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TOCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TOCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3174574541	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA. ASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE nullA B nullA null OESTE					

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 TIBANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3105474407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR ARCHIVO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE nullB A nullA null NORTE							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3138466047	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 4A B nullA null NORTE							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PESCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3182152524	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	09	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE nullA B NORTE nullA null OESTE							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA -TUNJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 320562458	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	06	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA nullA A nullA null NORTE							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOMONDOCO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOMONDOCO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3212490320	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	17	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR CONTROL INT	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE nullA B NORTE nullA null NORTE							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA -TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SUBGERENCA ADMINSTRIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 1A OESTE 1A 1 OESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A A NORTE 3A 63 ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA -TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 304600648	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GERENCIA						*DIRECCIÓN* - KILOMETRO 1 VIA TUNJA SORCA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR MIPG	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63 PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Carrera 6 2-73					

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 TUTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO|					*DIRECCIÓN* Calle 5 No 6 - 41 Tuta - Boyaca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD MACANAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 4 N 7-24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Carrera 6 2-73						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138460477	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL PARQUE PRINCIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN VICENTE - RAMIRIQUI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* RAMIRIQUÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GERENCIA						*DIRECCIÓN* Cra 3° N° 7 - 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	07	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBEIRNO						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7351368	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Calle 5 No 6 - 41 Tuta - Boyaca					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Carrera 6 2-73					

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 LA CAPILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 5 53 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBEIRNO					*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176569254	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 37 null PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2019	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Carrera 6 2-73						

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 LA CAPILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETAIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SERETARIA GOBIERNO						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETAIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Alcaldia Municipal Viracacha Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RAMIRIQUI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* RAMIRIQUÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Carrera 6 No 7-35					

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 JENESANO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	04	*Año* 2018	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Carrera 6 2-73						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Alcaldia Municipal Viracacha Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JENESANO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA CAPILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LA CAPILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A PROYECTOS ARCHIVISTICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 63 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VIRACACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* VIRACACHÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Alcaldia Municipal Viracacha Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACANAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MACANAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAIPA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 # 25 - 14, PISO 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECERATARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17						

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 JENESANO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* JENESANO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 7 11 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TIBANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TIBANÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GENERAL						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No. 6-17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GACHANTIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* GACHANTIVÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION ARCHIVISTIC	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 10 18 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GACHANTIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* GACHANTIVÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION ARCHIVISTIC	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 10 18 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GACHANTIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* GACHANTIVÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO GESTION ARCHIVISTICA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 18 PARQUE PRINCIPAL					

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 GACHANTIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* GACHANTIVÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL					

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*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento ENERO 1 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

HOJA DE VIDA

DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES

Perfil profesional:

Administradora de empresas con amplia trayectoria en el fortalecimiento institucional a través de la implementación, mantenimiento y auditoría del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Experta en el diseño de arquitecturas de **Control Interno** bajo el marco COSO y la normativa legal vigente, asegurando la alineación de los procesos estratégicos con los objetivos organizacionales, Para garantizar la efectividad organizacional, la metodología de trabajo se centra en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), estructurando el control interno de con la Planeación Estratégica, la Ejecución de Auditoría, la Evaluación Independiente y los Planes de Mejoramiento.

Datos personales:

Nombre: Derly Maritza Firacative Morales
Dirección: Calle 47 No 3-18 Barrio las Quintas
Teléfono: 3204351482
E-mail: tecniarchivosdj@gmail.com

Estudios Realizados:

Universitarios.

Universidad: Centro Internacional de posgrados -CEUPE – Madrid España
Título obtenido: Candidata a Magister en Sistemas Integrados de Gestion
Fecha: Actualmente cursando **2026**

Universidad: Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja.
Titulo obtenido: Administradora de empresas.
Fecha de grado: 31-07-2015
Tarjeta Profesional: 87183

Universidad: Convenio UPTC- SENA
Título obtenido: Profesional en Archivística
Fecha de terminación: 30-09-1999
Tarjeta Profesional: 4608 "Colegio Colombiano de Archivistas"

DIPLOMADO

Politécnico Gran Colombiano
Diplomado: DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN - ISO 19011:2018
AÑO: 2025

Universidad: Escuela Superior de Administración Pública.
Seminario: AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD
AÑO: 2021

Universidad: Escuela Superior de Administración Publica.
Diplomado: CONTRATACION ESTATAL
AÑO: 2021

Universidad: QUALITY FORUM, Red Internacional de expertos de Calidad y Excelencia-
Seminario: Modelo Integrado de Planeación y Gestion - MIPG
Año: 2020

Universidad: Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja.
Curso de profundización: Gerencia de Tecnología
Año: 2015

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

Universidad: Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja.
Seminario: Negociación efectiva
Año:2015

Universidad: Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja.
Seminario: Como desarrollar con éxito un proyecto de investigación.
Año: 2015.

Universidad: Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja.
Seminario: Los negocios electrónicos y sus estrategias para la competitividad empresarial.
Año: 2010

Secundarios.
Colegio: Inem Carlos Arturo Torres – Tunja.
Titulo obtenido: Bachiller comercial- Técnico en secretariado.

Seminarios y otros

- Procuraduría General de la Nación, Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito, Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, Departamento Administrativo de la Función Pública, Archivo General de la Nación. Seminario: Transparencia en la integridad de la Gestión Pública. Año: 2018
- Seminario: Jornada de Socialización de instrumentos archivísticos: GUIAS - PGD-PINAR-BANCO TERMINOLOGICO, Archivo General de la Nación, Bogotá los días 24 y 25 de abril del 2014.
- Seminario: La XII jornada Departamental de archivos y el documento electrónico en la iniciativa cero papeles, Gobernación de Boyacá, Paipa 26 de octubre del 2012
- Segundo congreso Nacional de Calidad, Universidad Santo Tomas de Aquino Tunja. Tunja 18 y 19 de mayo del 2010.
- Seminario Taller: ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL PARA MUNICIPIOS, Gobernación de Boyacá, Tunja 22, 23 y 24 de julio del 2004.

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

- Seminario: VI JORNADA DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS, Gobernación de Boyacá, Tunja 15 y 16 de agosto del 2002.
- Seminario: principios básicos sobre a la organización de archivos de gestión, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Tunja, primero de septiembre de 1998.

Experiencia Laboral:

AÑO 2025

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESCA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría articulación del sistema integrado de gestión MIPG y el sistema de control interno en su séptima dimensión de la Alcaldía municipal de Pesca"
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 43.000. 000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría articulación del sistema integrado de gestión MIPG y desarrollo de la dimensión de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Toca."
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 42.350.000 pesos m/cte

ALCALDÍA MUNICIPAL DE JENESANO -
Tiempo de ejecución: 11 meses y 13 dias.
Objeto: Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional, la promoción y coordinación interinstitucional de la Alcaldía de Jenesano Boyacá en la implantación del modelo integrado de planeación y gestión.
Tiempo de ejecución: Once (11) meses y trece (13) dias
Valor: 58.161.366, 67 pesos, M/CTE

AÑO 2024

GOBERNACION DE BOYACA- CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA-CRIB- "Prestacion de servicios profesionales, organización del fondo acumulado de la Empresa Social del Estado -CRIB- del año 1965 al año 1990
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 110.000. 000 Millones de pesos

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESCA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría articulación del sistema integrado de gestión MIPG de la Alcaldía municipal de Pesca"
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 43.000. 000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría articulación del sistema integrado de gestión MIPG de la Alcaldía municipal de Toca."
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 30.000. 000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIRACACHA - "prestación de servicios profesionales para la asesoría en el área de gestión documental, ley de transparencia y modelo de planeacion y gestión en el municipio de Viracacha.
Tiempo de ejecución: 6 meses
Valor: 15.000.000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE JENESANO -
Tiempo de ejecución: 11 y nueve dias meses
Objeto: Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional, la promoción y coordinación interinstitucional de la alcaldía de Jenesano Boyacá en la implantación del modelo integrado de planeación y gestión.
Tiempo de ejecución: 5 meses
Valor: 44.600.000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOMONDOCO
Tiempo de ejecución: Cinco (5) meses.
Objeto: Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento y de la séptima dimensión de MIPG- Control interno de Gestion.
Valor: 19.000.000 millones de pesos

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

AÑO 2023

GOBERNACION DE BOYACA- CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA- CRIB- "Prestacion de servicios profesionales, organización del fondo acumulado de la Empresa Social del Estado -CRIB- del año 1991 al año 2022
Tiempo de ejecución: 12 meses
Valor: 140.000. 000 Millones de pesos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUTA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría en el área de gestión documental ley de transparencia y acceso a la informacion publica, y articulación del sistema integrado de gestión MIPG de la Alcaldía municipal de Tuta."
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 44.000. 000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIRACACHA - "prestación de servicios profesionales para la asesoría en el área de gestión documental, ley de transparencia y modelo de planeacion y gestión en el municipio de Viracacha.
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 44.000.000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE JENESANO - "
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, LA PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE JENESANO BOYACÁ EN LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
Tiempo de ejecución: 5 meses
Valor: 16.000.000 Millones de pesos.

AÑO 2022

GOBERNACION DE BOYACA- CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA- CRIB- "Asesoria y prestación de servicios para la elaboración de los instrumentos archivísticos"
Tiempo de ejecución: 3 meses
Valor: 16.000. 000 Millones de pesos

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUTA - "Prestación de servicios profesionales para la asesoría en el área de gestión documental ley de transparencia y acceso a la informacion publica, y articulación del sistema integrado de gestión MIPG de la Alcaldía municipal de Tuta."
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 34.000. 000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIRACACHA - "prestación de servicios profesionales para la asesoría en el área de gestión documental, ley de transparencia y modelo de planeacion y gestión en el municipio de Viracacha.
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 46.894.935 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA - "prestación de servicios profesionales para la asesoría y construcción en los componentes de gestión documental, gobierno digital, ley de transparencia y acceso a la informacion pública y la implementación de las dimensiones de MIPG para la Alcaldía de la Capilla
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 33.900.000 Mil pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUESCA - "Asesoria y prestación de servicios para la elaboración de los instrumentos archivísticos"
Tiempo de ejecución: 11 meses
Valor: 10.000.000 Millones de pesos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACANAL - "prestación de servicios profesionales para la asesoría y construcción en los componentes de gestión documental, gobierno digital, ley de transparencia y acceso a la informacion pública y la implementación de las dimensiones de MIPG para la Alcaldía de Macanal
Tiempo de ejecución: 12 meses
Valor: 50.000.000 Millones de pesos

AÑO 2021

HOSPITAL REGIONAL DE RAMIRIQUI- "Asesorar a los funcionarios de Ese Hospital San Vicente de Ramiriquí con el fin de lograr mayor desempeño de

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

sus roles y funciones en el área de gestión documental con la aplicación de los instrumentos archivísticos "
TIEMPO DE EJECUCION: cinco (5) Meses.
VALOR: $ 20.000.000

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE MACANAL- Contrato de prestación de servicio para la asesoría y ejecución del Mipg y elaboración de los instrumentos archivísticos de gestión documental de la E.s.e centro de salud Macanal.
TIEMPO DE EJECUCION: Tres (03) meses y veinticuatro 24 dias
VALOR: 16.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRACACHA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de La Alcaldía de la Viracacha"
TIEMPO DE EJECUCION: Seis (06) Meses.
VALOR: $ 17.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA TIBANA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental, Ley de Transparencia y acceso a la informacion publica"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 30.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JENESANO-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR DE LA ALCALDIA DE JENESANO"
TIEMPO DE EJECUCION: Once (11) y 23 dias.
VALOR: $ 36.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL, LEY DE TRANSPARENCIA INTEGRADOS AL MODELO DE PLANEACION Y GESTION MIPG."
TIEMPO DE EJECUCION: (12) Meses.
VALOR: $ 34.224.048

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

AÑO 2020

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA -BOYACA- "Asesoría para la ejecución de las actividades de empalme de la Alcaldía de La Capilla - Boyacá"
TIEMPO DE EJECUCION: Nueve (09) Meses.
VALOR: $ 17.499.960

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRACACHA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de La Alcaldía de la Viracacha"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 33.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA TIBANA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental, Ley de Transparencia y acceso a la informacion publica"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 27.600.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JENESANO-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR DE LA ALCALDIA DE JENESANO"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 34.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL, LEY DE TRANSPARENCIA INTEGRADOS AL MODELO DE PLANEACION Y GESTION MIPG."
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 33.066.660

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL-BOYACA- "ASESORIA EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL, LEY DE TRANSPARENCIA INTEGRADOS AL MODELO DE PLANEACION Y GESTION DE MIPG"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 40.000.000

EMPRESA RED VITAL "PAIPA-BOYACA" ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHVIISTICOS DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA – BOYACA"
TIEMPO DE EJECUCION: Tres (03) Meses.
VALOR: $ 7.000.000

AÑO 2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de Ramiriquí"
TIEMPO DE EJECUCION: Once (11) Meses.
VALOR: $ 40.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI -BOYACA- "Asesoría para la ejecución de las actividades de empalme de la Alcaldía de Ramiriquí"
TIEMPO DE EJECUCION: tres meses (03) Meses.
VALOR: $ 11.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA -BOYACA- "Asesoría para la ejecución de las actividades de empalme de la Alcaldía de La Capilla - Boyacá"
TIEMPO DE EJECUCION: tres meses (03) Meses.
VALOR: $ 12.250.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de La Alcaldía de la Capilla en una tercera fase"
TIEMPO DE EJECUCION: Diez (10) Meses.
VALOR: $ 40.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRACACHA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de La Alcaldía de la Viracacha"

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

TIEMPO DE EJECUCION: Diez (10) Meses.
VALOR: $ 31.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA TIBANA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental, Ley de Transparencia y acceso a la informacion publica"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 35.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JENESANO-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR DE LA ALCALDIA DE JENESANO"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 34.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAIPA-BOYACA- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA DE PAIPA"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 37.438.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL-BOYACA- "ELABORACIÓN DE PRODUCTOS EN EL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE TRASPARENCIA EN EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL MACANAL, BOYACA"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 23.000.000

AÑO 2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental en cada una de las oficinas de la Alcaldía de Ramiriquí"
TIEMPO DE EJECUCION: Once (11) Meses.
VALOR: $ 30.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI-BOYACA-"Asesoría para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública"
TIEMPO DE EJECUCION: cuarenta y cinco (45) días
VALOR: $ 7.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE VIRACACHA -BOYACA-"Asesoría En el área de gestión documental y los proceso de gestión de la información pública Ley 1712 del 2014"
TIEMPO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR: $ 30.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBANA-BOYACA-"Asesoría En el área de gestión documental y los proceso de gestión de la información pública Ley 1712 del 2014"
TIEMPO DE EJECUCION: Cinco (05) Meses.
VALOR: $ 15.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL -BOYACA- "Asesoría en el área de Gestión documental en cada una de las dependencias de a la administración municipal. "
TIEMPO DE EJECUCION: Nueve (09) Meses.
VALOR: $ 20.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVANORTE -BOYACA-"Asesoría en el área de Gestión documental en cada una de las dependencias de a la administración municipal."
TIEMPO DE EJECUCION: Ocho (08) Meses.
VALOR: $ 18.000.000

AÑO 2017

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOYACA-BOYACA- "Elaboración de las tablas de Retención documental y asesoría en el área de gestión documental
TIEMPO DE EJECUCION: Once (11) Meses.
VALOR: $ 30.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO-BOYACA-"Asesoría en el área de gestión documental y elaboración de los instrumentos de gestión de la información ley 1712 del 2014,
TIEMPO DE EJECUCION: Once (11) Meses y nueve (9) días
VALOR: $ 25.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA-BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental.
TIEMPO DE EJECUCION: Dos meses (2) Meses
VALOR: $ 15.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRACACHA-BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental, Elaboración de los instrumentos de gestión de la información pública.
TIEMPO DE EJECUCION: Diez meses (10) Meses
VALOR: $ 30.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA ZETAQUIRA-BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental.
TIEMPO DE EJECUCION: Diez meses (10) Meses
VALOR: $ 45.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental.
TIEMPO DE EJECUCION: Diez meses (10) Meses
VALOR: $ 15.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA-BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental.
TIEMPO DE EJECUCION: Ocho (8) Meses
VALOR: $ 22.600.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBANA -BOYACA- "Asesoría en el área de gestión documental.
TIEMPO DE EJECUCION: Dos (2) Meses
VALOR: $ 10.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

AÑO 2016

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOYACA-BOYACA-"Elaboración de los instrumentos archivísticos
TIEMPO DE EJECUCION: Seis Meses.
VALOR: $ 20.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTAZA - BOYACA-"Elaboración de los instrumentos archivísticos
TIEMPO DE EJECUCION: Seis Meses.
VALOR: $ 20.000.000
ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO-BOYACA-"Ajuste de los Instrumentos Archivísticos"
TIEMPO DE EJECUCION: Seis Meses.
VALOR: $ 12.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA-BOYACA-"Elaboración el Diagnostico y el Programa de Gestión de Documentos"
TIEMPO DE EJECUCION: Tres (3) Meses.
VALOR: $ 7.500.000

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – CENTRO DE SALUD DE TOGUI- "Organización del sistema integral de archivos", febrero 2016.
TIEMPO DE EJECUCION: Dos Meses.
VALOR: $ 8.000.000

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – CENTRO DE SALUD DE JENESANO- "Organización del sistema integral de archivos", febrero 2016.
TIEMPO DE EJECUCION: Tres Meses.
VALOR: $ 13.000.000

ALCALDIA DE TIBANA: - "AJUSTE DE LA TABLA DE RETENCION Y ELABORACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL" 2016
TIEMPO DE EJECUCION: Tres Meses.
VALOR: $ 15.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA DE ZETAQUIRA "Elaboración de las TRD, TVD. Programa de gestión documental, Plan institucional de archivos, Diagnostico de archivos, Sistema integrado de conservación" 2016
TIEMPO DE EJECUCION: nueve (9) meses
VALOR: $ 40.000.00

AÑO 2015

ALCALDIA MUNICIPAL DE CALDAS
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015, elaboración del PGD y subprogramas y digitalización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015"*
TIEMPO DE EJECUCION: cinco (5) meses.
VALOR: 56.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Transferencia documental Aplicación del PGD, digitalización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015"*
TIEMPO DE EJECUCION: Once meses.
VALOR: 38.998.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE VIRACACHA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Transferencia documental Elaboración del PGD, digitalización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015"*
TIEMPO DE EJECUCION: Once meses.
VALOR: 40.992.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Transferencia documental Ajuste del PGD, digitalización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015"*
TIEMPO DE EJECUCION: Ocho (8) meses.
VALOR: 48.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE BRICEÑO

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración de las Tablas de Retención Documental, Elaboración del Programa de gestión de documentos, PINAR, SIC..*
TIEMPO DE EJECUCION: Dos (2) meses.
VALOR: 24.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Transferencia documental y elaboración del Programa de Gestión de Documentos, y subprogramas.*
TIEMPO DE EJECUCION: Once meses.
VALOR: 25.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBANA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Transferencia documental y, digitalización del archivo de los años 2012, 2013,2014 y 2015"*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) meses.
VALOR: 25.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración de la Tablas de Retención Documental.*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (3) meses.
VALOR: 9.000.000.

AÑO 2014

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Organización del sistema integral de archivos en una tercera etapa de los años 1952 al 1989 acompañamiento en el proceso de tablas de retención documental, 2014*
TIEMPO DE EJECUCION: Once meses.
VALOR: 51.000.000.

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES" MJ-CD-2014-052"
"Elaboración del Programa de Gestión de Documental, Sistema Integrado de Conservación, Diagnóstico Integral de Archivos, en cumplimiento del Decreto 2578 y 2609 del 2012, y Acuerdos reglamentarios expedidos por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura y Digitalización del Archivo 2012 y 2013.
TIEMPO DE EJECUCION: *Tres meses y veinticinco días.*
VALOR: 20.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES" MJ-DA-2014-012
"Asesoría para el acompañamiento a la administración en el manejo de archivo y búsqueda de información para diferentes entes control y ajustes a las tablas de retención documental.
TIEMPO DE EJECUCION: *Tres meses,*
VALOR: 5.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBANA
CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES S "MJ-DA-2014-039
"Organización del sistema Integral de archivos, Transferencia documental2010, 2011,2012, Sistematización del Archivo en Bases de Datos Access, Actualización de las tablas de retención, documental, Elaboración del Programa de gestión de Documentos, Elaboración de la Planeación de la Gestión Documental, Elaboración del Sistema Integrado de Conservación, Elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos, Elaboración de las tablas de Valoración Documental.
TIEMPO DE EJECUCION: *cuatro meses*
VALOR: 15.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Asesoría y mejoramiento de la gestión documental en cada una de las oficinas de la administración municipal.2014*
TIEMPO DE EJECUCION: *Un año.*
VALOR: 29.150.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE GACENO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración del Programa de Gestión de Documental, Sistema Integrado de Conservación, Diagnóstico, Modificación de las Tablas de Retención Documental.2014*
TIEMPO DE EJECUCION: *Cuatro Meses*
VALOR: 16.000.000

AÑO 2013

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización de los fondos acumulados, de los años 1984 a 1994, en una segunda etapa, Aplicación de las Tablas de retención Documental, Elaboración del reglamento del comité interno de archivo, Elaboración de un cronograma de capacitación para los funcionarios de la administración municipal, Seguimiento a los procesos de capacitación, Presentación de informes a los entes de control, Elaboración del Reglamento interno de correspondencia RIAC, 2013.*
TIEMPO DE EJECUCION: *Un Año.*
VALOR: 70.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ALA GESTION *", Organización del sistema integral de archivos en una segunda etapa de los años 1990 al 1999* así: Diagnostico Documental. - Clasificación Documental - Valoración Documental - Selección Documental y Descripción, Aplicación de las Tablas de Retención Documental. - Organización del Archivo de gestión. - Acompañamiento a los funcionarios de la Administración Municipal en la Aplicación de las Tablas de Retención Documental. - Presentación de Informes a los entes de control, *2013.*
TIEMPO DE EJECUCION: *Un año.* ***VALOR: 54.000.000.***

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Organización del sistema integral de archivos en una segunda etapa de los años 1952 a 1989 así:* Diagnostico Documental. - Clasificación Documental - Valoración Documental - Selección Documental – Descripción –sistematización en base de datos Access *y actualización, aplicación y acompañamiento en el*

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

proceso de tablas de retención documental, presentación de informes a entes de control, 2013.
Tiempo de ejecución: Ocho Meses
VALOR: 43.500.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *", Administración del archivo central y búsqueda de información para los diferentes entes de control, administración del archivo central, consulta y préstamo de documentos, Diligenciamiento de fichas de préstamo, actualización de la base de datos Access de cada una de las dependencias de la administración municipal, 2013*
TIEMPO DE EJECUCION: *Cuarenta y cinco días Calendario.*
VALOR: 5.000.0000

AÑO 2012

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA
CONTRATO: **DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** "Organización del sistema integral de archivos en una primera etapa de los años 2000 al 2011, Organización de los fondos acumulados, diagnostico, clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción, elaboración, aplicación y acompañamiento en el proceso de tablas de retención documental, *2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 41.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANLUIS DE GACENO.
CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, *"Transferencia documental del archivo del año 2010 hacia el central, de las oficinas secretaria de gobierno y secretaria de hacienda, 2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS MESES
VALOR: 8.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE JENESANO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES "Organización del sistema integral de archivos en una primera etapa de los años 1990 al 2011 así: diagnostico, clasificación, valoración, selección, ordenación,

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

descripción, En el archivo de gestión, *Orientación al consejo Municipal de Archivos, Actualización de las tablas de retención documental, Aplicación de la encuesta de estudio de unidad documental, estudio de las oficinas productoras de documentos, Elaboración de las TRD, Presentación de las TRD al consejo Municipal de archivos, elaboración del acto administrativo modificación de las TRD de 2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: OCHO MESES.
VALOR: 30.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE VIRACACHA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ", *Transferencia documental del archivo 2008, 2009, 2010 y 2011, 2012, Actualización de las Tablas de Retención Documental de cada una de las oficinas de la administración municipal, capacitación sobre tablas de retención documental, inventario general del archivo a transferir en Base de datos Access.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 19.937.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización de los fondos acumulados, de los años 1995 a 2011* así: diagnostico, clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción *en una primera etapa, en el archivo de gestión: Orientación al consejo Municipal de Archivos, Actualización de las tablas de retención documental, Aplicación de la encuesta de estudio de unidad documental, estudio de las oficinas productoras de documentos, Elaboración de las TRD, Presentación de las TRD al consejo Municipal de archivos, elaboración del acto administrativo modificación de las TRD, 2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 55.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

AÑO 2011

ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización del sistema integral de archivos en cuatro etapas así: Organización de los fondos acumulados, de los años 1912 al 2011* así: diagnostico, clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción *en una primera etapa, en el archivo de gestión: Orientación al consejo Municipal de Archivos, Actualización de las tablas de retención documental, Aplicación de la encuesta de estudio de unidad documental, estudio de las oficinas productoras de documentos, Elaboración de las TRD, Presentación de las TRD al consejo Municipal de archivos, elaboración del acto administrativo modificación de las TRD y aplicación de las mismas.*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (3) AÑOS, DEL 2009 AL 2011
VALOR: 127.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE GACENO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Asesoría y acompañamiento en la aplicación de las tablas de retención documental, 2011.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 19.500.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA.
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos acumulados así:* diagnostico, clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física *.2011.*
TIEMPO DE EJECUCION: DIEZ (10) MESES
VALOR: 70.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización del archivo de los años 2009, 2010, y primer semestre del dos mil once así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física *2011.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 16.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES "Organización de los fondos acumulados, del año 1955 al año 1996 *Así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2011*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: 28.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES* "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados *así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, 2011
TIEMPO DE EJECUCION: DIEZ (10) MESES
VALOR: 42.900.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBANA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados *así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2011.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 30.000.000

AÑO 2010

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE GACENO
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización de los fondos acumulados, segunda etapa así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2010.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 30.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE GACENO.
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y iniciación de la primera etapa de organización de los fondos acumulados de los año 2008 a 1990*

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

así clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2010.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 30.000.000

AÑO 2009

ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA BOYACA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental, 2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: 5.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental" .2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: UN (01) MES
VALOR: 2.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TINJACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION "Organización del sistema integral de archivos, fondos acumulados así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: OCHO (08) MESES
VALOR: 26.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TINJACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION "Elaboración, aplicación y socialización de las tablas de retención documental",2009*
TIEMPO DE EJECUCION: CUATRO (04) MESES
VALOR: 10.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

AÑO 2007-2008

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONGUI
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización del sistema integral de archivos así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física, *2007-2008"*
TIEMPO DE EJECUCION: OCHO (08) MESES
VALOR: 26.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Transferencia documental de los años 2005, 2006 así:* clasificación, valoración, selección, ordenación, descripción y ubicación física. *2007-2008*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: 8.000.000

AÑO 2005- 2006

ALCALDIA MUNICIPAL DE VIRACACHA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES" *Organización del sistema integral de archivo, realización de tablas de retención," 2006.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 23.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSACON
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización del sistema integral de archivo, realización de tablas de retención", 2006*
TIEMPO DE EJECUCION: OCHO (08) MESES
VALOR: 33.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSACÓN
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"SEMINARIO - TALLER, Organización de archivos de gestión y normas de archivo. , octubre de 2006.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) DIAS
VALOR: 2.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

ALCALDIA MUNICIPAL DE SIACHOQUE
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Organización del sistema integral de archivo, realización de tablas de retención, 2005 Y 2006.*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 17.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SIACHOQUE
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *"Elaboración de proyecto para la ix convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos, 2006.*
TIEMPO DE EJECUCION: UN (01) MES; VALOR: 4.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA
CONTRATO: DE PRESTACION DE SERVICIOS *"Para la realización del seminario taller "organización de archivos de gestión y tablas de retención", FEBRERO, 2006*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) DIAS
VALOR: 2.000.000

AÑO 2004

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOYACA-BOYACA
CONTRATO: *PRESTACION DE SERVICIOS "Organización del sistema integral de archivo, realización de tablas de retención", 2004*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 8.000.000.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS "Organización del sistema integral de archivo, realización de tablas de retención", *2004, 2005*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 8.000.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE ZETAQUIRA
CONTRATO: *Asesoría para la organización de los fondos acumulados., 2003*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: 5.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: *tecniarchivosdj@gmail.com*
WEB SITE: *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*
BLOG: *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

ALCALDIA MUNICIPAL DE TURMEQUE
***CONTRATO*: PRESTACION DE SERVICIOS** *"ASESORIA PARA LA REALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN,*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: *3.000.000*

ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA
CONTRATO: *ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN, TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES,- 2004, 2005,2006.*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: 50.000.000

AÑO 2002

ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCA
***CONTRATO*:** *DE PRESTACION DE SERVICIOS "ASESORIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, 2002*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: *5.000.000.,*

AÑO 2001

ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA
***CONTRATO*:** *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos acumulados, 2001*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 7.000.00

AÑO 1998

AREA CULTURAL DEL BANCO DE LA REPUBLICA
CONTRATO: *Organización de la biblioteca y restauración de material bibliografico.1999*
TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
***ENTIDAD*:** *ARCHIVO REGIONAL DE BOYACA*

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
***CORREO ELECTRÓNICO*:** tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

***CONTRATO**: TRABAJO DE GRADO "TRANSCRIPCIÓN DEL FONDO NOTARIAL DE VILLA DE LEYVA.*

CONTRATISTA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.

Año 2022

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE MACANAL
***CONTRATO:** DE PRESTACION DE SERVICIOS ", Asesoría y desarrollo de actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestion Mipg".*
TIEMPO DE EJECUCION: TRES (3) MESES
VALOR:10.000.000

AÑO 2013

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO COMBITA BOYACA
***CONTRATO:** DE PRESTACION DE SERVICIOS ", Asesoría a los funcionarios para la elaboración de las tablas de retención documental, 2013.*
TIEMPO DE EJECUCION: QUINCE (15) DIAS
VALOR: 1.500.000

AÑO 2012

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD – NOBSA
***CONTRATO:** DE PRESTACION DE SERVICIOS ", Capacitación a los funcionarios y elaboración de las tablas de retención documental, 2012,*
TIEMPO DE EJECUCION: UN (1) MES
VALOR: 5.000.000

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – COMBITA - BOYACA
***CONTRATO:** DE PRESTACION DE SERVICIOS "Transferencia documental del archivo, 2009, 2010,2011, hacia el archivo central, 2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MES
VALOR: 6.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO –TIBANA - BOYACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados, 2009-2010, 2012*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MES
VALOR: 8.000.000}

AÑO 2011

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – TASCO - BOYACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS, 2011.*
VALOR: 33.000.000

AÑO -2010

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – SANTANA - BOYACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados, -2010*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES.
VALOR: 8.000.000

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – SAN EDUARDO - BOYACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS Asesoría para la "elaboración de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados, 2010.*
TIEMPO DE EJECUCION: UN (1) MES
VALOR: 2.000.000

AÑO -2009

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - SANTANA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados, 2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES.
VALOR. 4.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

ENTIDAD: *EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - CHITARAQUE*
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados,.2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES.
VALOR: 4.000.000

E.S.E CENTRO DE SALUD DE ARCABUCO
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental. y organización de los fondos documentales acumulados". 2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES.
VALOR: 3.000.000

AÑO -2008

ESE CENTRO DE SALUD DE COMBITA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización del sistema integral de archivos, capacitación elaboración de las tablas de retención y aplicación de las mismas. 2008- 2009"*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 4.000.000

CONTRATISTA CON CONCEJOS MUNICIPALES

AÑO -2015

CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos documentales acumulados, 2015, Elaboración del PGD, Tablas de Retención Documental.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000)

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

AÑO -2013

CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos documentales acumulados, 2013.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 3.500.000

CONCEJO MUNICIPAL DE TIBANA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "ORGANIZACIÓN DE LOS FONSOS DOCUMENTALES ACUMULADOS, 2013*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 3.540.000

AÑO -2011

CONCEJO MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos documentales acumulados, 2011*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 2.000.000

CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVATA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental.2010*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 2.000.000

CONCEJO MUNICIPAL DE RONDON
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Elaboración capacitación y aplicación de las tablas de retención documental y organización de los fondos acumulados, .2009.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 2.000.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

PERSONERIAS MUNICIPALES

PERSONERIA MUNICIPAL DE VIRACACHA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICO"*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 4.000.000

PERSONERIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos acumulados, 2011.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 3.000.000

PERSONERIA MUNICIPAL DE PESCA.
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Organización de los fondos acumulados, 2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR:5.000.000

EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS Y UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS – RED VITAL – PAIPA – BOYACA
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Asesoría para la elaboración de los instrumentos archivísticos"*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 7.000.000 Millones de pesos

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS – SAN LUIS DE GACENO
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Asesoría para la elaboración de las trd"2012.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR: 2.500.000

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS – SAN LUIS DE GACENO
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Asesoría para la organización del sistema integral de archivos"2013.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR.3.500.000

CONTRATISTA CON INSTITUTOS

INSTITUTO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DE PAIPA -IVP–
CONTRATO: *DE PRESTACION DE SERVICIOS "Para la elaboración de los instrumentos archivísticos" 2018.*
TIEMPO DE EJECUCION: DOS (2) MESES
VALOR.3.000.000

DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES
C.C.40046374 DE TUNJA

LAS QUINTAS
CALLE 47-3-18- TUNJA – BOYACA
CELS: 3102892593-3204351482
CORREO ELECTRÓNICO: tecniarchivosdj@gmail.com
WEB SITE: http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd
BLOG: https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-14 09:07

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DERLY	MARITZA	FIRACATIVE	MORALES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	40046374

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

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 SOMONDOCO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	SOMONDOCO

Dirección	["Calle 5 No. 3-14"]
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	
Otros ingresos y rentas	$307.992.000,00
TOTAL	$307.992.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$9.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO RENAULT SANDERO	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$30.000.000,00
CAMIONETA DAY 066	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$82.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO VEHICULO	$78.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN		GUIO	GUIO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 74333466

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **400463747,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Derly Maritza Firacative Morales, identificado(a) con CC número 40046374, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 40046374
NOMBRES Y APELLIDOS	Derly Maritza Firacative Morales
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	05/08/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 40046374 DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES Desde 01/08/2022 - Vigente

Generado por interfaces

06/01/2026

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40046374		FIRACATIVE MORALES DERLY MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 47#3-18 LAS QUINTAS	TUNJA-BOYACA	7433932	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2008188439	9496422827	I	2026/01/20	2025/12/15	BANCOLOMBIA	0	$464,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
1	CC	40046374	FIRACATIVE DERLY																	25-14	30	$1,500,000	$240,000	EPS005	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	2.436%	$36,600	0	$0	$0	No	$464,100
Total	**Afiliados(1)**																					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,600	$0	$0	$36,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$36,600	$0	$0	$36,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				**1**	**$464,100**	**$0**	**$0**	**$464,100**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA TÉCNICO PROFESIONAL: N°4.608



Apellidos: FIRACATIVE MORALES
Nombres: DERLY MARITZA
Cédula de Ciudadanía: 40.048.374
Egresado: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL BOYACÁ
Fecha de Grado: 30/09/1999
Fecha de Expedición: 7/10/2022

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Inspección, Servicio y Disciplina

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



T.P. 87183

DERLY MARITZA
FIRACATIVE MORALES

CC 40046374 TUNJA

Universidad SANTO TOMAS

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 31/07/2015

87183

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 05 del 15/02/16

Presidenta

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 87183 otorgada a DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES, con la cédula de ciudadanía No. 40046374, se encuentra vigente.

Que DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 87183 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 05 del 15 de Febrero de 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-01-2026 10:52:33 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 307026

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

307026-40046374-CP

	CONCEPTO DE APTITUD MÉDICA EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL INGRESO _XXX_			PEDRO EFRAIN GUZMAN ACERO MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL	
CC	40046374	ALCALDIA DE TOCA	☐	FECHA:	06/06/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRIMER APELLIDO:	FIRACATIVE	SEGUNDO APELLIDO:		MORALES	
NOMBRES:	DERLY MARITZA	EDAD:	40	ESTADO CIVIL:	0
ANTIGÜEDAD:	CIUDAD:	SOGAMOSO		DEPARTAMENTO:	BOYACA
ESCOLARIDAD:	ESPECIALISTA	CARGO PARA DESEMPEÑAR:		APOYO A GESTION	
ANTIGÜEDAD:	0				
	0		0		

RIESGOS OCUPACIONALES: fisico__X__Quimico____Electrico____ergonomico__X___Psicosocial____Publico____

biologico _____ otros _____

DIAGNOSTICO GENERAL CIE-10

H539

-

USO DE CORRECCION OPTICA PERMANENTE
CONTROL EN PRIMER NIVEL PROGRAMAS DE P Y P.
USO DE EPP SEGÚN FACTORES DE RIESGO.

-

3. EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	SI	GLICEMIA	---
AUDIOMETRIA	---	COLESTEROL	---
ESPIROMETRIA	---	TRIGLICERIDOS	---
VISIOMETRIA	---	HEMOGRAMA	---
OPTOMETRIA	---		

4. CLASIFICACION DE APTITUD

APTO SIN RESTRICCIONES	---	TRABAJO EN ALTURAS	---
APTO CON PATOLOGIA QUE NO IMPIDE SU LABOR	SI	ESPACIO CONFINADO	---
APLAZADO	---	MANIPULACION DE ALIMENTOS	---
		OTROS	---

CONCEPTO DE EGRESO

SATISFACTORIA	---
NO SATISFACTORIA	---

Nota importante
Este documento es el resultado de un exámen medico ocupacional completo El concepto de aptitud tiene caracteristicas de tipo legal

Dr. Pedro Guzmán A.
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL 1296/2021
Reg. SVC SS Boyacá

PEDRO GUZMAN A.

Lic. en S.O 2133/2000. Renov 1296/2021
REG Nº 376 SS BOYACÁ

FIRMA DEL PACIENTE

Dirección: carrera 11A #17-18 Sogamoso, Boyacá Contacto: 3115601477 - 3024283428 E-mail: medisegura@hotmail.com

CERTIFICADO DE NO ESTAR EN CURSO EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Yo, **DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES,** identificado con cedula de ciudadanía número 40046374 expedida en Tunja - Boyacá por medio del presente escrito manifiesto que **NO** tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en alimentos.

Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el artículo 6 de la ley 311 del 12 de agosto de 1996.

El presente testimonio espontaneo y voluntario, se expide el día dieciséis (16) de enero del de dos mil veintiséis (2026), con destino a la alcaldía Municipal de Somondoco Boyacá.

DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES
C.C. 40.046.374 de Tunja

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo
Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: FIRACATIVE MORALES DERLY MARITZA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 40046374, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-150-30-25712-5, con una antigüedad de DIEZ (10) año(s).

Se expide en TUNJA, a los trece (13) dias del mes de febrero de 2025, con destino a: AL INTERESADO

Banco Agrario de Colombia
OF. TUNJA - BOYACA

DIRECTOR (A) OFICINA
FIRMA AUTORIZADA

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de SOMONDOCO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOMONDOCO Nit 800.029.826-5	**VERSIÓN 03** 04/03/2024
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA	**Código:** PAZ Y SALVO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO – BOYACA

CERTIFICA:

Que, DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES identificada con cedula de ciudadanía No.40.046.374.

Se encuentra a Paz y Salvo por todo concepto con el Municipio de Somondoco hasta el año.

2026

Para constancia se firma en el Despacho de la Tesorería General de Somondoco a los diez y seis (16) días de Enero de 2026.

Válido hasta 31 de DICIEMBRE 2026

BLEIDY YOHANA GONZALEZ BOHORQUEZ
Secretaria de Hacienda y Tesorería