EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisado los archivos de contratación del municipio se encuentra que **SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA** realizo un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de Supatá mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** el cual se relaciona así:

CONTRATO No.	:	100-23-10-CD076-2021
FECHA SUSCRIPCION	:	02 de julio de 2021
FECHA ACTA DE INICIO	:	02 de julio de 2021
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SUPATA
NIT	:	899.999.398-5
CONTRATISTA	:	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA CC:1058274354
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LA OFICINA DE PLANEACION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SUPATA
VALOR INICIAL	:	TREINTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS($30.537.600,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	CINCO (05) MESES, VEINTIOCHO (28) DIAS
LUGAR EJECUCION	:	SUPATA - CUNDINAMARCA
ADICION	:	N/A
PRORROGA	:	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	:	TREINTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS($30.537.600,00)
FECHA TERMINACION	:	27 de diciembre de 2021
SUPERVISOR	:	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
No Secop	:	21-12-12170183
FUNCIONES DEL CONTRATISTA	:	4.4.1 Apoyo en la Formulación de los proyectos en la plataforma Metodología General Ajustada- MGA 4.4.2. Apoyo a la oficina de planeación en el Banco de Programas y proyectos 4.4.3 Presentar y administrar la plataforma de Bizagi dispuesta por la gobernación de Cundinamarca para la presentación de proyectos. 4.4.4 Formular y dar seguimiento a los proyectos radicados ante los diferentes entes gubernamentales (de orden Nacional y Departamental) 4.4.5 Apoyo a la oficina de planeación en la administración de las plataformas SUIFP SGR- SUIFP TERRITORIO Y SPI. 4.4.6 Asesorar y acompañar a la oficina de planeación en lo referente a informes del Sistema General de Regalías, Gesproy y SPGR secretaria técnica. 4.4.7 Formulación, presentación y aprobación de proyectos ante el Sistema General de Regalías. 4.4.8 Preparar la información, datos y soporte necesarios para la rendición de cuentas y FURAG, con miras a optimizar valores de desempeño municipal. 4.4.9 Preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de la plataforma KITPT y 4.4.10 Gestión Web,

con miras a establecer valores óptimos de eficacia en la gestión del plan de desarrollo.
4.4.11 Apoyo a la oficina de planeación en el seguimiento y análisis del plan de desarrollo Municipal 4.4.12 Todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

En virtud de lo establecido en el numeral 3 de artículo 32 de la ley 80 de 1993 el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no genera relación laboral, ni prestación sociales entre el MUNICIPIO DE SUPATA y EL CONTRATISTA, y se realizo por termino estrictamente indispensable

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021)

DIEGO JOSUE AREVALO PEREZ
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
JEFE PERSONAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que revisado los archivos de contratación del municipio se encuentra que **SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA** realizo un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de Supatá mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** el cual se relaciona así:

CONTRATO No.	:	100-23-10-CD020-2022
FECHA SUSCRIPCION	:	04 de enero de 2022
FECHA ACTA DE INICIO	:	04 de enero de 2022
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SUPATA
NIT	:	899.999.398-5
CONTRATISTA	:	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA CC:1058274354
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LA OFICINA DE PLANEACION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SUPATA
VALOR INICIAL	:	CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS($51.500.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	DIEZ (10) MESES
LUGAR EJECUCION	:	SUPATA - CUNDINAMARCA
ADICION	:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($9.785.000)
PRORROGA	:	CINCUENTA Y SIETE (57) DIAS
VALOR FINAL CONTRATO	:	SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS($61.285.000,00)
FECHA TERMINACION	:	27 de diciembre de 2022
SUPERVISOR	:	JEFE OFICINA DE PLANEACION
No Secop	:	22-12-12810977
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	:	4.4.1 Apoyo en la Formulación de los proyectos en la plataforma Metodología General Ajustada- MGA 4.4.2. Apoyo a la oficina de planeación en el Banco de Programas y proyectos 4.4.3 Presentar y administrar la plataforma de Bizagi dispuesta por la gobernación de Cundinamarca para la presentación de proyectos. 4.4.4 Formular y dar seguimiento a los proyectos radicados ante los diferentes entes gubernamentales (de orden Nacional y Departamental) 4.4.5 Apoyo a la oficina de planeación en la administración de las plataformas SUIFP SGR- SUIFP TERRITORIO Y SPI. 4.4.6 Asesorar y acompañar a la oficina de planeación en lo referente a Informes del Sistema General de Regalías, Gesproy y SPGR secretaria técnica. 4.4.7 Formulación, presentación y aprobación de proyectos ante el Sistema General de Regalías. 4.4.8 Preparar la información, datos y soporte necesarios para la rendición de cuentas y FURAG, con miras a optimizar valores de desempeño municipal.

Escaneado con CamScanner

4.4.9 Preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de la plataforma KITPT y 4.4.10 Gestión Web, con miras a establecer valores óptimos de eficacia en la gestión del plan de desarrollo.
4.4.11 Apoyo a la oficina de planeación en el seguimiento y análisis del plan de desarrollo Municipal 4.4.12 Todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

En virtud de lo establecido en el numeral 3 de artículo 32 de la ley 80 de 1993 el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no genera relación laboral, ni prestación sociales entre el MUNICIPIO DE SUPATA y EL CONTRATISTA, y se realizo por termino estrictamente indispensable

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

MARIA PAULA CARDENAS LINARES
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE PERSONAL

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL
DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA identificada con cédula de ciudadanía número 1.058.274.354 expedida en Mongua Boyacá y tarjeta profesional TP 26724, ejecutó a satisfacción del municipio de Supatá Cundinamarca Nit. 89999398-5, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 100-23-04-CD009-2023, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO NO.	100-23-04-CD009-2023
CONTRATISTA	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR:	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.400.000.00)
FECHA DE INICIACIÓN.	CUATRO (04) DE ENERO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	CUATRO (04) DE MAYO DEL 2023

FUNCIONES REALIZADAS:

1. Apoyo en la Formulación de los proyectos en la plataforma Metodología General Ajustada- MGA.
2. Apoyo a la oficina de planeación en el Banco de Programas y proyectos.
3. Presentar y administrar la plataforma de Bizagi dispuesta por la gobernación de Cundinamarca para la presentación de proyectos.
4. Formular y dar seguimiento a los proyectos radicados ante los diferentes entes gubernamentales (de orden Nacional y Departamental).
5. Apoyo a la oficina de planeación en la administración de las plataformas SUIFP SGR- SUIFP TERRITORIO Y SPI.
6. Asesorar y acompañar a la oficina de planeación en lo referente a informes del Sistema General de Regalías, Gesproy y SPGR secretaria técnica.
7. Formulación, presentación y aprobación de proyectos ante en Sistema General de Regalías.
8. Preparar la información, datos y soporte necesarios para la rendición de cuentas y FURAG, con miras a optimizar valores de desempeño municipal.
9. Preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de la plataforma KPT.
10. Gestión Web, con miras a establecer valores óptimos de eficacia en la gestión del plan de desarrollo.
11. Apoyo en la estructuración y formulación de herramientas de planeación como de planes de acción, planes estratégicos.
12. Apoyo a la oficina de planeación en el seguimiento y análisis del Plan de Desarrollo Municipal.
13. Todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la oficina de secretaría de Gobierno del Municipio de Supatá Cundinamarca, el día 26 de diciembre de 2023.

VIRGILIO GUTIERREZ
Alcalde Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que revisado los archivos de contratación del municipio se encuentra que **SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA** realizo un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de Supatá mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** el cual se relaciona así:

CONTRATO No.	:	100-23-04-CD074-2023
FECHA SUSCRIPCION	:	08 de mayo de 2023
FECHA ACTA DE INICIO	:	08 de mayo de 2023
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SUPATA
NIT	:	899.999.398-5
CONTRATISTA	:	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA CC:1058274354
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LA OFICINA DE PLANEACION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA
VALOR INICIAL	:	TREINTA Y DOS MILLONES CIEN MIL PESOS CON CERO CENTAVOS($32.100.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	SEIS (06) MESES
LUGAR EJECUCION	:	SUPATA - CUNDINAMARCA
ADICION	:	DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($10.700.000)
PRORROGA	:	CINCUENTA Y DOS (52) DIAS
VALOR FINAL CONTRATO	:	CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS($42.800.000,00)
FECHA TERMINACION	:	26 de diciembre de 2023
SUPERVISOR	:	JEFE OFICINA DE PLANEACION
No Secop	:	23-12-13649727
FUNCIONES DEL CONTRATISTA	:	4.4.1 Apoyo en la Formulación de los proyectos en la plataforma Metodología General Ajustada- MGA 4.4.2. Apoyo a la oficina de planeación en el Banco de Programas y proyectos 4.4.3 Presentar y administrar la plataforma de Bizagi dispuesta por la gobernación de Cundinamarca para la presentación de proyectos. 4.4.4 Formular y dar seguimiento a los proyectos radicados ante los diferentes entes gubernamentales (de orden Nacional y Departamental) 4.4.5 Apoyo a la oficina de planeación en la administración de las plataformas SUIFP SGR- SUIFP TERRITORIO Y SPI. 4.4.6 Asesorar y acompañar a la oficina de planeación en lo referente a informes del Sistema General de Regalías, Gesproy y SPGR secretaria técnica. 4.4.7 Formulación, presentación y aprobación de proyectos ante el Sistema General de Regalías. 4.4.8 Preparar la información, datos y soporte necesarios

para la rendición de cuentas y FURAG, con miras a optimizar valores de desempeño municipal.
4.4.9 Preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de la plataforma KITPT y 4.4.10 Gestión Web, con miras a establecer valores óptimos de eficacia en la gestión del plan de desarrollo.
4.4.11 Apoyo a la oficina de planeación en el seguimiento y análisis del plan de desarrollo Municipal 4.4.12 Todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

En virtud de lo establecido en el numeral 3 de artículo 32 de la ley 80 de 1993 el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no genera relación laboral, ni prestación sociales entre el MUNICIPIO DE SUPATA y EL CONTRATISTA, y se realizo por termino estrictamente indispensable

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del diciembre del dos mil veintitrés (2023)

MARIA PAULA CARDENAS LINARES
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE PERSONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE VENTAQUEMADA - BOYACÁ

CERTIFICA

Que SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA, identificada con la cedula 1.058.274.354 expedida en Mongua, suscribió con el municipio de Ventaquemada los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contratante	MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA BOYACA, Nit. 891800986-2, dirección calle 4 3-17, telefax 987366001.
Contratista	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACION, FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE SE REALICEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
No. del Contrato	110.05.03.031 de 2017 y 110.05.03.082 de 2017
Fecha de Inicio	Dos (02) de Marzo de 2017
Fecha de terminación	Veintisiete (27) de Diciembre de 2017
Tiempo de ejecución:	Diez (10) meses
Valor	$ 17.000.000,00
Estado Actual	Liquidado
Nivel de satisfacción	Excelente

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis días (26) días del mes de enero del año 2018.

Pedro Alejandro Gualteros Ferro

PEDRO ALEJANDRO GUALTEROS FERRO
Secretario Administrativo y de control Interno

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE VENTAQUEMADA – BOYACA

CERTIFICA

Que SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.058.274.354 expedida en Mongua, Boyacá, suscribió con el Municipio de Ventaquemada los contratos de prestación de servicios profesionales No. 110.05.03-069 y el 110.05.03-023 DE 2018, con el objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACION, FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE SE REALICEN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, del 09 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2018 desarrollando las siguientes Actividades:

1) Apoyar y darle seguimiento técnico a los diferentes proyectos que ejecute la oficina de planeación municipal. **2)** Formulación de proyectos de inversión pública, de acuerdo a la Metodología General Aplicada o la Metodología que corresponda conforme a los lineamientos de las entidades o instituciones objetivo. **3)** Apoyo técnico a los diferentes procesos de gestión de proyectos de inversión que adelantada el Municipio de Ventaquemada a través de la Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Servicios Públicos. **4)** Acompañamiento a la Secretaria de Planeación en el ejercicio de gestión y seguimiento ante las diferentes entidades e instituciones receptoras de los proyectos de inversión pública. **5)** Asistir en las distintas actividades que desarrolle y que requiera la secretaría de planeación municipal directamente relacionadas con el objeto contractual. **6)** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **7)** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. **8)** Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato. **9)** Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. **10)** Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato. **11)** Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo

Se expide la presente a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

PEDRO ALEJANDRO GUALTEROS FERRO
Secretario Administrativo y de Control Interno

Proyecto: Alejandro Gualteros
Elaboró: Ana Rivera

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA NIT:891800986-2 SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL INTERNO	REGISTRO R- SGC -055	
	CERTIFICACION	REGISTRO 110.03.01.055	Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE VENTAQUEMADA - BOYACA

CERTIFICA

Que SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.058.274.354 expedida en Mongua, Boyacá, laboro al servicio del Municipio de Ventaquemada como Secretario de Despacho de la dependencia de Secretaria de Planeación, Servicios Públicos y medio Ambiente Código 020, Grado 01, con nombramiento de libre nombramiento y remoción, desde el cuatro (04) de diciembre de dos mil dieciocho (2018) al primero (1) de mayo de dos mil diecinueve, según Acta de posesión y Decreto nombramiento de fecha cuatro (4) de diciembre de dos mil dieciocho (2018). Y decreto No 023 del treinta (30) de abril de dos mil diecinueve (2019) mediante el cual se acepta la renuncia.

Se expide la presente a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

PEDRO ALEJANDRO GUALTEROS FERRO
Secretario Administrativo y de Control Interno

Proyecto: Alejandro Gualteros
Elaboró:AnaRivera

EL ARQUITECTO CONSTRUCTOR
ANDRÉS ALEXANDER BOHÓRQUEZ OTÁLORA
NIT. 9535290-9

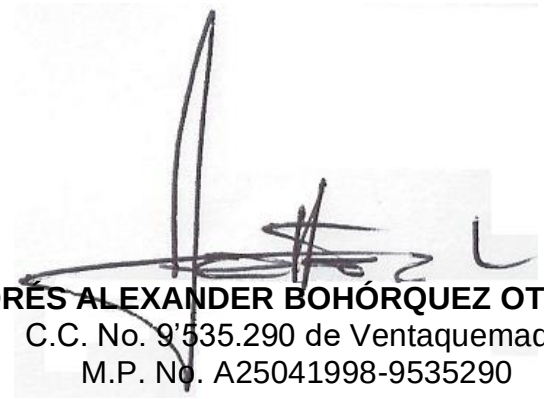
CERTIFICA QUE:

SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA, identificada con la cedula de ciudadanía 1.058.274.354 expedida en Mongua, Administradora de Empresas con Tarjeta Profesional No. 79635 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, desarrolló su labor profesional prestando asesoría en la formulación, planificación y seguimiento de los proyectos asumidos, por esta firma, durante el periodo comprendido entre el dos (2) de mayo y el treinta y uno (31) de diciembre del 2019, con una asignación básica de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) MONEDA LEGAL.

La condición certificada puede ser verificada por vía telefónica al celular 3133604975 o realizando dicha solicitud al correo electrónico ***alexbo05@hotmail.com***.

Se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de marzo de 2020.

Cordialmente,



ANDRÉS ALEXANDER BOHÓRQUEZ OTÁLORA
C.C. No. 9’535.290 de Ventaquemada
M.P. No. A25041998-9535290

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTFICA

Que revisado los archivos de contratación del municipio se encuentra que **SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA** realizo un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de Supatá mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** el cual se relaciona así:

CONTRATO No.	:	100-23-10-CD028-2020
FECHA SUSCRIPCION	:	quince (15) de enero del 2020
FECHA ACTA DE INICIO	:	quince (15) de enero del 2020
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SUPATA
NIT	:	899.999.398-5
CONTRATISTA	:	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA CC. 1.058.274.354
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACION, FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE SE REALICEN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SUPATA
VALOR INICIAL	:	QUINCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS ($15.000.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	SEIS (06) MESES
LUGAR EJECUCION	:	SUPATA - CUNDINAMARCA
ADICION	:	CINCO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS ($5.000.000,00)
PRORROGA	:	SESENTA (60) DIAS
VALOR FINAL CONTRATO	:	VEINTE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS ($20.000.000,00)
FECHA TERMINACION	:	14 de septiembre de 2020
SUPERVISION	:	JEFE OFICINA DE PLANEACION
No Secop	:	20-12-10787584
CALIFICACION DEL CONTRATISTA	:	El contratista cumplió con las actividades establecidas para el desarrollo del objeto contra actual

En virtud de lo establecido en el numeral 3 de artículo 32 de la ley 80 de 1993 el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no genera relación laboral, ni prestación sociales entre el **MUNICIPIO DE SUPATA** y **EL CONTRATISTA,** y se realizo por termino estrictamente indispensable

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los QUINCE (15) días del mes de SEPTIEMBRE del dos mil veinte (2020)

JULIAN ROMERO FONSECA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisado los archivos de contratación del municipio se encuentra que **SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA** realizo un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el municipio de Supatá mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** el cual se relaciona así:

CONTRATO No.	:	100-23-10-CD028-2021
FECHA SUSCRIPCION	:	18 de enero de 2021
FECHA ACTA DE INICIO	:	18 de enero de 2021
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SUPATA
NIT	:	899.999.398-5
CONTRATISTA	:	SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA CC:1058274354
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA A LA OFICINA DE PLANEACION, LA ORIENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN AREAS ESTRATEGICAS DE PLANEACION TERRITORIAL Y MANEJO DE LA METODOLOGIA AJUSTADA, INFORMES SIEE, GESPROY CARGUE DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA
VALOR INICIAL	:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS($13.915.800,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	CINCO (05) MESES, DOCE (12) DIAS
LUGAR EJECUCION	:	SUPATA - CUNDINAMARCA
ADICION	:	N/A
PRORROGA	:	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS($13.915.800,00)
FECHA TERMINACION	:	30 de junio de 2021
SUPERVISOR	:	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
No Secop	:	21-12-11619710
FUNCIONES DEL CONTRATISTA	:	4.4.1 Asesor y acompañar a la oficina de planeación en la revisión de los componentes estructurales del banco de proyectos 4.4.2 Brindar soporte y acompañamiento a la oficina de planeación en el cargue de la información GESPROY y SUIF 4.4.3 preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de cuentas y reuniones OCAD 4.4.4 preparar la información la información, datos y soporte necesarios para la rendición de las cuentas de FURAG, con miras a optimizar valores de desempeño municipal 4.4.5 preparar la información, datos y soporte necesario para la rendición de la plataforma SIEE, con mirar a establecer valores óptimos de eficacia en la gestión del plan de desarrollo 4.4.6 asistir a las diferentes actividades de desarrollo y que requiera la oficina de planeación municipal directamente relacionadas con el objeto contractual 4.4.7 elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor 4.4.8 atender todas recomendaciones que oportunamente

indique el supervisor del contrato.
4.4.9 Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos, y reglamentos aplicables que existan sobre el particular
4.4.10 Entregar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato
4.4.11 Apoyar en todas las actividades que realice la administración municipal
4.4.12 Al finalizar el contrato se deberá entregar un compilado de todas las actividades mes a mes en medio físico y magnético
4.4.13 Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para el cumplimiento del mismo

En virtud de lo establecido en el numeral 3 de artículo 32 de la ley 80 de 1993 el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no genera relación laboral, ni prestación sociales entre el MUNICIPIO DE SUPATA y EL CONTRATISTA, y se realizo por termino estrictamente indispensable

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021)

DIEGO JOSUE AREVALO PEREZ
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
JEFE PERSONAL