EL SUSCRITO ALCALDE DEL
DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en expediente contractual 2025, se encontró que el ingeniero **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora, ejecuto contrato con el municipio de San Eduardo con el siguiente detalle:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MSE-CD-2025-001

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN EDUARDO
NIT:	891801282-0
CONTRATISTA	JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA
CC No.	1055690211 DE SORA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO - BOYACÁ DURANTE EL AÑO 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($49.500.000,00)
FORMA DE PAGO	Diez (10) pagos parciales, iguales y equivalentes a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4'500.000,00), cada pago previa presentación del respetivo informe del contratista y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, cuenta de cobro o documento equivalente y la certificación del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral; y un último pago, correspondiente a CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4'500.000,00),; una vez, se venza el plazo de ejecución, previa presentación del informe final del contratista, documento de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cuenta de cobro o documento equivalente.
SUPERVISOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS.
FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO	LIQUIDADO

ACTIVIDADES QUE DESARROLLA DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MSE-CD-2025-001

1. Acompañamiento en la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones, estudios previos, análisis del sector y demás documentos de los procesos que se adelanten por la modalidad de licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Subasta Inversa, Invitación de Mínima Cuantía y contratación directa que realice el Municipio durante el término de ejecución del contrato en los casos puestos a conocimiento del contratista.
2. Asesoramiento para el desarrollo de procesos de contratación a través de la plataforma SECOP.

3. Acompañamiento en la elaboración y control de los cronogramas de todos los procesos precontractuales que adelante el Municipio durante el término de ejecución del contrato.
4. Acompañamiento en la Respuesta a observaciones que se puedan presentar, en los casos puestos a conocimiento del contratista.
5. Apoyar a los miembros del comité en la Evaluación y verificación de las propuestas y demás documentos presentados por los proponentes dentro de los procesos contractuales que adelante el municipio en los casos puestos a conocimiento del contratista.
6. Proyectar los Actos Administrativos de Apertura, adjudicación y minutas de los contratos, lo mismo los que se dicten en los trámites administrativos sancionatorios, a los cuales igualmente prestará asesoría.
7. Asistir a los consejos de gobierno programados por la entidad a fin de responder las preguntas que se tengan con respecto a la Contratación Administrativa.
8. Apoyar en caso de requerirse, en las actividades misionales e institucionales que se realicen en cumplimiento del plan de desarrollo.

La presente se expide en el municipio de San Eduardo, a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

YEISON ALBEIRO ALFONSO GAITAN
Alcalde municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el ingeniero **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora, ha suscrito con el municipio de San Eduardo el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MSE-CD-2024-002

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN EDUARDO
NIT:	891801282-0
CONTRATISTA	JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA
CC No.	1055690211 DE SORA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO - BOYACÁ DURANTE EL AÑO 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE PUNTO CINCO (11.5) MESES
VALOR	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($51.750.000,00),
SUPERVISOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS.
FECHA DE INICIO	12 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES QUE DESARROLLA DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MSE-CD-2024-002

1. Acompañamiento en la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones, estudios previos, análisis del sector y demás documentos de los procesos que se adelanten por la modalidad de licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Subasta Inversa, Invitación de Mínima Cuantía y contratación directa que realice el Municipio durante el término de ejecución del contrato en los casos puestos a conocimiento del contratista.
2. Asesoramiento para el desarrollo de procesos de contratación a través de la plataforma SECOP.
3. Acompañamiento en la elaboración y control de los cronogramas de todos los procesos precontractuales que adelante el Municipio durante el término de ejecución del contrato.
4. Acompañamiento en la Respuesta a observaciones que se puedan presentar, en los casos puestos a conocimiento del contratista.
5. Apoyar a los miembros del comité en la Evaluación y verificación de las propuestas y demás documentos presentados por los proponentes dentro de los procesos contractuales que adelante el municipio en los casos puestos a conocimiento del contratista.
6. Proyectar los Actos Administrativos de Apertura, adjudicación y minutas de los contratos, lo mismo los que se dicten en los trámites administrativos sancionatorios, a los cuales igualmente prestará asesoría.

7. Asistir a los consejos de gobierno programados por la entidad a fin de responder las preguntas que se tengan con respecto a la Contratación Administrativa.
8. Prestar colaboración en las actividades misionales e institucionales propias de su cargo Apoyar en cada una de las actividades misionales e institucionales que se realicen en cumplimiento del plan de desarrollo.
9. Las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato

La presente se expide en el municipio de San Eduardo, a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

ANDREA CAROLINA RUIZ MEDINA
Secretaria de planeación y obras publicas
Supervisor

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SORACÁ – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el ingeniero **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, Identificado con cedula de ciudadanía N° 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora, desempeño el cargo de **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**, CÓDIGO 020, GRADO 01, en la alcaldía del municipio de Soracá – Boyacá, identificado con NIT: 800015909-7, desde el día dos (02) de Enero del año dos mil veinte (2020) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022), cumpliendo funciones entre otras las siguientes:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Evaluar los procesos técnicos, actualización del plan de desarrollo, así como estudios técnicos, coordinar con el Consejo Territorial de planeación, los planes, programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo municipal y velar por su efectivo cumplimiento.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar la armonización entre la planeación del municipio con los planes de desarrollo regional y la de las demás entidades territoriales. 2. Preparar y/o coordinar estudios técnicos para la elaboración y/o actualización del plan de desarrollo, Plan Básico de Ordenamiento Territorial y los planes, programas y proyectos sectoriales indispensables para el desarrollo del municipio, y velar por su estricto cumplimiento. 3. Conceptuar sobre la capacidad de endeudamiento del municipio, cada vez que se requiera. 4. Coordinar y elaborar el inventario de zonas subnormales, y los planes, programas y proyectos para su recuperación, conjuntamente con el área de Obras públicas y Supervisión Técnica. 5. Realizar y actualizar planos, cartas topográficas indispensables para registrar los cambios físicos del municipio. 6. Velar por el cumplimiento y difusión de normas que regulan la zonificación, construcción y urbanismo en el municipio. 7. Coordinar con los Secretarios de Despacho y Gerentes de Institutos Descentralizados, la elaboración del presupuesto anual del municipio, y los planes anuales y plurianuales de inversión. 8. Ordenar y procesar la información estadística sobre el municipio que elaboren las diferentes entidades públicas y privadas, a nivel nacional, regional y departamental. 9. Preparar, actualizar y difundir la información relacionadas con los proyectos municipales, en especial los de inversión.

10. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal, considerando su conveniencia técnica y económica.
11. Dirigir y mantener actualizado el banco de proyectos de inversión del municipio y de las entidades vinculadas a él.
12. Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y evaluación del plan estratégico institucional y de los planes operativos que lo desarrollan, así como la Planeación y ejecución de las actividades relacionadas con la Administración.
13. Coordinar con el Consejo Territorial de Planeación, los planes, programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo municipal y velar por su efectivo cumplimiento.
14. Elaborar y proponer proyectos de reformas administrativas.
15. Llevar el sistema estadístico municipal y establecer los índices en los que se basan los planes y programas del municipio.
16. Supervisar los estudios de factibilidad para ampliaciones, remodelaciones e implantación de servicios públicos en el municipio.
17. Implementar políticas de inversión social que conduzcan a mitigar los impactos sociales y físicos en áreas consideradas como subnormales.
18. Establecer las políticas destinadas a garantizar de forma eficiente el desarrollo económico, social, físico, educativo, ambiental y demás sectores que administre y gerencia la administración municipal.
19. Dirigir el Área de diseño y desarrollo urbanístico; elaborar y ejecutar los planes, programas, proyectos de obra financiados con la contribución de valorización.
20. Adoptar el control de procesos de contratación Administrativa, en todas sus modalidades, bajo la orientación y dirección del Alcalde Municipal.
21. Adelantar el procedimiento precontractual y contractual de los procesos de contratación que adelante la administración municipal bajo las diferentes modalidades de contratación, descritas en la Ley 80 de 1993.
22. Revisar los contratos, convenios y/o órdenes que adelante la administración de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Elaborar y presentar los informes a los entes de control en los términos establecidos por la ley y dar respuesta oportuna a los requerimientos hechos por los mismos.
24. Coordinar la alimentación oportuna y periódica del Sistema de Contratación y Vigilancia de la Contratación Estatal.
25. Organizar del sistema de vigilancia y control a entidades y red de servicios de salud a nivel municipal.
26. Planear, coordinar, controlar el sistema municipal de información y estadísticas del sector salud.
27. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y espacio público, así como de regulación, seguimiento y control sobre usos del suelo dentro de la jurisdicción municipal.

28. Apoyar técnicamente los programas y proyectos de vivienda de interés social al Fondo de Vivienda de Interés Social.
29. Coordinar la ejecución del sistema; planes, programas y proyectos de desarrollo por el sistema de valorización.
30. Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con estratificación socioeconómica, actualización catastral de predios, terrenos e inmuebles que se encuentren dentro de la jurisdicción del municipio.
31. Coordinar y ejecutar los procesos, procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos y demás actividades relacionadas con el uso, ocupación y desarrollo del espacio público o privado.
32. Expedir certificaciones o actos administrativos sobre cerramientos, demarcaciones, proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos que sean presentados a esta dependencia; vocación o uso del suelo, estratificación, nomenclatura, entre otras.
33. Dirigir y coordinar el diseño y reglamentación de los Instrumentos, metodologías para el desarrollo y operatividad del Plan de Ordenamiento Territorial a través de los planes parciales y actuaciones administrativas.
34. Dirigir, coordinar, supervisar los planes programas y mecanismos de control al desarrollo físico, urbanístico, usos del suelo, preservación y protección del patrimonio ecológico, ambiental y cultural en el Municipio en el Área Urbana.
35. Expedir conceptos, dirigir, coordinar y supervisar los programas de visitas e inspectoría de obras civiles.
36. Elaborar métodos, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de estadísticas y procesamiento de información geográfica, económica, social, ambiental, cultural, física, poblacional, de servicios públicos, etc., necesarios para la formulación de políticas, planes y programas.
37. Ejecutar programas para el diseño, integración, consolidación, programación operación y evaluación de la base de datos para el Banco de Proyectos, Sisben Municipal y sistema de Estratificación; así como para los demás programas o sistemas de informática de las diferentes dependencias.
38. Actualizar el archivo y sistemas de información geográfica y cartográfica municipal.
39. Consolidar y publicar boletines, anuarios y estadísticas del Municipio.
40. Participar en la evaluación y actualización del sistema Estratificación Socioeconómica - a nivel Municipal, a través de los mecanismos establecidos por planeación nacional
41. Elaborar los diseños, planos, fichas y documentos técnicos sobre programas y proyectos que gestione o solicite la Administración Municipal.
42. Ejercer las funciones de Control Interno de gestión.
43. Verificar el establecimiento, implementación y actualización del sistema de control

interno en la entidad.

44. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
45. Planear, dirigir y organizar el plan, programas y acciones para la verificación y evaluación del sistema de control interno de la entidad.
46. Planear y coordinar los planes y programas tendientes a fomentar en la Entidad la formación de una cultura de autocontrol y del Control Interno institucional que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión del municipio.
47. Formular e implementar métodos y procedimientos de sensibilización que permitan entender que la Oficina de Coordinación de Control Interno es un soporte de asesoría para los miembros de toda la organización.
48. Evaluar y verificar la calidad, la eficacia, la eficiencia y economía de los servicios que ofrece la administración; de los procesos y actividades en que promuevan y faciliten la correcta ejecución de las funciones definidas para el logro de la misión institucional.
49. Evaluar y verificar porque todos los recursos de la organización estén administrados correctamente y dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
50. Evaluar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
51. Formular, coordinar el Plan de Manejo de Riesgos.
52. Valorar y verificar el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.
53. Velar porque la Entidad disponga de procesos de planeación institucional y de los mecanismos adecuados para el diseño, desarrollo y evaluación organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
54. Verificar la alimentación oportuna y periódica del Sistema de Contratación y Vigilancia de la Contratación Estatal.
55. Dirigir y administrar el Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN.
56. Coordina las políticas públicas del Sisben entre la administración municipal y las entidades de los niveles nacional y departamental.
57. Coordinar y ejercer control de los procesos y actividades que se requieran para el buen funcionamiento de Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN.
58. Asesorar la elaboración de informes a las diferentes entidades que lo requieran y velar por el cumplimiento y difusión del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN.
59. Coordinar con el comité Técnico del Sisben las actividades necesarias para la puesta en marcha del nuevo Sisben, según requerimiento del DNP.
60. Coordinar que se realicen los diferentes controles de calidad y seguridad de la información.

61. Formular las políticas relacionadas con el Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN, en los comités, organismos y programas.
62. Establecer las directrices que conforman la estructura organizacional del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN, así como también el cronograma de actividades y servicio de atención al usuario.
63. Fijar el plan de actividades eventos y programas de servicio social a través del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas - SISBEN.
64. Ejercer supervisión y vigilancia sobre las obras públicas que adelante el Municipio.
65. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del empleo.

La presente se expide en Soracá- Boyacá a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

JOSE MISAEL NEVA OCACION
Alcalde municipal

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que el señor **JUAN LEONARDO CETINA RIVERA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en Sora – Boyacá, laboro en el cargo de Secretario de Planeación, código 020, grado 01, adscrito al despacho del Alcalde Municipal, nombrado mediante Decreto No. 017 del primero (01) de marzo de 2019 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, renuncia aceptada mediante Decreto No. 081 del veintisiete de diciembre de mismo año.

Que revisada la Historia Laboral se registra la siguiente información:

Documento de Identificación	Cédula de Ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en Sora – Boyacá
Última Dirección Registrada	Calle 3 No. 3 – 75, Barrio Centro Municipio de Sora – Boyacá
Celular	312 389 4347
Correo Electrónico	juliank1403@hotmail.com
Fecha de Ingreso	Primero (01) de marzo de 2019, mediante Decreto No. 017 Acta de Posesión No. 005 del primero (01) de marzo de 2019
Fecha de Retiro	Treinta y Uno (31) de diciembre de 2019, mediante Decreto No. 081
Ultimo salario devengado	DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 2.223.876)

Que las funciones que adelantó en esa dependencia, según resolución No. 047 del 09 de mayo de 2018, fueron las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, diseñar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos para el desarrollo integral del Municipio, en los sectores, agropecuario, agua potable y saneamiento básico, vivienda, vías y transporte, servicios públicos, medio ambiente, gestión del riesgo, deporte y recreación.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir, coordinar y desarrollar políticas planes, programas y proyectos propios de su competencia en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal.

2. Programar, coordinar, asesorar, dirigir o controlar la elaboración y ejecución del esquema de ordenamiento territorial, Plan de desarrollo municipal, plan de acción, plan de adquisiciones, planes operativitos anuales de inversión, plan de gestión de residuos sólidos PGIRS, Plan de Gestión Ambiental PGA y todos aquellos planes propios de su competencia.

3. Coordinar el Consejo territorial de planeación

4. Identificar necesidades, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal que se ejecute directamente, o a través de convenios.

5. Presidir y organizar los diferentes comités, y consejos municipales que se encuentran o están relacionados con el área de su desempeño.

6. Asistir a las diferentes reuniones convocadas por el Concejo Municipal, Consejo de Gobierno, Juntas Directivas, Comités, Comisiones y a entidades u organizaciones que por competencia de sus funciones le corresponda.

7. Elaborar estudios, diseños y pliegos de condiciones técnicas y económicas propios de su dependencia.

8. Ejecutar actividades de supervisión en la ejecución de convenios y/o contratos, cuando sean delegados por el alcalde municipal.

9. Participar en los procesos de contratación de su competencia, de acuerdo a lo definido en el manual de contratación del municipio y normatividad legal vigente.

10. Controlar los usos del suelo urbano y rural del municipio de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la materia.

11. Elaborar y expedir las licencias de urbanismo, solicitadas ante la Secretaría de Planeación, dando cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.

12. Efectuar, en cumplimiento de solicitudes ante la Secretaría, las demarcaciones para edificaciones, nivelación de vías públicas, alcantarillados y verificar las solicitudes de nomenclatura.

13. Administrar el parque automotor propiedad del Municipio, garantizando su correcto funcionamiento.

14. Aplicar, administrar y certificar la estratificación socioeconómica del municipio, de acuerdo a las metodologías emitidas por el DANE.

15. Elaborar los proyectos de acuerdo en los asuntos de su competencia.

16. Hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del plan de desarrollo y planes de acción e informar al alcalde municipal sobre sus resultados.

17. Dirigir y mantener actualizado el Banco de programas Proyectos del municipio y formular en articulación con las diferentes dependencias de la administración municipal todos los planes y proyectos necesarios para el cumplimiento de las diferentes competencias de la Alcaldía.

18. Dirigir, coordinar y controlar la gestión ambiental del municipio, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA.

19. Coordinar la ejecución de las actividades concernientes al Programa SISBEN y Régimen subsidiado

20. Evaluar en conjunto con la Tesorería la situación fiscal y financiera del Municipio y recomendar las medidas que sean necesarias para un eficiente manejo y uso de los recursos.

21. Administrar y alimentar de manera eficiente las bases de datos, software, actas y/o demás sistemas que se encuentren a su cargo, de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de la dependencia.

22. Implementar las acciones definidas en la policía de gobierno digital y promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la alcaldía municipal.

23. Tramitar y dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestos por los ciudadanos y que son competencia de la Secretaría.

24. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.

25. Realizar actividades como Secretario técnico del Comité de gestión del riesgo y de desastres municipal.

26. Ejercer funciones de secretario técnico de los Comités territorial e institucional de gestión y desempeño.

27. Fomentar la cultura del autocontrol en cada una de las dependencias.

28. Evaluar y verificar la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión y sistema de control interno.

29. Mantener permanentemente informado al Alcalde respecto al estado del control interno dentro del Municipio.

30. Presentar los informes en materia de control interno a las diferentes entidades de control.

31. Coordinar la gestión documental y fomentar la conservación adecuada de los archivos de su competencia, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas vigentes.

32. Realizar actividades de apoyo que garanticen la aplicación, sostenibilidad y mejora continúa del sistema integrado de gestión, de acuerdo con el nivel y naturaleza del empleo.

33. Colaborar en la implementación, aplicación y mejora de los sistemas de información administrativa, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

34. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

La presente se expide en Cucaita, a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de septiembre de Dos Mil Veinte (2020).

KATHERIN ZAMARA BELTRÁN BARRERA
Secretaria de Gobierno

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE:	DIANA PAOLA CRISTANCHO PITA	KATHERIN ZAMARA BELTRAN BARRERA
CARGO:	Abogada Contratista apoyo Sec. Gobierno	Secretaria de Gobierno

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora, suscribió con el municipio de Cucaita – Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No.	MC-CPS-001-2019
FECHA	02 DE ENERO DE 2019
NOMBRE DEL CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CUCAITA
NIT:	891802089–1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA
CC No.	1.055.690.211 DE SORA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO EN TRANSPORTE Y VÍAS COMO APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE CUCAITA
VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000.00)
PLAZO	HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE INICIO	02 DE ENERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE FEBRERO DE 2019

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Labores que se requieran correspondientes al Apoyo y Fortalecimiento en la secretaria de Planeación.
2. Inspeccionar y verificar el estado vial del Municipio, para proponer soluciones a las distintas problemáticas que se presenten y requieran de solución.
3. Evaluar y emitir conceptos de los diseños estructurales y de suelos que se presenten para la construcción y mantenimiento de vías con base en las normas vigentes del INVIAS.
4. Apoyar las diferentes actividades propias de la secretaria de Planeación como la formulación, evaluación, seguimiento y control a los distintos proyectos viales en el municipio.
5. Desarrollar visitas técnicas a obras de infraestructura vial que requieran conceptos de ingeniería.

6. Apoyo y acompañamiento en la realización de diseños necesarios para la presentación de proyectos viales del municipio ante las distintas entidades gubernamentales.
7. Preparar presupuestos, memorias de cantidades y documentos técnicos necesarios para la presentación de proyectos viales del municipio ante las distintas entidades gubernamentales.
8. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
9. Elaboración de estudios previos de acuerdo a los proyectos que se generen en el tiempo del contrato.
10. Apoyar las diferentes actividades propias de la secretaria de Planeación.

La presente se expide en el municipio de Cucaita, a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019)

YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA
Secretaria de Gobierno

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora, suscribió con el municipio de Cucaita – Boyacá el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No.	MC-CPS-057-2018
FECHA	03 DE DICIEMBRE DE 2018
NOMBRE DEL CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CUCAITA
NIT:	891802089–1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA
CC No.	1.055.690.211 DE SORA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO EN TRANSPORTE Y VÍAS COMO APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE CUCAITA
VALOR	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000.00)
PLAZO	HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE INICIO	03 DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE DICIEMBRE DE 2018

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Labores que se requieran correspondientes al Apoyo y Fortalecimiento en la Secretaria de Planeación.
2. Inspeccionar y verificar el estado vial del Municipio, para proponer soluciones a las distintas problemáticas que se presenten y requieran de solución.
3. Evaluar y emitir conceptos de los diseños estructurales y de suelos que se presenten para la construcción y mantenimiento de vías con base en las normas vigentes del INVIAS.
4. Apoyar las diferentes actividades propias de la Secretaria de Planeación como la formulación, evaluación, seguimiento y control a los distintos proyectos viales en el
5. municipio.
6. Desarrollar visitas técnicas a obras de infraestructura vial que requieran conceptos
7. de ingeniería.

8. Apoyo y acompañamiento en la realización de diseños necesarios para la presentación de proyectos viales del municipio ante las distintas entidades gubernamentales.
9. Preparar presupuestos, memorias de cantidades y documentos técnicos necesarios para la presentación de proyectos viales del municipio ante las distintas entidades gubernamentales.
10. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
11. Elaboración de estudios previos de acuerdo a los proyectos que se generen en el tiempo del contrato.
12. Apoyar las diferentes actividades propias de la secretaria de Planeación.

La presente se expide en el municipio de Cucaita, a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019)

YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA
Secretaria de Gobierno

CERTIFICACIÓN LABORAL

Barbosa, 28 de Noviembre de 2018 COB-126-17-23

En mi calidad de representante legal del GRUPO THEOS SAS, certifico que el Ingeniero **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA**, identificado con cedula de ciudadania **No. 1055690211** de SORA BOYACA, laboro para nuestra compañía en el contrato que se relaciona a continuacion:

CARGO	RESIDENTE DE OBRA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA O LABOR
CONTRATO Y OBJETO	**CONTRATO DE OBRA NO. 128 DE 2017** CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO EN CONCRETO Y ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA VÍAS URBANAS DEL BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN DEL MUNICIPIO DE BARBOSA-DEPARTAMENTO DE SANTANDER" – CONVENIO 429 FIP 2016 SUSCRITO ENTRE EL DPS Y EL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER)
VALOR DEL CONTRATO DE OBRA	$1.330.898.643,00
FECHA DE INICIO DE LABORES	01 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE TERMINACION DE LABORES	28 DE NOVIEMBRE DE 2018
DURACION	4 MESES
FUNCIONES	1. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal que labora en las obras en construcción. 2. Estructurar un plan de trabajo para los servicios contratados. 3. Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal Técnico y administrativo a su cargo. 4. Ejecutar la obra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas **establecidas en el diseño técnico aprobado, efectuando los** respectivos controles de calidad. 5. Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra, optimizando el uso de los recursos de equipo, materiales y mano de obra. 6. Controlar el buen estado de operatividad y el uso del equipo, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios. 7. Autorizar, controlar y evaluar los gastos inherentes a las actividades administrativas del Proyecto. 8. Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal, así como normas de custodia de los bienes de la obra a su cargo.

CELULAR: 3123894347 - 3132292279
OFICINA BARBOSA - SANTANDER
CALLE 8 NO. 3 – 10 BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN – SECTOR LAS GRASERAS

	9. Mantener la información técnico - económica debidamente registrada y actualizada, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación. 10. Presentar los Informes Técnicos Mensuales e Informe Final del Manejo Financiero sobre la Ejecución de Obra. 11. Informar de inmediato a la superioridad a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones de vías en el ámbito geográfico de la obra. 12. Cumplir con sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la Base Legal de su Contrato.

El profesional ejercio las labores asignadas con respeto, honestidad, valores humanos y responsabilidad que lo caracterizaron durante su paso por nuestra compañía.

Cordialmente.

DANIEL ALEXANDER GIL CHAPARRO
R/L: GRUPO THEOS SAS

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN	

Entre INVIAS y la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC se suscribió CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 918 DE 2014 "ANUAR ESFUERZOS ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS PARA EJECUTAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DE LA RED SECUNDARIA PARA LA CONECTIVIDAD REGIONAL EN EL PROGRAMA ESTRATEGICO DE INFRAESTRUCTURA DE CONECTIVIDAD PARA SANTANDER ENMARCADO EN EL CONTRATO PLAN DE LA NACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. CONPES 3775 DE 2013 – CONVENIO 2963 DE 2013."

CERTIFICA

Que el señor JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA, Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en el municipio de Sora – Boyacá, laboro desde el día 22 de enero de 2018 hasta el 30 de abril de 2018 en el Contrato que se menciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
CONTRATO No.	210 DEL 15 DE ENERO DE 2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AUXILIAR RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 2, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro.918 DE 2014 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS Y LA UPTC.
VALOR	DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($16.474.925.00) M/LEGAL.

El contratista desempeño las siguientes funciones:

1. Llevar, mantener actualizado y disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las obras.
2. Colaborar con el residente en el control del equipo ofrecido por el contratista e informar sobre deficiencias e incumplimientos.
3. Colaborar en la verificación diaria de los profesionales, trabajadores y equipos del contratista empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos.
4. Colaborar en la toma de los ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el

cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción del Instituto Nacional de Vías.

5. Ayudar en la toma de las mediciones y el cálculo las cantidades de obra ejecutadas al residente de interventoría.
6. Ayudar en la elaboración de las pre-acta detallada de cantidades de obra en el periodo ejecutado.
7. Colaborar al Director de Interventoría en la elaboración de informes semanales y mensuales. Es requisito para el pago mensual de la presente OPS que el informe mensual de Interventoría, este radicado en la Dirección Territorial Santander del INVIAS en las fechas previstas en el Manual de Interventoría.
8. Colaborar al Director de Interventoría en la elaboración de la presentación semanal de los proyectos.
9. Colaborar en la verificación del programa de utilización del equipo este de acuerdo con el programa de obra.
10. Colaborar con el residente en la revisión semanal y conjuntamente con el contratista de las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en el programa de obra.
11. Recibir las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, comunidad, y demás actuantes en el desarrollo de la obra e informar al residente y director de Interventoría.
12. Colaborar al Director de Interventoría en la elaboración del informe Final.
13. Colaborar en la elaboración de la pre acta de entrega y recibo definitivo de la obra.

Se expide a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de abril del año (2018)

JOSE OCTAVIO NIÑO BRIJALDO
Ingeniero de vías y transporte
Residente de Interventoría Corredor Agroforestal y Energético
CONVENIO 918-2014-UPTC-INVIAS
C.C. 74.322.702 De Paipa – Boyacá
Cel: 310 777 7740

CERTIFICACIÓN

Mediante la presente, certifico que el Ingeniero **JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.055.690.211 de Sora y Matrícula Profesional N°. 01114-10690. Trabajo para el consorcio en labores del contrato que se describe a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE BARBOSA**
CONTRATO NÚMERO:	050 DE 2017
OBJETO:	MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO Y ADECUACIÓN DE ANDENES EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA - DEPARTAMENTO DE SANTANDER (SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)
VALOR:	$ 574.514.255,60
FECHA INICIO:	24 DE MAYO DE 2017
FECHA TERMINACIÓN:	06 DE ENERO DE 2018
CARGO:	RESIDENTE DE OBRA
TIEMPO DE DESEMPEÑO EN EL CARGO:	7.5 MESES
FUNCIONES	➢ Elaborar informes técnicos incluyendo resultados de laboratorio, planos, memorias y demás documentos requeridos. ➢ realizar verificación diaria de los profesionales, trabajadores y equipos en la ejecución de las obras. ➢ Colaborar en la toma de los ensayos de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados. ➢ Realizar la toma de las mediciones y el cálculo las cantidades de obra ejecutadas. ➢ Elaborar las pre-actas detalladas de cantidades de obra en el periodo ejecutado. ➢ Elaborar los informes semanales y mensuales.

	➢ Programar y verificar las actividades a desarrollar en los periodos establecidos según indicaciones del director. ➢ - Realizar la revisión semanal y mensual y conjuntamente con el interventor de las cantidades de obra ejecutadas.

Se expide a solicitud del interesado, a los 6 días del mes de enero de 2018.

Cordialmente

KAREN YESENIA CASTRO GONZÁLEZ
R/L CONSORCIO VIAS BARBOSA 2017
CONTRATISTA

Proyectó: Ing. Luis Eduardo Castro Rivera
Revisó: Karen Yesenia Castro González
Aprobó: Karen Yesenia Castro González

CONSORCIO OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO 2016
NIT: 901.038.502.-9

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, LUIS EDUARDO CASTRO RIVERA, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.553.406 de Bogotá, actuando como representante legal del **CONSORCIO OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO 2016** identificado con NIT: 901.038.502-9.

Certifico que el Ingeniero JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.690.211 labora como **RESIDENTE DE OBRA** en el contrato descrito a continuación.

CONTRATO: Contrato de obra 004 de 2016
CONTRATANTE: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR ESP. (CUNDINAMARCA)
OBJETO: OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
FUNCIONES:

- Presentar los Informes Técnicos Mensuales e Informe Final del Manejo Financiero sobre la Ejecución de Obra.
- Estructurar un plan de trabajo para los servicios contratados.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal Técnico y administrativo a su cargo.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal que labora en las obras en construcción.
- Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra, optimizando el uso de los recursos de equipo, materiales y mano de obra.
- Controlar el buen estado de operatividad y el uso del equipo, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
- Autorizar, controlar y evaluar los gastos inherentes a las actividades administrativas del Proyecto.
- Mantener la información técnica – económica debidamente registrada y actualizada, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación.

CONSORCIO OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO 2016

NIT: 901.038.502.-9

- Informar de inmediato a la superioridad a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones de vías en el ámbito geográfico de la obra.

DURACIÓN: (5 meses) Del 30 de diciembre de 2016 al 22 de mayo de 2017

Lo anterior se expide en Puerto salgar, a los 6 días del mes de junio de 2017.

LUIS EDUARDO CASTRO RIVERA
CC. 79.553.406 de Bogotá
RL. CONSORCIO
CEL: 3107886383

ACTA DE LIQUIDACION

ACEPTACION DE OFERTA No MC-CMC-021-2016

CIUDAD Y FECHA	*CUCAITA, 26 DE JULIO DE 2016*
DEPENDENCIA	*SECRETARIA DE PLANEACION*
RUBRO	*RUBRO PRESUPUESTAL No 2310303040101 Y 2310303040103*
REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTRATISTA	*JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA*
NIT y/o C.C	*CC No. 1.055.690.211 DE SORA*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	*CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE*
VALOR ADICION	*N/A*
VALOR EJECUTADO	*CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE*
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	*11 DE JULIO DE 2016*
FECHA DE INICIACIÓN	*12 DE JULIO DE 2016*
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACION	*26 DE JULIO DE 2016*
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	*26 DE JULIO DE 2016*
TERMINO DEL CONTRATO	*QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.*
TERMINO ADICIONAL	*N/A*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*REGISTROS PRESUPUESTALES No 2016000369 DEL 11 DE JULIO DE 2016.*
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	*SI CUMPLE No. De la Planilla 7196827458 Y 7101211447*
SUPERVISOR	*JUAN CLEMENTE GERARDO CORTES CASTRO* *SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL Y OBRAS PUBLICAS*
GARANTIA UNICA	N/A

OBJETO: *CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y FORMULACION DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA EN PAVIMENTO FLEXIBLE Y ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA VIAS URBANAS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"*

ACTA DE LIQUIDACION

EL CONTRATO SE AMPARO EN:

NUMERO DE PÓLIZA	AMPARO	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
	Cumplimiento			
	Responsabilidad			
	Responsabilidad de Obra			
	Calidad del bien a suministrar			
	Otros riesgos amparados (describirlos)			

ESTADO FINANCIERO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$14.000.000	
VALOR ADICION (SI HAY LUGAR A ELLO)		
VALOR TOTAL DE PAGOS		$14.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0	
SALDO A LIBERAR	$0	
SUMAS IGUALES	**$14.000.000**	**$14.000.000**

En virtud de lo establecido en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO LUIS VANEGAS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadania No.1.051.240.144 expedida en Cucaita, obrando en nombre y representación del Municipio de Cucaita, con Nit No. 891802089-1 debidamente facultado para contratar; por otra parte el Señor **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.055.690.211. expedida en Sora en calidad de Contratista y **JUAN CLEMENTE GERARDO CORTES CASTRO** En calidad de supervisor de la Aceptación de Oferta No **MC-CMC-021-2016**, hemos acordado suscribir la presente acta de liquidación.

Que el objeto y obligaciones contratados fueron ejecutados por el Contratista y recibidos por la Entidad tal como consta en el acta de recibo final expedida por el Supervisor.

Que durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, el contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo señalado en las normas legales pertinentes.

Queda entendido que la **ACEPTACION DE OFERTA No. MC-CMC-021-2016** que se liquida con la presente acta, no generó ningún tipo de relación laboral entre el Municipio de Cucaita y el Contratista.

Por lo anterior las partes declaran encontrase a paz y salvo por todo concepto respecto a las obligaciones mutuas pactadas en la **ACEPTACION DE OFERTA No. MC-CMC-021-2016,** por lo tanto acordamos liquidarlo.

ACTA DE LIQUIDACION

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma la presente acta de liquidación, por quienes en ella intervinieron. Dada en Cucaita, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año 2016.

JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
C.C No. 1.055.690.211 DE SORA
EL CONTRATISTA

JUAN CLEMENTE GERARDO CORTÉS CASTRO
SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS
SUPERVISOR

CARLOS EDUARDO LUIS VANEGAS
Alcalde Municipal

Cucaita, 11 de Julio de 2016

Señor
JULIÁN LEONARDO CETINA
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MC-CMC-021-2016.
"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO ¨CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA EN PAVIMENTO FLEXIBLE Y ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA VÍAS URBANAS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"

Cordial saludo,

El Alcalde del Municipio de Cucaita, De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, le comunica que acepta la oferta presentada en el proceso de selección adelantado para la contratación de la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO ¨CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA EN PAVIMENTO FLEXIBLE Y ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA VÍAS URBANAS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ",** teniendo en cuenta que la misma cumple en su totalidad con lo establecido en las reglas de participación definitivas previstas para tal fin. En consecuencia, dicha oferta corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE,** incluido IVA y los demás tributos tanto de orden nacional departamental y municipal, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera: **MC-CMC-021-2016** Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATO No. MC-CMC-021-2016
Fecha: 11 de Julio de 2016</th></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO ¨CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA EN PAVIMENTO FLEXIBLE Y ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA VÍAS URBANAS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
Especificaciones Técnicas

La consultoría deberán ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas de construcción NSR-10, Manual de Diseño Geometrico del Invias, Manual de diseño de pavimentos asfalticos en vías con medios y altos volúmenes de tránsito (INVIAS), y a las especificaciones técnicas INVIAS Adoptadas mediante resolución 0001376 de 2014.

Las actividades y cantidades aproximadas a desarrollar son las calculadas a continuación:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ACTIVIDAD</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIAGNOSTICO E IDENTIFICACION DE LAS VIAS URBANAS QUE SE ENCUENTRAN SIN PAVIMENTAR.</td><td>GL</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE LAS CALLES Y CARRERAS SIN PAVIMENTAR DENTRO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE CUCAITA.</td><td>GL</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DISEÑO Y MEMORIAS DE CALCULO DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO Y ANDENES PEATONALES.</td><td>GL</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	4	PRESUPUESTO DE OBRA CON APUS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS MATERIALES A UTILIZAR	GL	1
	5	FORMULACION DE PROYECTO EN METODOLOGIA MGA, JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD, OBJETIVOS Y DEMAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR ANTE ENTIDADES TERRITORIALES Y DEPARTAMENTALES	GL	1
	6	IMPRESIÓN DE PLANOS Y PROYECTO (2 COPIAS Y COPIA EN MEDIO MAGNETICO)	GL	1

VALOR DEL CONTRATO	**CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE**

CONTRATISTA	
CONTRATISTA	JULIÁN LEONARDO CETINA
IDENTIFICACIÓN	1.055.690.211 de Sora
TELÉFONO	3123894347
EMAIL	julian.cetina8@gmail.com

DATOS PRESUPUESTALES

Código Rubro	Nombre Rubro	Nº CDP	FECHA CDP	VALOR
2310303040101	Mantenimiento y Mejoramiento Red vial Municipal.	2016000325	06-07-2016	$7.000.000
2310303040103	Construcción de Vías Municipales.	2016000325	06-07-2016	$7.000.000

PLAZO	QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISOR	**SECRETARIO DE PLANEACION**

Esta decisión se publicará en el Portal Único de Contratación, entendiéndose que el proponente seleccionado queda informado de esta Aceptación de Oferta y que conoce los términos y tiempos de esta obligación jurídica.

Para todos los fines pertinentes, harán parte del presente documento los estudios previos, la invitación a ofertar, la propuesta Económica y el respectivo registró presupuestal. El contratista debe tener en cuenta que debe legalizar la aceptación de la oferta cancelando el valor de las estampillas en la tesorería del Municipio y allegando las pólizas si hubiere lugar dentro de los Tres (3) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta, so pena de revocar la aceptación de oferta; con los requisitos anteriormente expuesto se suscribirá el acta de inicio.

Atentamente,

FIRMADO EN ORIGINAL
CARLOS EDUARDO LUIS VANEGAS
Alcalde Municipal

	ELABORÓ	REVISO	APROBÓ
NOMBRE:	**YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA**	**MÓNICA ALEJANDRA RODRÍGUEZ RUIZ**	**CARLOS EDUARDO LUIS VANEGAS**
CARGO:	Abogada de Apoyo	Secretaría de Gobierno	Alcalde Municipal

MEGA OBRAS GROUP SAS
NIT: 900.411.294 - 5

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, KAREN YESENIA CASTRO GONZALES, identificada con cedula de ciudadanía No. 1015420581 de Bogotá, actuando como representante legal de la empresa **MEGA OBRA GROUP SAS**. Certifico que el Ingeniero JULIÁN LEONARDO CETINA RIVERA laboro como **RESIDENTE DE OBRA** en el CONTRATO DE OBRA PUBLICA MP OP No. 014 cuyo objeto es: **MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO RIGIDO DE LAS VÍAS URBANAS CALLE 5 ENTRE CARRERAS 3 Y 4, CARRERA 3 ENTRE CALLES 2 Y 3, DEL MUNICIPIO DE PAUNA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**.

En un tiempo comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 14 de abril de 2016, teniendo buen desempeño en las actividades y ejecución del contrato en mención con las siguientes funciones:

1) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal que labora en las obras en construcción.
2) Estructurar un plan de trabajo para los servicios contratados.
3) Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal Técnico y administrativo a su cargo.
4) Ejecutar la obra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el diseño técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad.
5) Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra, optimizando el uso de los recursos de equipo, materiales y mano de obra.
6) Controlar el buen estado de operatividad y el uso del equipo, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
7) Autorizar, controlar y evaluar los gastos inherentes a las actividades administrativas del Proyecto.
8) Mantener la información técnico - económica debidamente registrada y actualizada, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación.
9) Presentar los Informes Técnicos Mensuales e Informe Final del Manejo Financiero sobre la Ejecución de Obra.

10) Informar de inmediato a la superioridad a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones de vías en el ámbito geográfico de la obra.
11) Cumplir con sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la Base Legal de su Contrato.

Se expide en Bogotá, a los 28 días de mes de mayo de 2016

KAREN XIMENIA CASTRO GONZALES
MEGA OBRAS GROUP SAS
NIT: 900411234-5
CELULAR: 3144782184

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CPSP-2015-012

TIPO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD EFECTUANDO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE REGALIAS DEL MUNICIPIO SORA
CONTRATISTA:	JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
DURACION:	DIEZ (10) MESES
VALOR:	VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($23.500.000)M/CTE

Entre los suscritos: HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.045.152 expedida en la ciudad de Sora, en su calidad de Alcalde Municipal posesionado según consta en la escritura No. 3427 de la Notaria Tercera del Circulo de Tunja, de fecha veintiocho (28) de diciembre de 2011, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación del Municipio de Sora con NIT. 800019277-9, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Municipio o Contratante, por una parte; y por la otra, JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA , identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.055.690.211 expedida en Tunja, actuando en su propio nombre, con NIT 1055690211-8, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Sora es una entidad territorial y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque pretende desempeñarse como apoyo y acompañamiento a la administración del municipio de sora, en el asesoramiento en la certificación en agua potable ley 1176/2008, capacitación administración servicios públicos y reporte de información al SUI
II. Que la necesidad a satisfacer por parte de del Municipio de Sora es que Teniendo en cuanta que la oficina de planeación no cuenta con personal suficiente para desarrollar las funciones como secretaria técnica del OCAD, se requiere un profesional que apoye la elaboración del proyecto y colabore con las funciones encomendadas al OCAD municipal|
III. Que el Municipio de Sora desarrolló los respectivos estudios y documentos previos
IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones
VI. Que en la planta de personal del municipio no existe el personal idóneo para desarrollar esta actividad.
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el Municipio de Sora
Contratista	Es JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

Servicios profesionales para el apoyo a la secretaria técnica del OCAD efectuando seguimiento de los proyectos financiados con recursos de regalías del municipio sora.

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes: A) realizar los informes requeridos de la inversión de los recursos de regalías de acuerdo a los requerimientos realizados. B) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación como secretaria técnica del OCAD

Serán de propiedad del Municipio de Sora los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sora.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Cláusula 4 – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, en diez (10) informes de acuerdo a las actividades realizadas

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($23.500.000) M/CTE incluido IVA

La Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en las siguientes condiciones: mediante diez (10) actas parciales, cada pago equivalente al 10% del valor del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma: dos actas parciales.

Cláusula 6 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:
6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Sora respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 7– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, contados a partir del acta de inicio.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 Suministrar la información que requiera el contratista

Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9.3 Responder por los documentos que le sean entregados para organización.
9.4 El Contratista se obliga para con el municipio a dejar hecho el empalme con la administración entrante antes de ser liquidado el contrato.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado el Municipio de Sora de manera legal o contractual.
10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

Cláusula 12 - Responsabilidad

JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Sora en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Municipio de Sora puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Sora cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sora puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de mora en el cumplimiento del objeto y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, El Municipio de Sora le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora.

En *ningún* caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato.

El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

El contratista autorizará al Municipio de Sora para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la entidad podrá

obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la acusación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto en el contrato y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, la entidad podrá acordar con el contratista en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA debe pagar al Municipio de Sora, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sora adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatorias, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007. El Municipio no exigirá las garantías como requisito para la legalización, ejecución del contrato, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto. Al igual que el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Sora y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Sora], ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Sora. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Sora está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Sora de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, Municipio de Sora podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Sora podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Sora con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a del Municipio de Sora de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a del Municipio de Sora por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y del Municipio de Sora con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Tunja, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la cámara de Comercio de Tunja, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Entidad Contratante		**Contratista**	
Nombre:	HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA	**Nombre:**	JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA

Cargo:	ALACALDE MUNICIPAL	**Cargo:**	Contratista
Dirección:	CALLE 3 No. 2-35	**Dirección:**	Calle 36 B No. 16C -09 Tunja
Teléfono:	3102560469	**Teléfono:**	3123894347
Correo electrónico:	Alcaldía@sora-boyaca.gov.co	**Correo electrónico:**	Juliank1403@hotmail.com

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de Municipio de Sora, estará a cargo de la Ooficina Asesora de Planeación, por intermedio LUIS ALIRIO GARZON OCHOA, identificado con C.C. No. 6.776.828 de Tunja.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1 Los estudios previos.
25.2 La oferta presentada por el Contratista.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando del Municipio de Sora la requiera.

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

El Municipio de Sora pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2015000002 de fecha 12/02/2015

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar la Alcaldía Municipal de Sora y el domicilio contractual es el Municipio de Sora Boyacá.

En constancia se firma en Sora a los doce (12) día del mes de febrero del 2015.

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
EL MUNICIPIO

JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
EL CONTRATISTA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA NIT:800019277-9	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN	GESTION CONTRATACION PUBLICA	
		REGISTRO	
	ACTA DE LIQUIDACION	R-SIG-GCP-06	Página 1 de 1
		Versión 0	3-01-14

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPSP-2015-012
CONTRATISTA: JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALE PARA EL APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD EFECTUANDO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE REGALIAS DEL MUNICIPIO SORA
FECHA DE CONTRATO: 12 DE FEBRERO DE 2015
PLAZO DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES
VALOR DEL CONTRATO 23.500.000
FECHA PRESENTE ACTA: 18 DE DICIEMBRE DE 2015

En el municipio de Sora, el dieciocho (18) de diciembre de 2015, en la oficina asesora de planeación, se reunieron HERNA ALONSO ACOSTA MEDINA, en condición de Alcalde Municipal, LUIS ALIRIO GARZON OCHOA, en su calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales de la entidad y JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA, en su condición de contratista, para suscribir el acta de liquidación del contrato en referencia, cuyo balance general es:

Valor contrato inicial		23.500.000
Valor contrato Adicional	0	
Valor total del contrato		23.500.000
CONCEPTO		
Valor total ejecutado		23.500.000
Anticipo inicial	0	
Valor acta recibo	23.500.000	
Valor a favor del contratista	0	
Sumas iguales	23.500.000	23.500.000
Saldo no ejecutado	0	
Valor total del contrato		23.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO		
Valor anticipo		0
Valor amortización anticipo	0	
Saldo amortización	0	
Sumas iguales	0	0
MULTAS		
Valor multas impuestas		0
Valor multas canceladas	0	
Valor saldo de multas	0	
Sumas iguales	0	0
BANCE GENERAL		
Valor contratado		23.500.000
Valor recibido	23.500.000	
Valor saldo de multas	0	
Valor saldo no ejecutado	0	
Sumas Iguales	23.500.000	23.500.000

ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA NIT:800019277-9	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN	GESTION CONTRATACION PUBLICA	
		REGISTRO	
	ACTA DE LIQUIDACION	R-SIG-GCP-06	Página 2 de 1
		Versión 0	3-01-14

En este estado las partes firmantes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente liquidación y se dejan las siguientes constancias:

a) Que los servicios fueron prestados por el CONTRATISTA y recibida a satisfacción por el MUNICIPIO DE SORA.
b) Que en esta acta quedan incluidos todos los valores de los servicios contratados y ejecutados.
c) Que se recibieron los servicios de acuerdo a las cantidades y especificaciones aquí detalladas.
d) Que el contratista ha efectuado los pagos correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales, derivados de este contrato en los comprobantes de pago adjuntos a esta acta en consecuencia el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y aportes parafiscales.

CLAUSULA: EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a todas las acciones contractuales que se pudieren generar como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ya que a cabalidad EL MUNICIPIO como EL CONTRATISTA cumplieron con todas las obligaciones contraídas, por lo tanto no reclamara judicialmente indemnización alguna.

Se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

LUIS ALIRO GARZON OCHOA
Supervisor

JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
Contratista

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
Vo. Bo. Alcalde Municipal

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° JC-CPSP-2014-019

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALE PARA EL APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD EFECTUANDO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE REGALIAS DEL MUNICIPIO SORA
CONTRATISTA:	JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
DURACION:	CINCO (05) MESES
VALOR:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000) M/CTE.

Entre los suscritos a saber **HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA**, mayor de edad y domiciliado en el municipio de Sora identificado con C.C No 4.045.152 de Sora Boyacá en calidad de Alcalde Municipal de Sora, debidamente facultado para la suscripción de contratos, quien para efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** de una parte y por la otra **JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA,** identificado con la C.C No 1.055.690.211 de Sora, quien actúa en nombre propio y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, bajo los parámetros legales establecidos y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. El asesor ha presentado una propuesta con objetivos y resultados en cuanto apoyo a la secretaria técnica del OCAD efectuando seguimiento de los proyectos financiados con recursos de regalías del municipio sora. 2. Que dentro de la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para adelantar las funciones objeto del presente contrato. 3. Que el presente contrato tiene como propósito la prestación de servicios profesionales con el fin de apoyar a la secretaria técnica del OCAD efectuando seguimiento de los proyectos financiados con recursos de regalías del municipio sora. 4. Que el Municipio requiere contratar los servicios profesionales para que apoye a la secretaria técnica del OCAD efectuando seguimiento de los proyectos financiados con recursos de regalías del municipio sora. 5. Que acorde con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1510 de 2013, estando el contratista en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas; como se trata de la prestación de servicios profesionales (Apoyo Operativo a la gestión) de la entidad, puede celebrarse el presente contrato, en armonía con el Decreto 1510 de 2013. 6. Que de acuerdo con lo establecido en el Art. 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, esta contratación, en razón a su objeto, se puede realizar en forma directa. El presente contrato está regulado por las siguientes **clausulas**: PRIMERA: **OBJETO**- Por medio del presente contrato el CONTRATISTA se compromete para con el municipio a prestar los servicios profesionales para el apoyo a la secretaria técnica del OCAD efectuando seguimiento de los proyectos financiados con recursos de regalías del municipio sora. SEGUNDA. **VALOR-** EL MUNICIPIO reconocerá al CONTRATISTA la suma de diez millones de pesos ($10.000.000) M/cte. TERCERA. **FORMA DE PAGO-** Sera pagadero de la siguiente forma: cinco pagos de un dos millones de pesos ($2.000.000), previa presentación de informes y aceptación del supervisor. PARAGRAFO- Los pagos antes descritos se subordinaran a las apropiaciones presupuestales de la presente vigencia fiscal de acuerdo a las normas que rigen la ordenación del gasto y a la certificación y aprobaciones que realice el supervisor del contrato, de acuerdo al cumplimiento de la cláusula sexta del presente contrato. CUARTA. **TERMINO DE EJECUCION** – El término de ejecución del presente contrato será de cinco (05) meses desde el acta de inicio, o hasta el 31 de diciembre de 2014. QUINTA. **DOMICILIO CONTRACTUAL-** Sin perjuicio de las disposiciones procesales para todos los efectos relacionado con el presente contrato, el domicilio será en el municipio de SORA. SEXTA. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato. **2.** Realizar las siguientes actividades: A) realizar los informes

requeridos de la inversión de los recursos de regalías de acuerdo a los requerimientos realizados. B) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación como secretaria técnica del OCAD. SEPTIMA. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** – EL MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a: 1. Entregar oportunamente la información requerida en forma completa y ordenada, para que el contratista pueda cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato. 2. Cancelar los valores pactados en forma oportuna una vez se entregue la información y se rinda informe de resultados y teniendo en cuenta la cláusula de forma de pago. 3. Realizar la supervisión del contrato que a ella corresponda. OCTAVA. **RESPONSABILIDAD** – De conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos y/o omisiones que le fueron imputables y que causen daño o perjuicio a EL MUNICIPIO, derivados de la ejecución y celebración del contrato. NOVENA. **SUPERVISION** – La supervisión del presente contrato la ejercerá el asesor de planeación de la Alcaldía municipal de Sora. Quien velara por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO** comprende: **a.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b.** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **C.** Realizar un seguimiento a la ejecución del contrato. **D.** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA y** hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde del municipio de Sora o su delegado, para su respuesta. **e.** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estimados en el contrato **f.** Informar al Representante Legal del Municipio respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA **g.** Informar al Alcalde Municipal respecto del incumplimiento de los plazos otorgados **h.** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato **i.** Suscribir las actas de iniciación y terminación **j.** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto del contrato, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago **k.** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA,** el acta de liquidación del contrato **l.** Recomendar al Alcalde del municipio, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación **m.** En caso de que se presenten situaciones en que se requiera conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber el **CONTRATISTA** al Alcalde del Municipio con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende; **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO,** de acuerdo con lo señalado en la respectiva clausula **b).** Velar por la correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementara controles como la exigencia de soportes como planillas, facturas, etc., para la verificación de la utilización de dichos recursos **c)** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello **d)** Coordinar con la división de tesorería el soporte presupuestal necesario para cumplir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario establecer el equilibrio económico del contrato. **3) CONTROL TECNICO**, comprende: **a)** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO C).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general, y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual **d)** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazara la peticiones .**PARAGRAFO-**El supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal. DECIMA. **CLAUSULA PENAL**– Se estipula una clausula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual impondrá EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA en caso

de incumplimiento. Esta cláusula se regirá por las disposiciones pertinentes señaladas en el Código Civil, en sus artículos 15 y 92 siguientes y demás disposiciones que regulan la materia. La efectividad de la cláusula penal, no le impide a EL MUNICIPIO el ejercicio de las demás acciones contractuales. DECIMA PRIMERA. . **IMDEMNIDAD** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** MANTENER LIBRE AL **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, la cual se aplicara en caso de incumplimiento por parte del contratista y como consecuencia genere detrimento para el municipio. DECIMA SEGUNDA. **SUSPENSION DEL CONTRATO-** Las partes de común acuerdo podrán suspender el contrato para lo cual suscribirán un acta, en la que se dictara la razón de la suspensión y el termino de duración de la misma. El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito **b).** Por mutuo acuerdo siempre que de ello no se derive mayores costos para el **MUNICIPIO** ni se causen otros perjuicios. **PARAGRAFO** 1. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARAGRAFO** 2. El término de la suspensión no se computara para efectos de los plazos del contrato. DECIMA TERCERA. **SOLUCION DIRECTA DE CONFLICTOS-** Si surgieran discrepancias o divergencias con ocasión de la ejecución contractual, las partes optan por someter sus diferencias a los mecanismos directos de solución de conflictos, pudiendo acudir entre otros a la conciliación, transacción o amigable composición. DECIMA CUARTA. **PROHIBICION DE CESION-**El contrato es celebrado en consideración a las calidades del **CONTRATISTA** en consecuencia, una vez celebrado no podrá cederse sin previa autorización escrita de **EL MUNICIPIO**. DECIMA QUINTA - **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única, si se pactó en el contrato y la publicación del contrato, cuando a ello haya lugar. **PARAGRAFO** Si transcurridos cinco días hábiles de la firma del presente contrato y el **CONTRATISTA** no ha cumplido con los anteriores requisitos el **MUNICIPIO** podrá cancelar el contrato mediante resolución motivada. DECIMA SEXTA- **CAUSALES DE TERMINACION:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes **b)** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993 **c)** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARAGRAFO** 1 En caso de terminación anticipada del contrato, se dejara constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARAGRAFO** 2 En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA**. DECIMA SEPTIMA **-LIQUIDACION:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. DECIMA OCTAVA **-DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Disponibilidad presupuestal **b)** Estudio previo **c)** Registro presupuestal **d)** El formato único de hoja de vida del **CONTRATISTA** y sus soportes **e)** Las certificaciones de idoneidad del **CONTRATISTA** y de insuficiencia de personal de planta **f)** La propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato **g)** La resolución de asignación de supervisión **h)** Las actas que mediante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes **i)** Paz y salvo municipal **j)** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. DECIMA NOVENA - **REGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la ley Colombiana a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. VIGESIMA. **EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL-** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA** o el

personal que este utilice para la ejecución del presente contrato. Por lo tanto el **MUNICIPIO** se encuentra excluido de cualquier reclamación que al respecto realicen las mismas. VIGESIMA PRIMERA. **TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL, CADUCIDAD-** El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen. VIGESIMA SEGUNDA. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD- El CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con el Estado que impida la celebración del presente contrato, juramento que se entiende prestado con la firma del mismo. VIGESIMA TERCERA. **IMPUTACION PRESUPUESTAL** – Los pagos de los servicios objeto de este contrato, se harán con cargo al presupuesto de gastos del municipio a la disponibilidad presupuestal No 2013000494, rubro 52102, denominados recursos fortalecimiento del sistema de monitoreo, seguimiento y control y evaluación de los recursos de regalías. VIGESIMA CUARTA. **EJECUCION-** El presente contrato requiere para su ejecución: A) Disponibilidad presupuestal. B) Registro presupuestal. VIGESIMA QUINTA. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO-** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la suscripción de las partes. VIGESIMA SEXTA. **NORMATIVIDAD- El** presente contrato se regirá en general por las leyes colombianas y en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

En constancia se firma en Sora el cuatro (04) día de agosto del 2014.

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
EL MUNICIPIO

JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
EL CONTRATISTA

Vº Bº _____
JURIDICO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA NIT:800019277-8	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN	GESTION CONTRATACION PUBLICA	
		REGISTRO	
	ACTA DE LIQUIDACION	R-SIG-GCP-06	Página 1 de 1
		Versión 0	3-01-14

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	JC-CPSP-2014-019
CONTRATISTA:	JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALE PARA EL APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD EFECTUANDO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE REGALIAS DEL MUNICIPIO SORA
FECHA DE CONTRATO:	04 DE AGOSTO DE 2014
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO	10.000.000
FECHA PRESENTE ACTA:	31 DE DICIEMBRE DE 2014

En el municipio de Sora, el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, en la oficina asesora de planeación, se reunieron HERNA ALONSO ACOSTA MEDINA, en condición de Alcalde Municipal, LUIS ALIRIO GARZON OCHOA, en su calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales de la entidad y JULIAN LEONARDO CETINA RIVERA, en su condición de contratista, para suscribir el acta de liquidación del contrato en referencia, cuyo balance general es:

Valor contrato inicial		10.000.000
Valor contrato Adicional	0	
Valor total del contrato		10.000.000
CONCEPTO		
		10.000.000
Valor total ejecutado	0	
Anticipo inicial	10.000.000	
Valor acta recibo	0	
Valor a favor del contratista	10.000.000	10.000.000
Sumas iguales	0	
Saldo no ejecutado		10.000.000
Valor total del contrato		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO		
		0
Valor anticipo	0	
Valor amortización anticipo	0	
Saldo amortización	0	0
Sumas iguales		
MULTAS		
		0
Valor multas impuestas	0	
Valor multas canceladas	0	
Valor saldo de multas	0	0
Sumas iguales		
BANCE GENERAL		
		10.000.000
Valor contratado	10.000.000	
Valor recibido	0	
Valor saldo de multas		

	0	
Valor saldo no ejecutado	10.000.000	10.000.000
Sumas Iguales		

En este estado las partes firmantes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente liquidación y se dejan las siguientes constancias:

a) Que los servicios fueron entregados por el CONTRATISTA y recibida a satisfacción por el MUNICIPIO DE SORA.
b) Que en esta acta quedan incluidos todos los valores de los servicios contratados y ejecutados.
c) Que se recibieron los servicios de acuerdo a las cantidades y especificaciones aquí detalladas.
d) Que el contratista ha efectuado los pagos correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales, derivados de este contrato en los comprobantes de pago adjuntos a esta acta en consecuencia el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y aportes parafiscales.

CLAUSULA: EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a todas las acciones contractuales que se pudieren generar como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ya que a cabalidad EL MUNICIPIO como EL CONTRATISTA cumplieron con todas las obligaciones contraídas, por lo tanto no reclamara judicialmente indemnización alguna.

Se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

LUIS ALIRO GARZON OCHOA
Supervisor

JULIAN LEONARDO CELINA RIVERA
Contratista

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
Vo. Bo. Alcalde Municipal