Corrales, enero 16 de 2026

Ingeniero
DONALD ARLEY AGUDELO ALFONSO
Alcalde Municipio de Corrales

ASUNTO: PROPUESTA TECNICO – ECONOMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA EL APOYO EN EL PROCESO DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS MUNICIPALES AÑO 2026 Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Y EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

Cordial saludo Señor Alcalde,

Por medio de la presente me permito presentar a su Despacho la propuesta de servicios profesionales, relacionada en el asunto.

1. PERFIL PROFESIONAL

Administradora Pública Especialista en Gerencia Social con experiencia en formulación de instrumentos de planeación: Planes de Desarrollo, Planes y Esquemas de ordenamiento Territorial, Políticas Públicas e instrumentos de seguimiento y evaluación, formulación y desarrollo de proyectos sociales.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA EL APOYO EN EL PROCESO DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS MUNICIPALES AÑO 2026 Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Y EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

2. OBJETIVO

Realizar la programación y seguimiento de las políticas públicas municipales para el año 2026: Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Mujer y Género, Inclusión social de personas con discapacidad, Envejecimiento y Vejez, Juntas de acción comunal, víctima del conflicto armado y apoyar el seguimiento al plan de desarrollo 2024 – 2027 "Corrales somos todos"

3. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El artículo 36 de la Ley 152, en materia de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo, obliga a las entidades territoriales a aplicar, en lo compatible, las mismas reglas previstas para el Plan Nacional de Desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por los artículos 342 y 343, y en general, por el Capítulo 2º, Título XII de la Constitución Política de Colombia.

De igual manera en sus artículos 38, 39 y 40, establece los procedimientos para la elaboración, aprobación y adopción de los Planes de Desarrollo de las entidades territoriales, a través de los cuales se debe garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones. Así mismo los artículos 29 y 41 refieren la obligatoriedad para las entidades territoriales de acompañar el proceso de planeación con otros instrumentos, como el plan indicativo, y los planes de acción, con los cuales se garantice el seguimiento y evaluación de éstos.

Así mismo los mencionados artículos establecen que las entidades ejecutoras desarrollarán sus propios sistemas de evaluación y el DNP podrá efectuar de manera selectiva directa o indirectamente la evaluación de programas y proyectos de cualquier entidad nacional, regional o territorial responsable; disponiendo igualmente que la organización del sistema de seguimiento y evaluación se establecerá mediante Decreto.

Por otra parte, es necesario la elaboración de otros instrumentos de planeación para el sistema de seguimiento a los planes de desarrollo, como el Plan Operativo Anual de Inversión, y el plan de acción institucional, los cuales comparten información, por lo cual deben estar interrelacionados y articulados de forma permanente, atendiendo el artículo 42 de la Ley 152 de 1994, que establece la obligación de efectuar evaluación de la gestión y resultados de los planes de la entidad, los cuales se encuentran articulados en un único plan de acción institucional. El Plan Operativo Anual de Inversión, se alimenta del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial. Los proyectos que se consignen en el POAI deben estar registrados en el Banco de Proyectos de Inversión que están programados para la vigencia fiscal.

El Acuerdo 006 de 2024, adopta el Plan de Desarrollo, "Corrales somos todos", para la vigencia 2024 – 2027, el cual, en su capítulo siete establece las generalidades para el proceso de seguimiento a la Ejecución del Plan de Desarrollo.

El monitoreo y seguimiento al Plan de Desarrollo, le permite conocer a la Administración Municipal y a la ciudadanía los avances en la implementación de los diferentes programas y proyectos en cada una de sus metas, posibilitando mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución de las políticas y avanzar en la transparencia administrativa a través del proceso de rendición pública de cuentas.

El municipio de Corrales mediante el Decreto adoptó el procedimiento para el monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "Corrales somos todos".

Corresponde a la Secretaria de Obras Desarrollo y Planeación, liderar este proceso, para incorporar la articulación de los diferentes instrumentos de planeación con que cuenta el municipio, que llevan a facilitar el cumplimiento del Artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, en lo referente a establecer plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente.

Las políticas pública debe avanzar en el ciclo de seguimiento y evaluación, el seguimiento se convierte en una acción soportada en la articulación con las sectoriales y entidades responsables en el diseño e implementación de las políticas públicas que por su naturaleza debe verse reflejado en el cambio positivo en las comunidades.

De igual manera en el año 2024, el municipio adoptó el procedimiento, para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas, ya que se hace necesario dejar la trazabilidad de las acciones de política, la inversión en cada una de sus metas, para que al final del periodo de gobierno se pueda realizar la evaluación, la cual establecerá el impacto generado en las comunidades beneficiarias de cada una de las políticas públicas del municipio de Corrales.

La atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, es responsabilidad del municipio, en coordinación y corresponsabilidad con el Ministerio del Interior y la Unidad para la Atención a las Victimas, lo cual implica el reporte periódico en diferentes sistemas de información, RUSICTS, VIVANTO como también el ajuste de los planes de contingencia, plan de prevención y protección de DDHH y el Plan operativo de sistemas de información, los cuales hacen parte integral de la política pública.

En este sentido se evidencia que en el municipio de Corrales se hace necesario contar con un profesional especializado con experiencia en formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas que apoye tanto el seguimiento, como la orientación de acciones relevantes, por cuanto no cuenta con profesionales disponibles para esta labor, que permitan al municipio dar cumplimiento a los requerimientos del Ministerio.

4. METODOLOGÍA

La formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas, se desarrolla bajo los parámetros del procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas del municipio de Corrales; se acuerda un cronograma de trabajo con el consejo de gobierno; se presentará la propuesta del plan de acción 2025 de cada una de las políticas, en la instancia institucional correspondiente (Mesa técnica de primera infancia, infancia y familia, consejo de juventud, Consejo consultivo de Mujeres, Comité de Discapacidad, comité gerontológico y ASOJUNTAS, respectivamente.

Posteriormente serán socializados en el consejo de política social excepto el plan de acción de la política para el fortalecimiento de las JAC para su aprobación en esta instancia.

Una vez aprobados los planes de acción se realizará el seguimiento a su implementación, y de igual manera será presentado y avalado en Consejo de política social; para el caso de la política de atención integral a las víctimas del conflicto armado se tomará como referencia el plan de mejoramiento vigente expedido por el RUSICST – Reporte Unificado

del Sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial de la política pública de víctimas del conflicto armado interno, el PAT y los planes sectoriales de Contingencia, prevención y protección.

En el caso del seguimiento al PDM se aplica lo preceptuado por el procedimiento de seguimiento aprobado en 2025, a partir del cual se realiza el seguimiento al PI, PA, POAI.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se propone adelantar las siguientes actividades

1. Formulación de los planes de Acción 2026 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal.

2. Socialización en mesas y/o comités respectivos, los planes de Acción 2026 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal.

3. Apoyo en la socialización en el Consejo Municipal de Política Social de los planes de Acción 2026 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal,

4. Socializar ante la ASOJUNTAS el plan de acción 2025 de la política pública de Juntas de Acción Comunal.

5. Orientar el seguimiento de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal.

6. Apoyar la socialización del seguimiento de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Fortalecimiento de las familias corraleñas, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal, en la instancia correspondiente.

7. Elaborar y socializar para su aprobación en el Consejo Territorial de Justicia Transicional el Plan operativo 2026 del CTJT.

8. Elaborar y socializar para su aprobación en el subcomité temático, el Plan operativo 2026 del Subcomité.

9. Realizar la revisión y actualización para la vigencia 2026 de los Planes de contingencia, y prevención, para la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, según la orientación de la Unidad de víctimas y el Ministerio del Interior.

10. Apoyar la consolidación de la información necesaria para el reporte RUSSIGST 2026

11. Apoyar la implementación de las acciones definidas en el plan de mejoramiento para la atención integral a las víctimas del conflicto armado.

12. Elaborar el Plan de Acción 2026 del comité territorial de Derechos humanos

13. Apoyar el ajuste de la programación física y financiera del Plan indicativo 2026

14. Proyectar el acto administrativo de adopción del Plan Indicativo 2026 a través del cual se fijarán las metas y recursos

15. Realizar el seguimiento al plan de desarrollo vigencia 2026, para el reporte en el SisPT, según orientaciones y programación del DNP.

16. Realizar el seguimiento al Plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC.

17. Apoyar el reporte de la información en la herramienta del el SisPT. del avance de las metas del plan de desarrollo de la vigencia 2025 y 2026, según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación –DNP

18. Recepcionar, organizar, procesar y consolidar la información correspondiente a la programación anual de actividades, entregando como producto el Plan de acción institucional 2026 relacionado con PDM

19. Proyectar el decreto de adopción del plan de acción institucional 2026

20. Desarrollar un taller de capacitación al Consejo Territorial de planeación, relacionado con su rol frente al seguimiento que debe realizar a la ejecución del plan de desarrollo.

21. Realizar la socialización del resultado del seguimiento al PDM vigencia trimestre 4 2025 y año 2026 ante el Consejo Territorial de planeación.
22. Realizar asesoría técnica para el emprendimiento en cumplimiento del producto 3602032 - Servicio de asesoría técnica para el emprendimiento
23. Asesorar con acompañamiento técnico a planes de negocio
24. Desarrollar una jornada de capacitación al consejo municipal de juventud
25. Desarrollar una jornada de capacitación para la prevención integral del trabajo infantil

6. ENTREGABLES

- Planes de acción 2026 de las políticas públicas municipales de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal, Familia.
- Planes de contingencia actualizado vigencia 2026
- Plan de prevención para la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado actualizado vigencia 2026.
- Informe ejecutivo de seguimiento de las políticas públicas municipales
- Plan de acción institucional vigencia 2026
- Plan Operativo Anual de Inversiones vigencia 2027

26. Acto administrativo proyectado para la adopción del Plan Operativo Anual de Inversiones 2027.

7. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta es de $14.451.250 correspondiente

8. TIEMPO DE EJECUCION

Las actividades propuestas se desarrollaran en el primer semestre del año 2026

9. FORMA DE PAGO

Se proponen pagos parciales con aprobación previa de informe por parte del supervisor.

Cordialmente,

Doria Nossa Salam.

DORIA NOSSA SALAMANCA
C.C. No. 46.357.984

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Nossa	Salamanca	Doria

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 46357984	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 10 MES 01 AÑO 1963

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO SOGAMOSO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Transversal 3 # 1- 76 1 Chameza Mayor

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO NOBSA

TELÉFONO 7777777 EMAIL dorianossa@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1988

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ADMINISTRACION PUBLICA	09	2005	1037633-T
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	12	1999	1037633-T

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION COOPERACION			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: NOBSA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	08	Año	2023	Día	13	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 10129/2013 COORDINADORA	DEPENDENCIA: AREA DE PROYECTO						DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 3 1A 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SOGAMOSO			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: SOGAMOSO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 7702040	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	11	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: NO APLICA						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SOGAMOSO			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: SOGAMOSO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 7702040	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	01	Año	2022	Día	18	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA PLANEACION						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SOGAMOSO			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: SOGAMOSO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 7702040	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	09	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA PLANEACION						DIRECCIÓN					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CORRALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 8 N ° 3 -40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA PLANEACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0987702040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	21	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAUNA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7253251	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y OBR						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 5 6 B					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1 A-76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION - CEMENTOS ARGOS S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	14	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FORTALECIMIENTO COMUNITARIO						*DIRECCIÓN* Transversal 3 #n 1 A - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TURMEQUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TURMEQUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7326380	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1A - 76					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TURMEQUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1A - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1A - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1A - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA PLANEACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1 - 76					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	08	*Año* 2012	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GÜEPSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	08	*Año* 2012	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1 A - 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7420150	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Plaza de Bolivar						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76796220	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COGESTORAL SOCIAL						*DIRECCIÓN* Autopista Piedecuesta Km. 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228429207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	21	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1 A - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	04	*Año*	2009	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7702040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2008	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION COOPERACION			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* NOBSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2008	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Transversal 3 # 1a - 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7420150	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	08	*Año*	2005	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 9 90					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	1

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Enero 2026

Dawn Nash Sefarf

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Corrales. Enero 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-02-04 19:29

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DORIA		NOSSA	SALAMANCA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	46357984

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	SOGAMOSO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	SOGAMOSO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE CORRALES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	CORRALES

Dirección	["CALLE 8 3 40 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$14.400.000,00
Honorarios	$71.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$21.396.000,00
TOTAL	$106.796.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO	$161.000.000,00
CASA	COLOMBIA	BOYACÁ	NOBSA	$190.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	BOYACÁ	IZA	$20.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO	$11.000.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$500.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$40.000.000,00
CREDITO BANCARIO	$46.000.000,00
TARJETA DE CREDITO	$6.000.000,00
DEUDAS A PERSONAS NATURALES	$180.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
CORPORACION COOPERACION	CONSEJO DIRECTIVO	FUNDADOR	COLOMBIA

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
TIEMPOS NUEVOS	ASOCIACIÓN	ASOCIADA	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Ninguno


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 46.357.984
NOSSA SALAMANCA

APELLIDOS
DORIA

NOMBRES



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Universidad del Estado
creada por la Ley 19 de 1958

TENIENDO EN CUENTA QUE

Doria Nossa Salamanca

C.C. Nº. 46.357.984 de SOGAMOSO

Terminó satisfactoriamente los estudios y cumplió los demás requisitos reglamentarios del Programa de Formación Universitaria en Administración Pública Municipal y Regional por ciclos, le confiere el Título de

Administrador Público Municipal y Regional

Y lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión.

En constancia de lo dicho, se firma y sella este diploma en la ciudad de Tunja el 04 de diciembre de 199 9

Director Nacional | *Director Territorial* | *Secretario General*

Registro Oficial
REGISTRO ESAP No. 99 - 1972
Anotado al FOLIO 104 , LIBRO 3
Fecha : 16 DE DICIEMBRE DE 1999

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
REGIONAL BOYACA - CASANARE

A C T A D E G R A D O

En el libro de Actas Número 3 de la Carrera de Tecnología en Administración Municipal, aprobada según Resolución 2340 de septiembre 20 de 1988, emanada del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, en la Modalidad Educación Abierta y a Distancia, Acta 163, aparece que en Ceremonia de Grado que tuvo lugar en el municipio de Sogamoso (Boyacá), el día 19 de abril de 1996, la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Boyaca Casanare, otorgó el Título de:

TECNOLOGO EN ADMINISTRACION MUNICIPAL

A

NOSSA SALAMANCA DORIA

Identificada con la cédula de ciudadanía número 46.357.984 de Sogamoso, cumplió con el juramento de rigor y los requisitos académicos establecidos en los Reglamentos y Normas vigentes.

El Acta lleva las firmas de:

Fdo. ***Arturo Eduardo García Rodríguez***
Director Regional
Presidente

Fdo. ***Hernando Delgado Quintero***
Coordinador Académico Regional
Secretario Ad-Hoc

Santafé de Bogotá D.C. 14 [illegible] 1996

RODRIGO AVALOS OSPINA
Secretario General

960053

República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No.350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

Doria Nossa Salamanca

C.C. No. 46.357.984 de Sogamoso

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Sogamoso (Boyacá) 15 de diciembre de 2006
Registro ESAP No. 2006 - 13796
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Anotado al Folio 105, Libro 8

Guillermo A. García P.
Secretaria General

Facultad de Posgrado



Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA

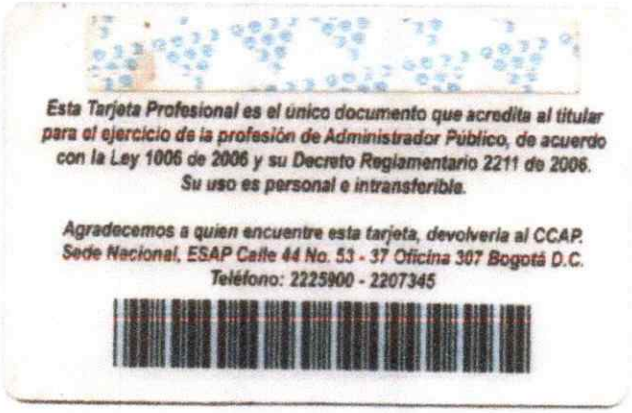
1037633 - T

Darla Nossa Salamanca

C.C. No. 46.357.984

F. EXP: 29/07/2011

EGRESADO:ESAP



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que DORIA NOSSA SALAMANCA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, celebro con el Municipio de Sogamoso, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2008612 DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

OBJETO: PRESTAR EL APOYO EN FORMA DIRECTA EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEPARTAMENTALES Y NACIONALES, ACORDE A LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO MUNICIPAL AVANZANDO EN EL POSICIONAMIENTO DEL TEMA DE DISCAPACIDAD.

VALOR:	$ 6.000.000
PLAZO:	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2008
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Revisión y análisis de la información existente en el municipio e instituciones que desarrollan estrategias de atención a la población en situación de discapacidad, SISBEN, censo, caracterización 2. Actualización del registro, localización y caracterización de las personas en situación de discapacidad. 3. Caracterización de la oferta institucional en discapacidad 4. Desarrollo de cuatro jornadas de trabajo para la formulación de la política pública de discapacidad, con un promedio de 20 personas, cada uno. 5. Consecución de la logística necesaria para las jornadas, (refrigerios, salón y ayudas audiovisuales). 6. Diseño de la cadena de impactos de la política publica de discapacidad, como herramienta para la evaluación y seguimiento. 7. Formulación colectiva de un plan de acción corto, mediano y largo plazo. 8. Diseño de la estrategia de divulgación de la política y apoyo en las actividades de ésta (jornada día de la discapacidad) 9. Apoyo para la conformación del Comité de Discapacidad y diseño de la propuesto de acto administrativo de su legalización, a partir de los lineamientos de la ley 1145 de 1967 y ley 152 de 1994. 10. Entrega de informe en medio escrito y magnético con el compendio de las actividades desarrolladas y sus memorias.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2009343 DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2009.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONFORMAR EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL PLAN SOGAMOSE@S 2025 QUE SE ENCARGUE DE REALIZAR

Powered by CamScanner

EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO INTEGRAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DEL SEGUIMIENTO BIOPSICOSOCIAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS NACIDOS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2009 INCLUIDOS EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS, SU FAMILIA Y EL ENTORNO.

VALOR:	$ 8.000.000
ADICIÓN:	$ 2.000.000
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
PRÓRROGA:	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO:	23 DE ABRIL DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE OCTUBRE DE 2009
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar el diseño de los componentes del proceso de implementación del Plan Sogamosen@s 2025. 2. Definir concertadamente con el equipo coordinador los logros de la población objetivo. 3. Diseñar los instrumentos adicionales requeridos para la recolección de información. 4. Contribuir con la actualización de la información para consolidar la construcción del Plan. 5. Realizar acompañamiento al proceso participativo del Plan. 6. Colaborar con el fortalecimiento del trabajo en red, a partir de la oferta institucional dispuesta para el Plan y su relación con los temas de política social. 7. Cumplir con la normatividad y las directrices expedidas para la ejecución del plan. 8.- Identificar los factores de riesgo en el niño o la niña, su familia y su entorno. 9. Aplicar la prueba piloto del instructivo para la realización de las visitas domiciliarias. 10. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignadas. 11. Reportar de manera inmediata los casos prioritarios detectados en las visitas domiciliarias. 12. Concertar junto con las familias el Plan Familiar a desarrollar. 13. Realizar acompañamiento y orientación a las familias en el desarrollo del Plan Familiar. 14. Manejar la base de datos y/o aplicativo que se genere para la operación del Plan. 15.- Realizar una (01) capacitación al personal que se designe para la Administración y manejo de la aplicación. 16. Elaborar el Plan de trabajo mensual y presentarlo a la coordinación. 17. Asistir a las actividades que le sean delegadas. 18. En cumplimiento de las actividades se encargará de la elaboración de los documentos que le sean requeridos. 19. Cumplir con las demás actividades que se le asignen inherentes al desarrollo del Plan. 20. Disponer de un equipo de cómputo para el desarrollo de sus actividades. 21. Si le son encomendados usuarios, claves o contraseñas de sistemas de información mantenerlas en reserva bajo su responsabilidad y no revelarlas a terceros. 22. Presentar los informes mensuales de actividades y elaborar el informe final de actividades al terminar el contrato con la entrega de materiales e instrumentos que le haya sido asignado para el ejercicio para el ejercicio de las labores asignadas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2009754 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2009.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONFORMAR EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL PLAN SOGAMOSE@S 2025 QUE SE ENCARGUE DE REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO INTEGRAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL

Powered by CamScanner

COMPONENTE DEL SEGUIMIENTO BIOPSICOSOCIAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS NACIDOS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2009 INCLUIDOS EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS, SU FAMILIA Y EL ENTORNO, CON RADIO DE ACCIÓN EN EL SECTOR NORORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

VALOR:	$ 3.000.000
PLAZO:	TREINTA (30) DÍAS
FECHA DE INICIO:	01 DE DICIEMBRE DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2009
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar 60 visitas domiciliarias asignadas para el seguimiento de los niños y las niñas identificados en la base de datos del Plan Sogamoseñ@s 2025. 2. Aplicar 60 Planes familiares concertados con las familias visitadas realizando el acompañamiento y orientación necesaria. 3. Implementar el sistema de referencia y contrarreferencia, efectuando las remisiones que sean necesarias para el niño, la niña y la familia, así como el seguimiento a los casos reportados. 4. Diligenciar los datos resultantes de las 60 visitas realizadas en los sistemas de información o programas establecidos, registros en SICAPS, registro en ANTRHO. 5. Efectuar el seguimiento en campo al equipo de auxiliares encargado de la visita de identificación. 6. Realizar acompañamiento al proceso participativo del Plan, en la estrategia del Plan Ahijad@ 7. Cumplir con las directrices expedidas para la ejecución del Plan. 8. En cumplimiento de las actividades se encargará de la elaboración de los documentos que le sean requeridos. 9. Cumplir con las demás actividades que se le asignen inherentes al desarrollo del Plan. 10. Disponer de un (1) equipo de cómputo para el desarrollo de sus actividades. 11. Si le son encomendados usuarios, claves o contraseñas de sistemas de información mantenerlas en reserva bajo su responsabilidad y no revelarlas a terceros 12. Elaborar informe final de actividades y entregar materiales e instrumentos que le hayan sido asignado para el ejercicio de las labores asignadas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2012057 DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2012.

OBJETO: PRESTAR EL APOYO TÉCNICO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO 2012-2015, CON ENFOQUE DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL.

VALOR:	$ 15.200.000
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	23 DE FEBRERO DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE JUNIO DE 2012
ESTADO:	LIQUIDADO

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la Recopilación de la información necesaria y requerida para la elaboración del plan de desarrollo. 2. Acordar las directrices y metodología con la Oficina Asesora de Planeación Municipal para la elaboración del plan de desarrollo. 3. Depurar y clasificar la información relevante. 4. Concertar y definir cronograma de acción con el grupo interdisciplinario. 5. Determinar los insumos de información secundaria necesaria para desarrollar los contenidos del plan de desarrollo y evaluar la calidad de la información. 6. Asignar tareas al grupo de trabajo y evaluar los resultados por cada sectorial. 7. Coordinar la capacitación a los equipos directivos y de trabajo sectorial en la metodología y lineamientos para la formulación del plan de desarrollo. 8. Coordinar la realización de mesas de trabajo intersectoriales, para evaluar la continuidad de proyectos que se ha venido ejecutando y armonizarlos con el programa de gobierno; establecer nuevos proyectos; concretar estrategias; construir objetivos, metas y definir los responsables. 9. Apoyar y facilitar la construcción de propuestas de planeación y acción sectorial, en coordinación con las secretarías sectoriales y directivos de las entidades descentralizadas, a través de la reflexión y análisis sobre las responsabilidades y competencias de cada organismo o sector de la administración, en cumplimiento de los objetivos de gobierno. 10. Apoyar la programación de las etapas de participación ciudadana para la formulación del Plan de Desarrollo. 11. Brindar el apoyo técnico para la presentación y socialización ante el Concejo Municipal, del documento del Plan de Desarrollo, el concepto del Consejo Territorial de Planeación y CORPOBOYACA, en las sesiones que para el efecto programe dicha Corporación. 12. Coordinar las actividades para la consolidación del documento final del plan de desarrollo. 13. Consolidar el diagnóstico y formulación de las diferente dimensiones del Plan de Desarrollo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 2012498 DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2012.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA "FAMILIA EJE DE LA COMPETITIVIDAD SOCIAL" BAJO EL ENFOQUE DE RED INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL.

VALOR:	$ 13.000.000
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	28 DE AGOSTO DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2012
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar con la Registraduria Nacional del Estado Civil-Sogamoso y las IPS donde se atienden partos, las acciones que permitan avanzar la puesta en funcionamiento del servicio de Registro Civil a los niños y niñas que allí nazcan. 2. Gestionar y coordinar el registro y seguimiento en la atención integral al 100% De Niños y niñas de 0 A 5 Años a través del Sistema de Información "Nuevo Ciudadano Boyacense-"SUINCB" y demás actividades departamentales

Powered by CamScanner

para la primera infancia. 3. Conformar 5 redes Barriales y Veredales, así como la gestión y coordinación para capacitarlas y sensibilizarlas en la identificación y denuncia de casos de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la estrategia de cultura ciudadana. 4. Organizar y coordinar en Contra jornada, la atención de 500 niños, niñas y adolescentes con dificultades del aprendizaje. 5. Adelantar las acciones y actividades (Plan de Acción) para la operatividad, seguimiento y evaluación de la Política Publica de Infancia y adolescencia. 6. Gestionar y coordinar con las sectoriales las jornadas de capacitación, especialmente a madres gestantes para la implementación de buenas prácticas alimenticias, (huertas caseras), con el fin de apoyar la implementación del Programa "Seguridad Alimentaria para madres Gestantes en estado vulnerabilidad y Plan Municipal de Seguridad Alimentaria y nutricional. 7. Gestionar y coordinar las jornadas y campañas de capacitación al personal de las diferentes entidades e instituciones responsables de la atención integral de infancia y adolescencia. 8. Apoyar las labores de diseño e implementación de la estrategia de Cultura Ciudadana. 9. Asistir y participar en los Consejos de Política Social y Comités y/o Mesas de trabajo que integran el CMPS que involucren población de primera infancia, infancia y adolescencia. 10. Presentar los informes parciales y mensuales requeridos con sus respectivas evidencias, estadísticas e indicadores. 11. Las demás que se requieran y guarden relación con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2013167 DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2013.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LA FAMILIA EJE DE LA COMPETITIVIDAD SOCIAL BAJO EL ENFOQUE DE RED INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL.

VALOR:	$ 15.000.000
PLAZO:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	28 DE FEBRERO DE 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE AGOSTO DE 2013
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar con la Registraduria Nacional del Estado Civil-Sogamoso y las IPS donde se atienden partos, las acciones que permitan avanzar la puesta en funcionamiento del servicio de Registro Civil a los niños y niñas que allí nazcan. 2. Gestionar y coordinar con la registradora 1 campaña de expedición de documento de identidad a niños niñas y adolescentes. 3. Coordinar las acciones para la operatividad de la Mesa Técnica Municipal de primera infancia. 4. Gestionar y coordinar las acciones encaminadas a apoyar el proceso de participación de niños niñas y adolescentes y personeros estudiantiles, en los consejos de política social. Coordinar el desarrollo de una jornada de vacaciones recreativas con la participación de niños, niñas y adolescentes. 5. Coordinar el diseño de la guía metodológica "Escuela de Familia. 6. Gestionar y

Powered by CamScanner

coordinar las jornadas de sensibilización al personal de las diferentes entidades e instituciones responsables de la atención integral de niños niñas y adolescentes. 7. Coordinar las acciones de implementación de la política pública de juventud 8. Realizar el informe general del programa "La familia eje de la competitividad social". A. Consolidar la información de las redes barriales y veredales, apoyando el proceso de capacitación y sensibilización, B. Consolidar la información del proceso de contra jornada, para la atención de niños, niñas y adolescentes con dificultades del aprendizaje, C. Consolidar la información del registro y seguimiento de la atención integral al 100% de niños y niñas de 0 A 5 Años. 9. Asistir y participar en los Consejos de Política Social y Comités y/o Mesas de trabajo. 10. Adelantar las acciones y actividades (Plan de Acción) para la operatividad, seguimiento y evaluación de la Política Publica de Infancia y adolescencia. 11. Diseñar una campaña masiva para promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra niños, niñas adolescentes. 12. Disponer de equipo de cómputo y demás implementos necesarios para realizar la labor encomendada. 13. Presentar los informes parciales y mensuales requeridos con sus respectivas evidencias, estadísticas e indicadores. 14. Las demás que se requieran y guarden relación con el objeto contractual. 15. Gestionar el apoyo técnico para el proceso de diseño del observatorio de familia.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2013563 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2013.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DESARROLLO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DELA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE JUVENTUD Y LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

VALOR:	$ 5.500.000
PLAZO:	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIO:	21 DE OCTUBRE DE 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2013
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar con las dependencias, institutos descentralizados e instituciones responsables de la prestación de servicios a mujeres gestantes, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en el municipio de Sogamoso, el desarrollo del proceso de evaluación de la política pública de Infancia y Adolescencia y seguimiento y evaluación de la política pública de Juventud. 2. Realizar el proceso de recopilación de la información que evidencie el cumplimiento o no por parte del municipio y las instituciones que prestan servicios a gestantes, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, a partir de los indicadores requeridos en el proceso de Rendición Pública de Cuentas de Infancia, Adolescencia y Juventud. 3. Diseñar los documentos necesarios para el desarrollo del proceso de seguimiento y evaluación de las políticas. 4. Realizar el proceso de recopilación de la información que evidencie el cumplimiento o no por parte del municipio y las instituciones que prestan servicios los y los jóvenes del municipio, a partir de la formulación de la política pública

Powered by CamScanner

municipal de Juventud. 5. Consolidar y entregar un documento técnico que evidencie la evaluación de la política pública de Infancia y Adolescencia. 6. Consolidar y entregar un documento técnico que evidencie el seguimiento y evaluación de la política pública de Juventud. 7. Coordinar las acciones necesarias para la operatividad de la Mesa Técnica de Primera Infancia.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20200161 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO PARA LA VIGENCIA 2020-2023.

VALOR:	$ 18.000.000
ADICIÓN:	$ 9.000.000
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
PRÓRROGA:	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE AGOSTO DE 2020
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar el Acto Administrativo para la conformación del Comité Territorial para la Formulación del Plan de Desarrollo.
2. Diseñar y acordar con el supervisor las directrices y metodologías del proceso, en el marco de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la Ley 152 de 1994 y sus Decretos reglamentarios.
3. Elaborar el plan de trabajo y cronograma para el proceso de formulación participativa del Plan de Desarrollo, presentarlo a la supervisión para su aprobación.
4. Apoyar la socialización de la Metodología y Plan de Trabajo al Consejo de Gobierno, lo mismo que las mesas de seguimiento.
5. Diseñar y acordar con la Oficina de las TICs y Comunicaciones del Municipio el Plan de Medios para la difusión del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal.
6. Coordinar la identificación de los insumos de información secundaria necesaria para desarrollar los contenidos del Plan de Desarrollo y Evaluar la calidad de la información, en especial el Informe de Gestión entregado por la anterior Administración, a partir de las líneas estratégicas del programa de gobierno inscrito en su momento en la Registraduria por el alcalde.
7. Orientar el diseño de los instrumentos de recolección de información primaria para el proceso participativo, con los respectivos profesionales.
8. Registrar la información relacionada con el proceso de formulación del Plan de Desarrollo en el sistema de información "KIT de Planeación Territorial", dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, para la elaboración de Planes de Desarrollo, según los acuerdos generados en las mesas de seguimiento con el equipo territorial.

Powered by CamScanner

9. Verificar que la Oficina de las TICs y Comunicaciones realice la implementación del Plan de Medios para la difusión del proceso de formulación del Plan de Desarrollo.
10. Coordinar la convocatoria a los diferentes actores para su participación en el proceso.
11. Coordinar la revisión análisis y clasificación de la información secundaria relevante para la formulación del Plan de Desarrollo.
12. Coordinar el proceso participativo mediante Mesas de participación, según el plan de trabajo y cronograma.
13. Realizar el proceso de fortalecimiento al Consejo Territorial de Planeación, relacionado con su deber como instancia de participación en la formulación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
14. Coordinar la disposición de la logística necesaria para el desarrollo del proceso participativo en la elaboración del Plan de Desarrollo.
15. Coordinar la realización de mesas de trabajo intersectoriales con las dependencias de la Administración central y los institutos descentralizados, en la etapa de diagnóstico y formulación del Plan de Desarrollo.
16. Apoyar la realización de mesas de seguimiento al desarrollo del proceso de formulación del Plan de Desarrollo con el Consejo de Gobierno y/o Equipo Territorial, para presentar los avances y asuntos que requieran aprobación del señor Alcalde.
17. Presentar para aprobación ante el Consejo de Gobierno y/o Equipo Territorial las líneas estratégicas del programa de Gobierno que serán incluidas en el Plan de Desarrollo.
18. Orientar la elaboración del diagnóstico financiero y situacional del Plan de Desarrollo, previo a la primera presentación del Plan al Consejo Territorial de Planeación y a las autoridades ambientales a través de los insumos generales y los del Kit de Planeación Territorial-KTP, y su ajuste con los insumos del proceso participativo.
19. Orientar la elaboración del Plan Estratégico y Plan Plurianual de inversión teniendo en cuenta la Guía del KTP del Departamento Nacional de Planeación
20. Elaborar el proyecto de Acuerdo para la adopción del Plan de Desarrollo 2020-2023 con su exposición de motivos.
21. Brindar el apoyo técnico para la presentación y socialización por parte de los secretarios de Despacho del Documento del Plan de Desarrollo, ante el Consejo Territorial de Planeación, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ y el Concejo Municipal.
22. Consolidar y entregar el Documento final del Plan de Desarrollo del Municipio de Sogamoso para la vigencia 2020-2023.
23. Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus obligaciones y cumpliendo lo establecido en la tabla de retención documental y las normas generales de archivo.
24. Presentar los informes requeridos por la supervisión del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20200418 DE FECHA 08 DE JUNIO DE 2020.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL PERIODO 2020-2023 CON ENFOQUE INTEGRAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO

Powered by CamScanner

DE SOGAMOSO PROYECTO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ.

VALOR:	$ 9.900.000
PLAZO:	DOS (2) MESES Y SEIS (6) DÍAS
PRÓRROGA:	SIETE (7) DÍAS
FECHA DE INICIO:	09 DE JUNIO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2020
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorara la Secretaria de Gobierno en la elaboración del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el municipio de Sogamoso periodo 2020- 2023, con enfoque integral y participativo.
2. Diseñar y acordar con el supervisor las directrices y metodologías del proceso, en el marco de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la Guía de Elaboración de Planes Integrales de Seguridad del Ministerio del Interior.
3. Elaborar el plan de trabajo y cronograma para el proceso de formulación participativa del Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana- PIC presentarlo a la supervisión para su aprobación.
4. Socializar la Metodología y Plan de Trabajo en los espacios consultivos y de coordinación establecidos en la norma, utilizando los medios presenciales y/o virtuales, los protocolos de bioseguridad y demás exigidos.
5. Diseñar los instrumentos de recolección de información necesarios para la elaboración del diagnóstico y validarlos con la Secretaria de Gobierno.
6. Identificar los actores, solicitar la información de acuerdo a los instrumentos, realizar las convocatorias respectivas, mesas de trabajo y orientar su rol en la construcción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia ciudadana (el cronograma de las mesas de trabajo los socializará con la secretaria de gobierno).
7. Elaborar y validar el diagnostico, así como el plan estratégico en los espacios consultivos y de coordinación establecidos, en coordinación con la Secretaria de Gobierno.
8. Proyectar el plan operativo y financiero para el periodo 2020-2023, cuantificando los costos de los programas y proyectos definidos en la parte estratégica, identificando las fuentes de recursos,
9. Presentar los informes mensuales requeridos, con sus respectivas evidencias:
10. Consolidar y entregar el Documento final del Plan Integral de Convivencia y Seguridad de Sogamoso para la vigencia 2020-2023 a la Secretaria de Gobierno y realizar su presentación para la aprobación por parte del Comité de Orden Público.
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos de la Secretaria de Gobierno.

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20200753 DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2020.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS Y ESQUEMA DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 SOGAMOSO TAREA DE TODOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA PLANEACIÓN SOCIAL ECONÓMICA.

VALOR:	$ 7.500.000
PLAZO:	CINCUENTA (50) DÍAS
FECHA DE INICIO:	10 DE NOVIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Socializar la metodología para programación de metas y recursos por anualidades que contribuyan al cumplimiento del Plan de desarrollo, brindando la orientación requerida a los líderes y responsables de las diferentes unidades ejecutoras.
2. Recepcionar, organizar, procesar y consolidar la información correspondiente a la programación de metas, recursos, productos en el Plan Indicativo, entregando como producto la Matriz del Plan Indicativo según los lineamientos fijados por el Departamento Nacional de Planeación.
3. Proyectar el acto administrativo de adopción del Plan Indicativo a través del cual se fijarán las metas y recursos anuales para garantizar la implementación y ejecución de proyectos que contribuirán al logro de objetivos y metas del Plan de desarrollo municipal "Sogamoso, Tarea de Todos
4. Elaborar propuesta en la cual se defina el Sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo municipal "Sogamoso. Tarea de todos" identificando todas las condiciones técnicas de dicho proceso (sistemas de información, herramientas, instrumentos, etc.); la estructura incluyendo a los diferentes actores a nivel estratégico y operativo, roles y responsabilidades; así como los productos del proceso de seguimiento a nivel de reportes, informes y demás que se requieran para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas a la ciudadanía e instancias de participación y demás entes y organismos de control y/o autoridades de planeación.
5. Definir un esquema para el seguimiento de metas del PDM, que aportan al cumplimiento del Programa de Ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, su programación en Plan Indicativo, e indicadores de gestión, entregando como producto una Matriz de seguimiento a metas del Plan de Desarrollo asociadas al programa de ejecución del POT.
6. Formular proyectos de inversión de las diferentes Unidades ejecutoras en las plataformas MGA WEB Y SUIFP Territorio.
7. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en

Powered by CamScanner

medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato, elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas.
8. Elaborar informe consolidado con los resultados de la gestión realizada durante el contrato.
9. Las demás que sean inherentes a la naturaleza y objeto del contrato y a los requerimientos que le sean asignadas por el Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o por el supervisor designado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20210344 DE FECHA 26 DE MARZO DE 2021.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMULACIÓN IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO PROTECCIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES TAREA DE TODOS.

VALOR:	$ 13.041.000
PLAZO:	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIO:	26 DE MARZO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE JULIO DE 2021
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Formular y apoyar la concertación y aprobación de planes de acción de las políticas públicas a cargo de la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social: Primera infancia, infancia y adolescencia, Mujer y Equidad de Género, Atención integral a personas con discapacidad, Envejecimiento y vejez.
2. Apoyar el proceso de la firma del convenio para la superación de la pobreza extrema entre el Municipio de Sogamoso y el Departamento de Prosperidad Social.
3. Diseñar, socializar y orientar la implementación de la Estrategia de lucha contra la pobreza extrema a partir del Documento Marco 2020-2023.
4. Diseñar y socializar la estrategia de Prevención y erradicación del trabajo infantil, bajo los lineamientos nacionales de la "Línea de Política Pública para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección integral al adolescente trabajador-2017-2027".
5. Diseñar, socializar y orientar la implementación de la Estrategia para la prevención de vulneración de derechos y garantía de los mismos de niños, niñas y adolescentes bajo los lineamientos nacionales de la Estrategia Brújula.
6. Apoyar la realización de Consejos Municipales de Política Social, según sean programados.
7. Apoyar la implementación del plan de acción de la política pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia.
8. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en medio impreso y magnético, al supervisor del contrato, y al finalizar el contrato elaborar el informe general de las obligaciones contractuales.
9. Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza del contrato.

Powered by CamScanner

10. Igualmente, deberá velar por el uso adecuado y racional de los benes y elementos que le sean entregados o asignados por la entidad para el desarrollo de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, hacer entrega formal de los mismos, al momento de su liquidación. Si le es encomendada información de usuarios, claves o contraseñas, para el acceso a sistemas de información, se entiende que están bajo su responsabilidad y es su deber mantenerlas en reserva y no revelarlas a terceros y entregarlas a la liquidación del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20210661 DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2021.

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LIDERAR Y COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2020 – 2023, PARA EL FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA.

VALOR:	$ 18.630.000
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar el proceso y reportar la programación de Plan Indicativo según plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran.
2. Reportar la información en la herramienta del KPT del avance en las metas del plan de desarrollo de la vigencia 2020 y 2021, según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación –DNP.
3. Convocar al CTP y brindar acompañamiento en las sesiones de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo con el consejo territorial de planeación.
4. Realizar informe consolidado de los ajustes a la programación de plan de acción institucional 2021.
5. Realizar informe de rendición de cuentas de 2020 y demás informes requeridos por las entidades de control y autoridades de planeación.
6. Actualizar y ajustar el procedimiento de plan de acción.
7. Recopilación, revisión y disposición para el archivo de los documentos relacionados con el capítulo independiente del sistema general de regalías
8. Realizar informe de seguimiento al plan de acción 2021 de las políticas públicas aprobadas en el municipio.
9. Alimentar el tablero de control para el seguimiento a metas del Plan de Desarrollo.
10. Proyectar oficios, informes, certificaciones y demás documentos que le sean delegados para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
11. Realizar acompañamiento, asesoría, socialización y capacitación que se programe para las unidades ejecutoras y líderes de proyectos.
12. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en

Powered by CamScanner

medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas.
13. Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza y objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20220106 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2020 2023, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO TAREA DE TODOS MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

VALOR:	$ 38.564.100
ADICIÓN:	$ 3.856.410
PLAZO:	DIEZ (10) MESES
PRORROGA:	UN (1) MES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE DICIEMBREDE 2022
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar los ajustes a la programación de Plan Indicativo del plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran.
2. Reportar el avance de ejecución de las metas de producto vigencia 2022, correspondiente a la línea estratégica 1 de plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran según normatividad vigente.
3. Liderar y coordinar la estrategia de rendición de cuentas 2022 y el seguimiento de la misma.
4. Convocar al CTP y brindar acompañamiento en las sesiones de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo avance vigencia 2021 y 2022 con el consejo territorial de planeación.
5. Realizar informe consolidado de programación de plan de acción institucional 2022.
6. Realizar informe consolidado de los ajustes a la programación de plan de acción institucional 2022.
7. Realizar informe de seguimiento al plan de acción 2021 de las políticas públicas aprobadas en el municipio.
8. Realizar acompañamiento a las unidades ejecutoras en el reporte de la ejecución en el módulo de plan de desarrollo de sysman.
9. Proyectar oficios, informes, certificaciones y demás documentos que le sean delegados para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
10. Realizar acompañamiento, asesoría, socialización y capacitación que se programe para las unidades ejecutoras y responsables de proyectos.
11. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en

Powered by CamScanner

medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas.
12. Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza y objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20220879 DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE ACCIÒN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ ORIENTADO A LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DIVULGACIÓN DENTRO DEL PROYECTO ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR TAREA DE TODOS.

VALOR:	$ 38.564.100
PLAZO:	CUARENTA Y DOS (42) DÍAS
FECHA DE INICIO:	18 DE NOVIERMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBREDE 2022
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento de la política pública de envejecimiento y vejez de acuerdo al plan de acción establecido y aprobado de los ejes 2 y 3, entregando informe.
2. Realizar Informe de la política pública de envejecimiento y vejez a presentarse en el COMPOS
3. Realizar el Plan de acción Vigencia 2023 de la política pública de envejecimiento y vejez
4. Realizar la divulgación de las 2 campañas diseñadas e implementadas para la divulgación, promoción, sensibilización y difusión de derechos, oferta institucional a las dependencias e integrantes que hacen parte del comité gerontológico y en redes sociales.
5. Las demás que sean asignadas acorde al objeto del contrato.

Se expide con destino a solicitud del interesado a los 11 días del mes de abril de 2023.

MARGRY SOLANLLY HUERTAS PEREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Claudia H / Secretaria
Reviso: Dra. Solanlly H.

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No.	**20230559**	**No. Proceso:**	**CDSP-485-2023**
Contratista:	**DORIA NOSSA SALAMANCA**		
Cédula o NIT:	**46.357.984**		

Este documento contiene las cláusulas pactadas entre las partes y que no se encuentran consignadas dentro de los formularios de la plataforma SECOP II.

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

Consideraciones:	La reestructuración de una administración territorial, corresponde al procedimiento técnico para la adecuación de la planta de personal de dicha entidad, acondicionándola a los requerimientos exigidos legalmente, para mejorar la prestación del servicio público a su cargo, orientado a resultados, mediante la ampliación de personal y/o modificación de funciones. De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 y 287 de la Constitución Política, las entidades territoriales gozan de autonomía administrativa, les asiste la facultad para gestionar sus asuntos, con arreglo a la Constitución Política y la Ley, así mismo, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política, el alcalde tiene la atribución para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, con arreglo a los acuerdos correspondientes. Por su parte, el numeral 4° del literal D) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 contempla como función del alcalde municipal el crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. En ese sentido, la atribución para modificar la planta de personal del municipio de Sogamoso es del alcalde, no obstante, se precisa que, de acuerdo con la Constitución Política y la ley, dicha reforma debe ser aprobada por el Concejo Municipal. En relación con la reforma de la planta de personal, mediante la cual se crean o suprimen empleos, el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, Modificado por el art. 228 del Decreto Nacional 019 de 2012, establece que las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. Que además dichos estudios o justificaciones técnicas, deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal, aplicando la metodología adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Igualmente, sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece, en su "Artículo 2.2.12.2. Motivación de la modificación de una planta de empleos, la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas: 1. Fusión, supresión o escisión de entidades, 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad, 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a

otro, 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 5.Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. 6.Redistribución de funciones y cargas de trabajo, 7. Introducción de cambios tecnológicos. 8.Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. 9. Racionalización del gasto público. 10.Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas. Para el caso que nos ocupa a esta reforma o modificación aplican: los numerales 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios y 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo; dado que este proceso de reestructuración no está proyectado para fusionar, suprimir o crear nuevas dependencias y el alcance está dirigido exclusivamente para la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, la cual a la fecha tiene asignada la siguiente planta de personal:

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
SECRETARIO DE DESPACHO	020	02
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2

Con base en el Decreto 1083 de 2015, "artículo 2.2.12.3. Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos; y para el caso de la modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; mientras que las de las entidades del orden territorial, no requieren de dicha aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública". Así mismo con base a los numerales 3, 4 y 6 del artículo 2.2.12.2. *Motivación de la modificación de una planta de empleos...*, se funda en la necesidad de avanzar en el cumplimiento de la Ley 1622 de 2013, Estatuto de ciudadanía Juvenil, y el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Sogamoso, Tarea de Todos", que articuló los lineamientos del Sistema Nacional de Juventudes; dentro de criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, para lo cual además se articulará con la política actual de juventud. El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en su artículo 2.2.12.3. dispone que los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo. 2. Evaluación de la prestación de los servicios. 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos." Para el caso de la modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden territorial, no requieren de aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública; el jefe de la respectiva entidad es el competente para decidir sobre la necesidad de reestructurar y reformar la planta de personal, y crear o suprimir empleos. Las actividades a desarrollar darán cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Un proceso de reestructuración administrativo desarrollado en el cuatrienio", formulada en el marco del programa "GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO, TAREA DE TODOS", que conlleva el

estudio administrativo de las funciones asignadas a la fecha a la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social y determinar el alcance de esa dependencia en cuanto a su estructura organizativa, su capacidad política, técnica, y administrativa que permitan garantizar el efectivo derecho de la juventud de nuestra ciudad, para lo cual se afianzará en la política de juventud. Así mismo determinar la real necesidad de contar con un empleo que ejerza las funciones acordes al cumplimiento de lo reglado en el artículo 16 de la Ley 1622 de 2013. La atención de los jóvenes y la promoción de su desarrollo se vienen orientando desde la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, cuya misión atribuida por el Acuerdo 031 de 2016 es:" Contribuir *a la construcción de relaciones equitativas entre hombres y mujeres en cuanto al reconocimiento de la igualdad de derechos, oportunidades, habilidades y dignidad, promoviendo la equidad de género. Además, desarrollara los programas de promoción, prevención y protección de la infancia, adolescencia, juventud, adulto mayor y familias, promoviendo la inclusión de la población en estado de vulneración"*. La Ley 1622 de 2013, en su Artículo 15, Competencias, dispone que la competencia para el diseño y ejecución de las políticas de juventud, y su asignación presupuestal son responsabilidad en el ámbito de sus competencias de las Entidades Territoriales y de la Nación, de acuerdo con los criterios de autonomía, descentralización y los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. Por otra parte, el Artículo 16 de la citada Ley, *Competencias Generales*. Fija para las entidades territoriales departamentales, distritales y municipales, entre otras las siguientes competencias: *"Establecer en el nivel departamental y local una estructura organizativa con una dependencia (secretaría, dirección, oficina, etc.) con capacidad política, técnica, financiera y administrativa para coordinar y articular las acciones de política que garanticen el goce efectivo de los derechos de la juventud, y que además esté articulada al sistema de juventud"*. Por lo anterior la Administración Central del municipio de Sogamoso requiere adelantar las actividades que conlleven a la reestructuración administrativa, en la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, orientada con la motivación expuesta; a través de la contratación directa de una persona natural, con experiencia mínima de 60 meses en planes de desarrollo, políticas públicas, planeación social económica, evaluación de políticas; para que adelante las actividades administrativas necesarias de competencia de la Secretaria General del Municipio de Sogamoso, dado que no se cuenta en la actualidad con personal de planta disponible para este propósito; y a través de las cuales se realice el estudio administrativo de las funciones asignadas a la fecha a la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social y determinar el alcance de esa dependencia en cuanto a su estructura organizativa, su capacidad política, técnica, financiera y administrativa que permitan garantizar el efectivo derecho de la juventud de nuestra ciudad, para lo cual se afianzará en la política de juventud. Así mismo determinar la real necesidad de contar con un empleo que ejerza las funciones acordes al cumplimiento de lo reglado en el artículo 16 de la Ley 1622 de 2013. La contratación directa es una modalidad de selección que permite a las entidades públicas celebrar contratos sin necesidad de llevar a cabo una convocatoria pública, facilitando y agilizando así el proceso de adquisición de bienes o servicios, lo que genera efectividad en el desarrollo de actividades, que conlleven a la reestructuración administrativa, en la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social del municipio de Sogamoso. De otra parte, teniendo en cuenta lo dispuesto por la ley 1006 de 2006, "Por la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991.", que determina como *"Función del Administrador Público. La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos" y de esta misma norma el artículo tercero, numerales b y c , así: "b) La realización de estudios y proyectos de asesoría y consultoría para cualquier organismo de los sectores público y privado en materias de carácter estatal y de manejo de asuntos públicos; c) Diseño, dirección, ejecución de políticas, programas y proyectos*

	propios del ámbito de lo público". Igualmente, y teniendo en cuenta que esta meta se encuentra programada para ser ejecutada en el presente año, es necesario adelantarla a fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Sogamoso, Tarea de Todos". Que finalmente se debe tener en cuenta que la presente contratación es armónica, adopta y respeta los siguientes presupuestos normativos que son de vital importancia para la Contratación que celebre el Estado a través de Contratos de prestación de servicios. El principio de Coordinación, juega un papel importante y se relaciona de manera estrecha con el *principio de subsidiariedad* y podría considerarse como una derivación del mismo. Aquel implica, entre otras cosas, una comunicación constante entre los distintos niveles para armonizar aquellos aspectos relacionados, por ejemplo, con la garantía de protección de los derechos constitucionales fundamentales, así como aquellos asuntos vinculados con el efectivo cumplimiento de las metas sociales del Estado y en los cuales se incluye la participación de los ciudadanos, por ejemplo en la contratación a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.[1]Que finalmente se habrá de tener en cuenta que la presente contratación es armónica, adopta y respeta los siguientes presupuestos normativos que son de vital importancia para la contratación que celebre el Estado a través de contratos de prestación de servicios.
1.- Que la Secretaría General certificó que no existe dentro de la planta global de empleos un funcionario que se pueda encargar de dichas actividades, por lo que se hace necesario contratarlas mediante prestación de servicios. **2.-** Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, establece que: *"(...) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"* **3.-** Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Ibidem, preceptúa que: *"(...) la entidad estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...)"* **4-** Que EL MUNICIPIO deja expresa constancia de la idoneidad y experiencia que ha acreditado documentalmente el CONTRATISTA para ejecutar en debida forma el objeto contractual, lo cual se encuentra acreditado en su hoja de vida. **5.-** Que el Municipio elaboró los respectivos estudios previos. **6.-** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **7.-**Que se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal de 2023 para atender este gasto. Así las cosas, el contrato se regirá por las siguientes:	
CLÁUSULAS:	

[1] Ver entre otras Sentencia C-066 de 1999. en el mismo sentido ver sentencia C-272 de 1998:

> *"(...) [E]n general la palabra Estado se emplea en la Carta para designar al conjunto de órganos que realizan las diversas funciones y servicios estatales, ya sea en el orden nacional, o ya sea en los otros niveles territoriales. Por ende, cuando una disposición constitucional se refiere al Estado, y le impone un deber, o le confiere una atribución, debe entenderse prima facie que la norma constitucional habla genéricamente de las diversas autoridades estatales. Por ende, tal y como esta Corte lo ha señalado, la competencia de regulación de los servicios públicos es genericamente estatal, lo cual obviamente no significa que esa facultad pueda ser atribuida por la ley a cualquier entidad estatal, por cuanto la Constitución delimita, en materia de servicios públicos, algunas órbitas específicas de actuación de las distintas ramas de poder, las cuales deben ser respetadas. Sin embargo, es claro que no toda competencia reguladora de los servicios públicos es necesariamente legal, pues el Congreso puede radicarla en otros entes estatales (...)"*

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

1) Objeto:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, QUE CONLLEVEN A LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER E INCLUSION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.
2) Plazo:	**CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) Información presupuestal	**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, Acuerdo Municipal 015 de 2022, Decreto 596 de 2022.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2023000814	2.3.2.02.02.009-45-38-37-4599-16-1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la Gestión pública orientada a resultados y valor público.	16	1.2.1.0.00	91199	$22.058.663
TOTAL						$22.058.663

3) Obligaciones generales:	**1.** Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista. **2.** Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio. **3.** Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado. **4.** Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio. **5.** Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato. **6.** Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato. **7.** Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato. **8.** Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato. **9.** Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista. **10.** Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren. **11.** Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.

	12. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato. **13.** El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar. **14.** Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.
4) Obligaciones específicas:	**1.** Realizar el análisis del funcionamiento actual de la Secretaría de la Mujer e Inclusión social, analizando los procesos técnico misionales y de apoyo, evaluando la prestación de los servicios con relación a la atención y orientación que se debe brindar legalmente al grupo poblacional de juventud del municipio de Sogamoso, en cumplimiento de la Ley 1622 de 2013 y las políticas públicas para esta población, incluyendo evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos. **2.** Desarrollar el estudio técnico necesario de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 228 del Decreto Nacional 019 de 2012, y además el artículo 16 de la Ley 1622 de 2013; para efectos de modificar la planta de personal del Municipio de Sogamoso asignada a la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, que contenga: " Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo, evaluación de la prestación de los servicios y evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos." **3.** Presentar el estudio técnico con sus respectivos anexos para efectos de ser aprobado. **4.** Elaborar el borrador del proyecto de acuerdo que otorga facultades al alcalde para modificar la planta de personal de la Administración Central del municipio de Sogamoso, con base en los resultados del estudio técnico realizado, y hacer seguimiento. **5.** Acompañar la sustentación del proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, hasta la respectiva sanción. **6.** Elaborar el borrador del proyecto de Decreto de adopción de lo aprobado en el Acuerdo Municipal. **7.** Adelantar socializaciones a la planta de personal de la Administración Central del municipio de Sogamoso, de la implementación de la modificación de la planta de personal. **8.** Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en medio impreso y magnético al supervisor del contrato. **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.
5. Valor y forma de pago:	El valor total del presente contrato se fija en la suma de VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($22.058.663)

<table>
<tr><td></td><td>M/CTE. El Municipio de Sogamoso pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: CINCO (5) PAGOS parciales por valor de CUATRO MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($4.010.666) Y UN ULTIMO PAGO EQUIVALENTE A LOS ULTIMOS QUINCE (15) DÍAS por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.005.333) M/CTE. Se justifica el presente valor en la tabla de Honorarios para el año 2023, emitida por el Municipio de Sogamoso.</td></tr>
<tr><td>6) Estampillas que gravan este contrato:</td><td><table>
<tr><th colspan="2">Estampilla</th><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Pro Cultura</td><td>2%</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Pro Adulto mayor</td><td>3%</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Tasa Pro Deporte</td><td>2%</td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y el Acuerdo 021 de 2020 con el cual se adopta la Tasa Pro Deporte y recreación, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. En consecuencia, para dar inicio a la ejecución del contrato será necesario acreditar el pago del 2% de la estampilla Pro Cultura, correspondiente al valor o subtotal del contrato, esto según corresponda.</td></tr>
<tr><td>7) Requisitos para cada pago:</td><td>Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra el día en pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, pensión y riesgos laborales) e Informe de Ejecución Contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23). PARAGRAFO.1: Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. PARAGRAFO.2: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.</td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>Se entienden incorporadas al presente contrato las Cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, con las respectivas consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.</td></tr>
<tr><td>9) Clausula: .- normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral :</td><td>Este contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993; por el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y concordantes. EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente asume las responsabilidades que en materia civil, disciplinaria, fiscal y penal determinan las normas vigentes frente a las acciones u omisiones que le sean imputables y que le causen daño al MUNICIPIO o a los particulares. El presente contrato no genera obligaciones de naturaleza laboral entre las partes.</td></tr>
<tr><td>10) Clausula: - indemnidad:</td><td>El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre 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.</td></tr>
</table>

11) Causales de Terminación:	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. e). Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. e) por mutuo acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido por el artículo1625 del código civil. **PARÁGRAFO 1.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el (la) CONTRATISTA.
12) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el contratista, este se hará acreedor a multas equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato por cada incumplimiento en la prestación del servicio, adelantando el procedimiento dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Para dar cumplimiento a lo anterior el supervisor verificará el cumplimiento, de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con lo señalado en el presente contrato, quien ante la mora en la ejecución o incumplimiento deberá informar tal circunstancia a la oficina Jurídica a fin de iniciar el procedimiento respectivo. El pago o deducción de las multas que, conforme lo establece la normatividad vigente, se llegaren a imponer no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.
13) 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.
14) Caducidad:	**EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el (la) **CONTRATISTA,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** e) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

15) Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Dicho valor se podrá cobrar previo requerimiento, con la expedición de un acto administrativo motivado.
16) Supervisión:	La supervisión la ejercerá **GIOVANNA MARCELA CAMARGO BARRERA,** Secretaria General quien tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, El Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016 y demás normas pertinentes. Además, deberá: **a.)** Certificar la prestación del servicio contratado en las condiciones exigidas por el MUNICIPIO, así como por las reglas técnicas correspondientes a la profesión u oficio que desempeña el contratista. **b.)** Revisar y aprobar o rechazar el Informe de Ejecución Contractual rendido por el CONTRATISTA. **c.)** Verificar como requisito para cada pago que el contratista haya pagado la seguridad social integral, es decir salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. **d.)** Cumplir con las funciones y orientaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **e.)** Solicitar, en asocio con el secretario o jefe de Despacho a la Oficina de Contratación del Municipio con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, las modificaciones, adiciones, suspensiones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato. **f.)** En caso de incumplimiento contractual, iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011.
17) Juramento y cesión:	Con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las normas vigentes, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Es de advertir, que este contrato no puede ser cedido a ningún título, sin la previa autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Sogamoso.
18) cumplimiento de obligaciones de sistema de seguridad social:	El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a la obligación de afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, pensión, salud y riesgos laborales, conforme a lo previsto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando que se encuentran al día en el pago de dichos aportes.
19) Requisito de perfeccionamiento:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación recíproca de las partes por medio electrónico dentro de la plataforma SECOP II.
20) Garantía:	De conformidad con lo consignado en los estudios y documentos previos, atendiendo lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, para el presente contrato no se exigen garantías.
21) Solución de controversias:	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante 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. En caso de litigio este será conocido y dirimido por la justicia ordinaria.

22) Requisitos de ejecución:	Para ejecutar el presente contrato, se requiere de la suscripción electrónica del acta de inicio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago de aportes a la Seguridad Social integral (Salud, Pensión y afiliación al sistema general de riesgos laborales) **2)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago estampilla pro-cultura.**3)** El MUNICIPIO, a través de la Secretaría de Hacienda diligenciará electrónicamente el Registro Presupuestal.
23) Liquidación:	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 0019 de 2.012, el presente contrato no será objeto de liquidación.
24) Suspensión del contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
25) Documentos integrantes del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente: **a)** Disponibilidad presupuestal **b)** Estudio Previo. **c)** Registro presupuestal. **d)** El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) CONTRATISTA y sus soportes. **e)** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) CONTRATISTA y de insuficiencia de personal de planta. **f)** La propuesta de (el) (la) CONTRATISTA en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **g)** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **h)** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
26) Confidencialidad	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información tiene el carácter de confidencial.
27) Estampillas	 3-06-24 ESTAMPILLA PROCULTURA

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regulan.

Elaboró: Yency Ch. Prof. Especializado.
Revisó: Margry Solanlly Huertas Pérez

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No.	**20230102**	**No. Proceso:**	**CDSP-101-2023**
Contratista:	**DORIA NOSSA SALAMANCA**		
Cédula o NIT:	**46.357.984**		

Este documento contiene las cláusulas pactadas entre las partes y que no se encuentran consignadas dentro de los formularios de la plataforma SECOP II.

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

Consideraciones:	La Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, y de esta forma buscar el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrativos. A partir de la contratación se concretan las acciones que permiten avanzar en el cumplimiento de los programas y proyectos contemplados en los contenidos programáticos definidos por el alcalde en su programa de Gobierno y posteriormente en el Plan de Desarrollo. La Ley 152 en su artículo 36, en materia de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo, establece que las entidades territoriales deben aplicar, en cuanto sean compatible, las mismas reglas previstas para el Plan Nacional de Desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por los artículos 342 y 343, y en general, por el Capítulo 2º, Título XII de la Constitución Política de Colombia. De igual manera en sus artículos 38, 39 y 40, establece los procedimientos para la elaboración, aprobación y adopción de los Planes de Desarrollo de las entidades territoriales, a través de los cuales se debe garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones. Así mismo los artículos 29 y 41 refieren la obligatoriedad para las entidades territoriales de acompañar el proceso de planeación con otros instrumentos, como el plan indicativo y los planes de acción, con los cuales se garantice el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo. Por otra parte, es necesario el seguimiento de otros instrumentos de planeación para el sistema de seguimiento a los planes de desarrollo, como el Plan Operativo Anual de Inversión, y el plan de acción, los cuales comparten información, por lo cual deben estar interrelacionados y articulados de forma permanente. Así mismo los mencionados artículos establecen que las entidades ejecutoras desarrollarán sus propios sistemas de evaluación y el DNP podrá efectuar de manera selectiva directa o indirectamente la evaluación de programas y proyectos de cualquier entidad nacional, regional o territorial responsable; disponiendo igualmente que la organización del sistema de seguimiento y evaluación se establecerá mediante Decreto.

El Departamento Nacional de Planeación ha dispuesto para las entidades territoriales la Matriz de Plan Indicativo, la cual exige la homologación de productos e indicadores del plan de desarrollo, estableciendo como etapa inicial en el proceso de su formulación la definición de la "Estructura de seguimiento y evaluación del Plan".

El Decreto 250 de 2020, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo, "Sogamoso, Tarea de Todos", para la vigencia 2020 – 2023, en su capítulo 5 "Seguimiento a la Ejecución del Plan de Desarrollo", acoge la propuesta del Departamento Nacional de Planeación Kit Territorial, para adelantar el monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo, reportando periódicamente al Consejo Territorial de planeación, al Concejo Municipal y demás entidades y comunidad en general, para promover una cultura de rendición de cuentas, que además propone implementar un Sistema Único de Seguimiento y Monitoreo de la Gestión de la Información y su Políticas Publicas.
El monitoreo y seguimiento al Plan de Desarrollo, le permite conocer a la Administración Municipal y a la ciudadanía los avances en la implementación de los diferentes programas y proyectos en cada una de sus metas, posibilitando mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución de las políticas y afianzando aspectos asociados con la transparencia y la rendición pública de cuentas.

Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación liderar este proceso, para incorporar la articulación de los diferentes instrumentos de planeación con que cuenta el Municipio, que llevan a facilitar el cumplimiento del Artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, en lo referente a establecer plena interoperabilidad entre los sistemas de información pú¬blicos que garantice el suministro e intercambio de la infor¬mación de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad.

El municipio de Sogamoso Formuló el Proyecto denominado "Fortalecimiento del ordenamiento del territorio, Tarea de todos, Municipio de Sogamoso", identificado con Código BPIN: 2022157590001, dentro del cual se debe desarrollar la actividad denominada "Seguimiento a las metas del plan de desarrollo, políticas públicas y plan de ordenamiento territorial y proceso de rendición de cuentas" y creó un rubro dentro del Presupuesto del Municipio de Sogamoso vigencia 2023, Acuerdo 015 del 06/12 de 2022, Decreto 596 de 2022, destinado a la financiación de este proyecto.
De conformidad con la circular conjunta 01 del año 2023 emitida por el director general de la agencia Nacional de contratación pública y el director del departamento administrativo de la función pública que reúne los postulados de la directiva presidencial número 08 del año 2022 circular conjunta número 100 raya 005 del 2022 expedida por el Departamento administrativo de la función pública y la escuela superior de la Administración pública qué contiene los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 del 2007 vigencia 2023 en atención al numeral sexto de dicha circular se relaciona a continuación la justificación de la necesidad de contratar un profesional que prestará sus servicios en el equipo de seguimiento al plan de desarrollo y políticas públicas municipales.

Es necesario contar con los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la oficina asesora de planeación por el termino establecido, por cuanto de acuerdo a los

	lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, el seguimiento al Plan de Desarrollo, conlleva un proceso constante con seguimientos trimestrales, y el respectivo cargue en el KPT, para lo cual se debe dar cumplimiento a los tiempos determinados por esta entidad; por lo tanto se tiene la necesidad de contar con profesionales idóneos que apoyen y orienten a las unidades ejecutoras y a la oficina asesora de planeación en dicho proceso, para dar cumplimiento, no solo a las mesas de seguimiento trimestralmente, sino al alistamiento y desarrollo de las audiencia públicas de rendición de cuentas, en cumplimiento de la estrategia diseñada por el municipio, en la cual se determina dicha actividad en el primer y segundo semestre del presente año, como también a la programación y ajustes al plan de acción institucional, en el tiempo determinado por el procedimiento ya establecido como norma del municipio. Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar un proceso contractual, dado que en la planta de empleos del Municipio de Sogamoso no se cuenta con personal profesional suficiente que apoye esta labor, según constancia de la Secretaria General, por lo tanto, se hace necesario contar con un profesional con experiencia y formación académica en temas relacionados con el objeto del contrato. Serán de propiedad del Municipio los resultados de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del 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.

1.- Que la Secretaria General certificó que no existe dentro de la planta global de empleos un funcionario que se pueda encargar de dichas actividades, por lo que se hace necesario contratarlas mediante prestación de servicios. **2.-** Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, establece que: *"(…) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"* **3.-** Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Ibidem, preceptúa que: *"(…) la entidad estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (…)"* **4-** Que EL MUNICIPIO deja expresa constancia de la idoneidad y experiencia que ha acreditado documentalmente el CONTRATISTA para ejecutar en debida forma el objeto contractual, lo cual se encuentra acreditado en su hoja de vida. **5.-** Que el Municipio elaboró los respectivos estudios previos. **6.-** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **7.-**Que se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal de 2023 para atender este gasto. Así las cosas, el contrato se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO VIGENCIAS 2022 Y 2023 Y POLÍTICAS PÚBLICAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, TAREA DE TODOS.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

2) Plazo: **SEIS (06) MESES** que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

3) Información presupuestal

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2023000218	2.3.2.02.02.009-4-40-01-0406-16-1.2.1.0.00	Fortalecimiento del ordenamiento territorial	16	1.2.1.0.00	91114	$24.063.996
TOTAL						$ 24.063.996

4) Obligaciones generales:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.
14. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.

5) Obligaciones específicas:

2.1. Realizar los ajustes a la programación de Plan Indicativo del plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT.
2.2. Reportar el avance de ejecución de las metas de producto vigencia 2023, correspondiente a las líneas estratégicas 2,3,4,5 del plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran según normatividad vigente.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y el Acuerdo 021 de 2020 con el cual se adopta la Tasa Pro Deporte y recreación, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. En consecuencia, para dar inicio a la ejecución del contrato será necesario acreditar el pago del 2% de la estampilla Pro Cultura, correspondiente al valor o subtotal del contrato, esto según corresponda.
8) Requisitos para cada pago:	Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra el día en pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, pensión y riesgos laborales) e Informe de Ejecución Contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23). **PARAGRAFO.1:** Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **PARAGRAFO.2:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.
9) Cláusulas excepcionales:	Se entienden incorporadas al presente contrato las Cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, con las respectivas consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
10) Clausula: .normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral :	Este contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993; por el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y concordantes. EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente asume las responsabilidades que en materia civil, disciplinaria, fiscal y penal determinan las normas vigentes frente a las acciones u omisiones que le sean imputables y que le causen daño al MUNICIPIO o a los particulares. El presente contrato no genera obligaciones de naturaleza laboral entre las partes.
11) Clausula: - indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre 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.
12) Causales de Terminación:	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. e). Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. e) por mutuo acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido por el artículo1625 del código civil. **PARÁGRAFO 1.**-En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el (la) CONTRATISTA.
13) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el contratista, este se hará acreedor a multas equivalentes al diez por ciento (5%) del valor del contrato por cada incumplimiento en la prestación del servicio, adelantando el procedimiento dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Para dar cumplimiento a lo anterior el supervisor verificará el cumplimiento, de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con lo señalado en el presente contrato, quien ante la mora en la ejecución o incumplimiento deberá informar tal circunstancia a la oficina Jurídica a fin de iniciar el procedimiento respectivo. El pago o

	2.3. Apoyar al Comité Técnico de Rendición de cuentas en el proceso de implementación de la estrategia de rendición de cuentas 2023, realizando su seguimiento. 2.4. Brindar acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación, en las sesiones de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo avance vigencia 2022 y 2023 2.5. Apoyar las mesas de trabajo con las unidades ejecutoras para el seguimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 2.6. Orientar y consolidar la programación de plan de acción institucional 2023. 2.7 Orientar y consolidar los ajustes a la programación de plan de acción institucional 2023 2.8 Apoyar a las unidades ejecutoras en la formulación de los planes de acción 2023 de políticas públicas, para su posterior seguimiento. 2.9 Apoyar el proceso de empalme 2020-2023 según orientaciones del Departamento Nacional de Planeación y normatividad vigente 2.10 Proyectar oficios, informes, certificaciones y demás documentos que le sean delegados para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación 2.11 Realizar acompañamiento, asesoría, socialización y capacitación que se programe para las unidades ejecutoras y responsables de proyectos. 2.12. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas 2.13. Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza y objeto contractual. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual
6) Valor forma de pago y Requisitos para cada pago:	El Municipio de Sogamoso pagara al contratista la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($24.063.996) M/CTE,** El Municipio de Sogamoso pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **a) SEIS (06) PAGOS,** parciales por valor de **CUATRO MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($4.010.666)..** Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra el día en pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, pensión y riesgos laborales) hasta el último día de ejecución del contrato e Informe de Ejecución Contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23) soporte NO OBLIGADO A FACTURAR, **si aplica** (formato AGB-01-F-28). **PARAGRAFO.1:** Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **PARAGRAFO.2:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.
7) Estampillas que gravan este contrato:	

Estampilla		SI	NO
Pro Cultura	2%	X	
Pro Adulto mayor	3%	X	
Tasa Pro Deporte	2%		X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	deducción de las multas que, conforme lo establece la normatividad vigente, se llegaren a imponer no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.
14) 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.
15) Caducidad:	**EL MUNICIPIO podrá** declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el (la) **CONTRATISTA,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** e) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.
16) Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Dicho valor se podrá cobrar previo requerimiento, con la expedición de un acto administrativo motivado.
17) Supervisión:	La supervisión la ejercerá **RAUL ARMANDO GALVIS BARRERA – JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION, planeacion@sogamoso-boyaca.gov.co teléfono celular No. 3108089082.** Tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, El Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016 y demás normas pertinentes. Además, deberá: **a.)** Certificar la prestación del servicio contratado en las condiciones exigidas por el MUNICIPIO, así como por las reglas técnicas correspondientes a la profesión u oficio que desempeña el contratista. **b.)** Revisar y aprobar o rechazar el Informe de Ejecución Contractual rendido por el CONTRATISTA. **c.)** Verificar como requisito para cada pago que el contratista haya pagado la seguridad social integral, es decir salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. **d.)** Cumplir con las funciones y orientaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **e.)** Solicitar, en asocio con el secretario o jefe de Despacho a la Oficina de Contratación del Municipio con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, las modificaciones, adiciones, suspensiones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato. **f.)** En caso de incumplimiento contractual, iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011.
18) Juramento y cesión:	Con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las normas vigentes, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Es de advertir, que este contrato no puede ser cedido a ningún título, sin la previa autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Sogamoso.
19) cumplimiento de obligaciones de sistema de seguridad social:	El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a la obligación de afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, pensión, salud y riesgos laborales, conforme a lo previsto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando que se encuentran al día en el pago de dichos aportes.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

20) Requisito de perfeccionamiento:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación recíproca de las partes por medio electrónico dentro de la plataforma SECOP II.
21) Garantía:	De conformidad con lo consignado en los estudios y documentos previos, atendiendo lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, para el presente contrato no se exigen garantías.
22) Solución de controversias:	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante 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. En caso de litigio este será conocido y dirimido por la justicia ordinaria.
23) Requisitos de ejecución:	Para ejecutar el presente contrato, se requiere de la suscripción electrónica del acta de inicio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago de aportes a la Seguridad Social integral (Salud, Pensión y afiliación al sistema general de riesgos laborales) **2)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago estampilla pro-cultura.**3)** El MUNICIPIO, a través de la Secretaría de Hacienda diligenciará electrónicamente el Registro Presupuestal.
24) Liquidación:	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 0019 de 2.012, el presente contrato no será objeto de liquidación.
25) Suspensión del contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
26) Documentos integrantes del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente: **a)** Disponibilidad presupuestal **b)** Estudio Previo. **c)** Registro presupuestal. **d)** El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) CONTRATISTA y sus soportes. **e)** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) CONTRATISTA y de insuficiencia de personal de planta. **f)** La propuesta de (el) (la) CONTRATISTA en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **g)** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **h)** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
27) Confidencialidad	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información tiene el carácter de confidencial.
28) Estampillas	 2023-02-07

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regulan.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 051 DE 08 DE MAYO DEL 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PAUNA (BOYACÁ) Y DORIA NOSSA SALAMANCA.

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PAUNA – BOYACA Nit. 89181368-5
CONTRATISTA	DORIA NOSSA SALAMANCA C.C. No. 46.357.984
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00) M/CTE. Moneda corriente
PLAZO	SIETE (7) MESES

Entre los suscritos **EULICES AUGUSTO CARO CARO** mayor de edad y con domicilio en este Municipio, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No 7.304.670 de Chiquinquirá, en su condición de Alcalde Municipal de Pauna, según Acta de Posesión Número dos (02) de la Notaria Única del Círculo de Pauna de fecha veintiocho (28) de diciembre de dos mil quince (2015), debidamente facultado mediante la Ley 136 de 1994 y obrando como Representante Legal del Municipio, en observancia de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás disposiciones vigentes que regulan la contratación de la administración pública, así como en uso de sus atribuciones legales y debidamente facultado para la celebración del presente contrato, actuando en nombre y representación del Municipio de Pauna, con N.I.T. 891801368-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificada con cédula de Ciudadanía No. 46.357.984 expedida en Nobsa - Boyacá, se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO**, para la prestación y asesoramiento en la evaluación y ajuste de las políticas públicas de primera infancia y adolescencia, y el acompañamiento al proceso de rendición pública de cuenta según la Procuraduría General de la Nacional, inscrito en las actividades propias de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **I.** Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continuidad y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. **II.** Que la misión del Municipio y el Plan Municipal para la Gestión del programa de llego la hora de cuidar la niñez, adolescencia, juventud y fortalecer la familia y la población vulnerable. **III.** Que la necesidad a satisfacer por

parte de la Entidad Estatal Contratante es la que se justifica en el numeral primero de los estudios previos del proceso. **IV.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Lit. h. Núm. 4, del Art 2 Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Núm. 3, del Art 32 de Ley 80 de 1993 y conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Ley 1082 de 2015. **V.** Que, la carta magna de nuestro país, determina que los derechos de los niños prevalecen sobre los demás y que la familia, la sociedad y el Estado (entidades territoriales), tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores artículo 44 de la Constitución Política. **VI.** Que, el Municipio de Pauna, certificó la no existencia dentro de la planta de personal de un Profesional con la experiencia e idoneidad relacionado al objeto del contrato. **VII.** Que de acuerdo al artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 determina que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; **VIII.** Que una vez estudiados los documentos aportados por el CONTRATISTA en la etapa pre contractual, se verifica que ésta cumple con los requisitos, de idoneidad y la experiencia requerida para cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato de prestación de servicios en aras a cumplir las metas establecidas en el Plan de Desarrollo ¡LLEGÓ LA HORA DEL CAMPO 216-2019! dentro del **Programa 6:** ¡Llego la hora de cuidar la niñez, adolescencia, juventud y fortalecer la familia y la población vulnerable!! **Meta Producto 36:** Actualizar e Implementar la política pública de atención a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y fortalecimiento a la familia. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO: El objeto del contrato es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA". Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

SEGUNDA. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las actividades especificas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1) Realizar la evaluación y ajuste de las políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud. 2) Asesorar el proceso de rendición pública de cuentas, con el acompañamiento al Equipo Técnico Territorial durante las fases de Alistamiento, Gestión de la Información, Diálogos y valoración, para la Rendición pública de cuentas de Infancia, Adolescencia, Juventud. 3) Cumplir con las actividades de la fase uno: Alistamiento las cuales son: 3.1. Revisar la información de la base de datos del Equipo Técnico Territorial y ajustar de ser necesario, según la guía 1.1; 3.2. Revisar y ajustar de ser necesario el plan de trabajo y cronograma del proceso de Rendición Pública de Cuentas, según la guía 1.2. (concertado con el equipo Técnico Territorial). 3.3. Revisar y ajustar de ser necesario la Estrategia y Plan de Comunicación del proceso de Rendición Publica de Cuentas, según las

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 051 DE 08 DE MAYO DEL 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PAUNA (BOYACÁ) Y DORIA NOSSA SALAMANCA.

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PAUNA – BOYACÁ Nit. 89181368-5
CONTRATISTA	DORIA NOSSA SALAMANCA C.C. No. 46.357.984
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00) M/CTE. Moneda corriente
PLAZO	SIETE (7) MESES

Entre los suscritos **EULICES AUGUSTO CARO CARO** mayor de edad y con domicilio en este Municipio, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No 7.304.670 de Chiquinquirá, en su condición de Alcalde Municipal de Pauna, según Acta de Posesión Número dos (02) de la Notaria Única del Círculo de Pauna de fecha veintiocho (28) de diciembre de dos mil quince (2015), debidamente facultado mediante la Ley 136 de 1994 y obrando como Representante Legal del Municipio, en observancia de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás disposiciones vigentes que regulan la contratación de la administración pública, así como en uso de sus atribuciones legales y debidamente facultado para la celebración del presente contrato, actuando en nombre y representación del Municipio de Pauna, con N.I.T. 891801368-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificada con cédula de Ciudadanía No. 46.357.984 expedida en Nobsa - Boyacá, se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO**, para la prestación y asesoramiento en la evaluación y ajuste de las políticas públicas de primera infancia y adolescencia, y el acompañamiento al proceso de rendición pública de cuenta según la Procuraduría General de la Nacional, inscrito en las actividades propias de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que el articulo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continuidad y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. II. Que la misión del Municipio y el Plan Municipal para la Gestión del programa de llego la hora de cuidar la niñez, adolescencia, juventud y fortalecer la familia y la población vulnerable. III. Que la necesidad a satisfacer por

orientaciones de la Guia 1.3. de la Caja de Herramientas de la Rendición de Cuentas de Boyacá, concertado con el Equipo Técnico Territorial; 3.4. Revisar y ajustar de ser necesario la base de datos de organizaciones de la sociedad civil existentes en el municipio de Pauna, de acuerdo a la guía 1.4. y 1.5; 3.6. Realizar el cargue de información de la fase uno, a la plataforma de vigilancia superior; 4. Cumplir con las actividades de la fase dos: Gestión de la Información. 4.1. Realizar la recolección y el análisis de la información relacionada con la bateria de indicadores según la guia 2.1., 2.2., 2.3.,2.4., 2.5., 2.6., de la caja de herramientas, para la rendición pública de cuentas: 4.2. Realizar las mesas de trabajo con el Equipo Técnico Territorial necesarias para el desarrollo del proceso; 4.3. Realizar el informe de gestión según las orientaciones de la guia 2.7. de la caja de herramientas, 4.4. Realizar el cargue de información de la fase dos, a la plataforma de vigilancia superior; 5) Cumplir con las actividades de la fase tres: Diálogos. 5.1. Orientar la realización de 5 Jornadas pedagógicas o encuentros estratégicos de diálogos con familias lactantes-gestantes-cuidadores, con niños y niñas de 3-5 años, niños y niñas de 6-11 años, adolescentes, juventud. Según las guias 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5; 5.2. Orientar la realización de una audiencia pública de rendición de cuentas de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud. Según la guia 3.6; 5.3. Realizar las presentaciones requeridas para la jornada de rendición publica de cuentas de infancia, adolescencia y Juventud; 5.4. Aplicar la encuesta de evaluación de audiencia pública para el proceso de rendición de cuentas según las orientaciones de la guia 3.6 de la caja de Boyacá; 5.5. Realizar el cargue de información de la fase tres, a la plataforma de vigilancia superior. 6) Cumplir con las actividades de la fase cuatro: Sostenibilidad y Evaluación del Proceso; 6.1. Desarrollar la evaluación del proceso con el equipo territorial, según la guia 4.1. y socializarla al Consejo Municipal de Política Social; 6.2. Elaborar el plan de mejoramiento para la sostenibilidad del proceso de Rendición publica de cuentas del municipio de Pauna, según orientaciones de la guia 4.2 de la caja de herramientas de Boyacá; 6.3. Realizar el cargue de información de la fase cuatro, a la plataforma de vigilancia superior; 7) Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados; 8) Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

TERCERA. – INFORMES: El CONTRATISTA deberá presentar los informes, identificando conforme a las obligaciones especificas las actividades desarrolladas con sus respectivos periodos de ejecución, mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. Estos informes servirán de base para los pagos parciales y la liquidación final del contrato solo con la aprobación del supervisor.

CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00) Moneda corriente. El Municipio de Pauna, CONTRATANTE, pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2019040050, expedido por la Tesorería Municipal. El presente contrato está sujeto a registro presupuesto y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. El Municipio realizará tres (3) pagos, el primer pago equivalente al cincuenta por ciento 50%, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000.00) Moneda corriente, a la entrega de las primeras dos (2) fases del proceso, un

segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%), por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) Moneda corriente, a la entrega de la tercera fase y la constancia de evaluación de y ajuste de las políticas públicas y un último pago equivalente por un veinte por ciento (20%) por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4 000.000.00) Moneda corriente, a la entrega de la rendición de cuentas y socialización ante el Concejo Municipal. Una vez presentada la cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del contrato, de que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción, una vez presentada la cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del contrato, de que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción. Mediante Actas parciales, previo recibido de la factura y el acta de recibo a satisfacción firmada debidamente por el contratista y el supervisor del contrato. Para cada pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud y pensiones. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada.

Parágrafo Primero: Los pagos están sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja, sin generar intereses moratorios. **Parágrafo Segundo:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de pasivo exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

QUINTA. – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1)** Conoce y acepta los documentos del proceso; **2)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del Proceso recibió de la Alcaldía de Pauna (Boyacá), respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4)** La CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **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. **7)** La CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinado a ninguna de las actividades antes descritas; **8)** La CONTRATISTA, se compromete a no contratar menor de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008, del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

SEXTA. – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993,

contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

NOVENA. – DERECHOS DEL MUNICIPIO CONTRATANTE: El MUNICIPIO tiene derecho a: 1) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. 2) Hacer uso a las cláusulas excepciones del contrato.

DÉCIMA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO CONTRATANTE: 1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción; 2) pagar el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos; 3) Suministrar a el CONTRATISTA todos los documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendad y 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 5) Ejercer el respectivo control en el incumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

UNDÉCIMA. – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y todas sus obligaciones. Los daños que ocasione él, sus empleados y/o subcontratistas al MUNICIPIO, 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.

Parágrafo Primero. En caso de resultar el MUNCIPIO condenado judicialmente por concepto del numeral 5 de la cláusula, podrá repetir contra EL CONTRATISTA por las cantidades que se haya abocado a pagar, adicionados con cualquier perjuicio que haya sufrido EL MUNICIPIO.

Parágrafo Segundo. La obligación establecida en el Parágrafo Segundo de la presente cláusula, subsistirá aún después de la terminación de la ejecución de este contrato, tan sólo bastará con que la parte afectada demuestre a la otra que la acción, reclamo, demanda, pérdida, obligación, daño, costos y/o se haya originado por la ejecución de este contrato.

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

DÉCIMO TERCERO. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Municipio CONTRATANTE, 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 contrato. El contrato terminará por las causales que determine la ley para los contratos de Prestación de Servicios profesionales, y en especial por las siguientes:

13.1. Por mutuo acuerdo

perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Del Dcto 1082 de 2015 compilatorio del Art. 34 del Decreto 1510 de 2013 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

SÉPTIMA. – DERECHO DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA cuenta con los derechos a: 1) Recibir la remuneración pactada en la Cláusula Cuarta, del presente contrato; 2) Contar con la información y documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato; 3) Realizar las observaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de manera eficaz y eficiente del objeto del contrato.

OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. **2)** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **3)** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. **4)** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **5)** El Contratista se obliga a mantener a la Alcaldía de Pauna libre 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 (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **6)** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el

13.2. El incumplimiento de las obligaciones contractuales de una de las partes.

13.3. Por la expiración del plazo pactado.

13.4. Por la apertura del proceso de liquidación obligatoria de cualquiera de las partes, o de cualquier proceso semejante, distinto del concordato; acuerdo de reestructuración o reorganización. Que no dará lugar al pago de indemnización de perjuicios.

13.5. La disolución o muerte de cualquiera de las partes.

13.6. Las demás la ley, el contrato o costumbre existan

DÉCIMA CUARTA. - CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declara por el MUNICIPIO CONTRATANTE cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. - MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivada del presente contrato, el MUNICIPIO CONTRANTE, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer la siguiente manera: previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el Acta Final y/o recibo, según el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontados oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo.

Parágrafo Primero. De las multas impuestas en el desarrollo de la presente cláusula se informará a la Cámara de Comercio.

Parágrafo Segundo. Procedimiento Para La Aplicación De Multas. Si EL MUNICIPIO encontrare que el CONTRATISTA ha incumplido alguna de las obligaciones a que se refiere este contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos señalados anteriormente, procederá a comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuáles considera la existencia de un incumplimiento. El CONTRATISTA dispondrá de tres (3) días hábiles para dirigirse AL MUNICIPIO mediante comunicación escrita, en la cual expondrá las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con las imputaciones efectuadas y anexará las pruebas que considere pertinentes. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de descargos, EL MUNICIPIO tomará la decisión sobre la procedencia de la multa. Si la multa es procedente, expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado. Caso contrario, remitirá comunicación al CONTRATISTA sobre la improcedencia.

Parágrafo Tercero. En aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria, se descontarán de cualquier suma que EL MUNICIPIO le adeude al CONTRATISTA.

Parágrafo Cuarto. En todo caso en el evento de la imposición al CONTRATISTA de cualquiera de las anteriores sanciones contractuales, el pago de la sanción por parte de éste no lo exime del cumplimiento de la obligación principal; lo anterior siempre y cuando EL MUNICIPIO así lo requiera.

Parágrafo Quinto. De las multas impuestas en el desarrollo de la presente cláusula se informará a la Cámara de Comercio.

DÉCIMA SEXTA. – CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA debe pagar al Municipio CONTRATANTE, 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. – GARANTÍA Y MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO: En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 compilatorio del Art. 77 del Decreto 1510 de 2013, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria. Por lo cual no se estableció la constitución de póliza para el desarrollo del presente objeto contractual.

DÉCIMA OCTAVA. - INDEPENDIENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA es una persona jurídica independiente de la Alcaldía del Municipio de Pauna (Boyacá), y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO CONTRATANTE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generan obligaciones a su cargo.

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

VIGÉSIMA. – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio CONTRATANTE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a al Municipio CONTRATANTE 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. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio CONTRATANTE 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. – 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el Municipio CONTRATANTE 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. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para asuntos administrativos de la ciudad de Chiquinquirá, 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 en la Procuraduría, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, estas deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

VIGÉSIMA TERCERA. - 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:

Contratante - Municipio de Pauna (Boyacá)	Contratista -
Rep. Legal: EULICES AUGUSTO CARO GARO **Cargo:** Alcalde Municipal **Dirección:** Carrera 5, No. 5-68. Pauna – Boyaca. **Teléfono:** 3102795160 **E-mail:** contactenos@pauna-boyaca.gov.co	**Doria Nossa Salamanca** **Identificación:** C.C. No. 46.357.984 **Dirección:** Transversal 3 No. 1A – 66 - Nobsa **Teléfono:** 3228429207 **E-mail:** donanossa@gmail.com

VIGESIMA CUARTA. – SUPERVISIÓN: La supervision de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraidas por el CONTRATISTA a favor de la Municipio CONTRATANTE, estara a cargo del titular de la Secretaria de Desarrollo Social

VIGÉSIMA QUINTA. – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos. 2) Las actas, actos administrativos, acuerdos, informes, certificados y documentos precontractuales. 3) Certificado de disponibilidad presupuestal. 4) La oferta y soportes documentales presentado por el contratista. 5) Los informes y productos del servicio que se den con causa u ocasión a la celebración del contrato. 6) Certificado de disponibilidad presupuestal.

VIGÉSIMA SEXTA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecucion requiere el registro presupuestal y la acreditacion de encontrarse el CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar y el domicilio contractual es el Municipio de Pauna.

Para constancia, se firma en el Municipio de Pauna, a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

EULICES AUGUSTO CARD CARO
Alcalde Municipal
Contratante

DORIA NOSSA SALAMANCA
Contratista

Retención documental			
Elaborado por	Revisado y Aprobado por		
Nombre	Nombre	Firma	
Carolina Jaime	Carolina Jaime	EULICES CARD CARO	
Nombre del documento	Contrato de Prestación de Servicios CPS 051 DEL 2019		Version 2.0
Dependencia	Secretaria General y de Gobierno	TRD	Consecutivo
Proceso	Gestion contractual	Procedimiento	A.G.G.CONJ.003

ACTA DE LIQUIDACION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	N. 051 DEL 08 DE MAYO DEL 2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PAUNA NIT 891801368-5
REPRESENTANTE LEGAL	EULICES AUGUSTO CARO CARO C.C. 7.304.670 de CHIQUINQUIRA.
CONTRATISTA	DORIA NOSSA SALAMANCA C.C. 46.357.984 de SOGAMOSO
SUPERVISOR	LUIS WILSON RODRÍGUEZ PÁEZ SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
VALOR CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO 08 DE MAYO HASTA 07 DE DICIEMBRE DE 2019.
FECHA ACTA DE INICIO	OCHO (08) DE MAYO DE 2019
FECHA TERMINACION	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE LIQUIDACION	DICIEMBRE VEINTISEIS (26) DE 2019

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA

ITEM	PAGOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$20,000,000
ADICIONES	$ 0
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$ 16,000,000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$ 4.000.000**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ 0
TOTAL	**$ 20.000.000**

En el Municipio de Pauna – Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron en la oficina de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, el Dr. **EULICES AUGUSTO CARO CARO**, Alcalde Municipal, **LUIS WILSON RODRÍGUEZ PÁEZ**, en calidad de Supervisor, y la señora **DORIA NOSSA SALAMANCA** en calidad de contratista, con el fin de constatar el estado de ejecución del presente contrato, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación del Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión N° 051 de fecha 08 de mayo de 2019, de conformidad con las siguientes:.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. A través del documento de fecha 8 de mayo de 2019, se suscribió contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA."**.
2. El plazo de ejecución del presente contrato se estableció SIETE (7) MESES Y (18) DIECIOCHO DIAS
3. El día OCHO (08) DE MAYO DE 2019 suscribió acta de inicio firmada por la Contratista y el Supervisor designado por el Municipio.
4. Que la forma de pago del presente contrato será cancelado por el **MUNICIPIO** mediante actas parciales de acuerdo a la prestación del servicio.
5. Que conforme a lo antes expuesto y no habiendo divergencias o diferencias que conciliar o acordar, las partes acordamos realizar acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 051 de 2019.

CLAUSULAS:

PRIMERA: las partes manifiestan que aceptan el acta de liquidación del Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión N° 051-2019, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

SEGUNDA: el contratista asume responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del Municipio de Pauna-Boyacá, por motivos que sean imputables al contratista, según lo establecido en el contrato No 051 de mayo 8 de 2019.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta hoy veintiséis (26) de diciembre de 2019, por los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

EULICES AUGUSTO CARO CARO
Alcalde Municipal

LUIS WILSON RODRIGUEZ PAEZ
Secretaria de Planeación y obras públicas
Supervisora

DORIA NOSSA SALAMANCA
Contratista

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre		Nombre		Nombre	Firma
Wilson Rodriguez paez		Alexandra Cepeda		EULICES AUGUSTO CARO CARO	
Nombre del documento	Acta de liquidación				Versión 02
Dependencia	Secretaria General y de Gobierno	TRD			
Proceso:	Gestión Contractual		Procedimiento:	Consecutivo A.S.G.CDNJ.003	

Unión Temporal
Cooperamos
NIT: 901.142.002-2
Cooperación

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito Director de la consultoria No. 2701 de 2017, **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 expedida en Sogamoso, presto servicios como administradora pública para el apoyo en la ejecución del contrato 2701/2017 celebrado entre Unión temporal Cooperamos y el departamento de Casanare„ para formular la política pública comunal, orientada al fortalecimento de los organismos comunales del departamento de Casanare.

PERIORO: 25 de mayo de 2018 a 25 de diciembre de 2019

TIEMPO TOTAL: 19,30 meses

DEDICACIÓN: 70%

VALOR: cincuenta y siete millones de pesos ($57.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los diez (10) dias del mes de enero de dos mil veinte 2020.

Cordialmente,

RIGOBERTO ALFONSO PÉREZ
Director Cosnultoría No. 2701/2017

Se anexa copia acta de liquidación del contrato de consultoria no. 2701/2017

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

Nit: 900140/874-5

CERTIFICACION

Contratista: DORIA NOSSA SALAMANCA
Cargo: Profesional
Contratante: CORPORACIÓN COOPERACIÓN
Fecha iniciación: 29 DE Agosto de 2017
Fecha de terminación: 27 de diciembre de 2017
Lugar: Municipio de Floridablanca
Valor total del contrato: $20.000.000

Objeto: Prestar servicios como profesional especializada para el apoyo en la ejecución del contrato No. 1219 de 2017 celebrado entre la Corporación Cooperación y el Municipio de Floridablanca - Santander, para el diagnóstico y formulación de las políticas públicas de Adulto Mayor, Mujer y Equidad de Género, Discapacidad, Juventud, y Familia.

Actividades:

- Apoyar la elaboración del diagnóstico de las políticas de. Adulto Mayor, Mujer y Equidad de Género, Discapacidad, Juventud, y Familia.
- Apoyar el proceso participativo para el diagnóstico y la formulación de las políticas públicas de Adulto Mayor, Mujer y Equidad de Género, Discapacidad, Juventud, y Familia.
- Apoyar el proceso de formulación de las políticas de Adulto Mayor, Mujer y Equidad de Género, Discapacidad, Juventud, y Familia.
- Elaborar el proyecto de Acuerdo para las políticas públicas de Adulto Mayor, Mujer y Equidad de Género, Discapacidad, Juventud, y Familia.
- Socializar los proyectos de Acuerdo ante el Consejo Municipal de Política y Concejo Municipal.

Sandra E. Viancha

SANDRA ELIZABETH VIANCHA
Secretaria Junta Directiva
Corporación Cooperación

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, laboro en esta organización mediante orden de prestación de servicios:

CARGO: PROFESIONAL PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL CON LAS COMUNIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA EMPRESA ARGOS EN LOS MUNICIPIOS DE SOGAMOSO Y NOBSA DENTRO DEL CONTRATO No. PO602016000910 SUSCRITO CON CEMENTOS ARGOS

PERIORO: Febrero 15 de 2016 a Febrero 14 de 2017

TIEMPO TOTAL: 12 MESES

DEDICACIÓN: 100%

VALOR: Cuarenta y ocho millones de pesos (48.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete 2017.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Se anexa copia acta de liquidación del contrato con Cementos Argos

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

Se anexa copia acta final del contrato con Cementos Argos

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, laboro en esta organización mediante orden de prestación de servicios:

CARGO: COORDINADORA DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS, COMUNIDAD, CUIDADORES Y OPERADORES DE SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA EN DESARROLLO DEL PROYECTO PRIMERA INFANCIA GÉNESIS DE UN SOGAMOSO COMPETENTE, DENTRO DEL CONTRATO No. 2015272 SUSCRITO ENTRE CORPORACIÓN COOPERACIÓN Y EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO

PERIODO: Febrero 20 a diciembre 19 de 2015

TIEMPO TOTAL: 10 meses

TIEMPO DISPONIBLE 10%

VALOR: $30.000.000

La presente se expide a petición de la interesada a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete 2017.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, laboro en esta organización mediante orden de prestación de servicios, como Director del CONVENIO DE COOPERACION No. 008 de 2015 celebrado entre el municipio de Turmequé y esta entidad, cuyo objeto es REALIZAR LA EVALUACION Y AJUSTE DE LA POLITICA PUBLICA PARA LA ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO DEL MUNICIPIO DE TURMEQUE BOYACA.

PERIODO: Mayo 4 a Agosto 3 de 2015

TIEMPO TOTAL: 3 meses

DEDICACIÓN: 10%

VALOR: Dos millones de pesos (2.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil dieciseis 2016.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Se anexa copia acta de liquidación del contrato con el municipio de Turmequé

Cooperación

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No 46.357.984 de Sogamoso, laboro en esta organización mediante orden de prestación de servicios, como Coordinadora del CONVENIO DE COOPERACION No. 001 de 2014 celebrado entre el municipio de Turmequé y esta entidad, cuyo objeto es ELABORAR MEDIANTE PROCESO PARTICIPATIVO LAS POLITICAS PUBLICAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE TURMEQUE.

PERIODO: Noviembre 01 de 2014 a Enero 30 de 2015

TIEMPO TOTAL: 3 meses

DEDICACIÓN: 20%

VALOR. seis millones de pesos (6.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil dieciseis 2016.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Se anexa copia acta de liquidación del contrato con el municipio de Turmequé

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación, **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificada con cédula de ciudadanía No 46.357.984 de Sogamoso, laboró en esta organización mediante orden de prestación de servicios, como coordinadora del contrato de Asociación No. 2014307 celebrado entre el municipio de Sogamoso y esta entidad, cuyo objeto es REALIZAR EL PROCESO DE FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y GENERO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

PERIODO: Febrero 5 a Julio 4 de 2014

TIEMPO TOTAL: 5 meses

DEDICACIÓN: 100%

VALOR: 15 millones de pesos (15.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil dieciseis 2016.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Se anexa copia acta de liquidación del contrato con el municipio de Sogamoso

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad de Secretaria de la Junta Directiva de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, laboró en esta organización mediante orden de prestación de servicios, como Coordinadora del contrato de cooperación interinstitucional No. CCI20130022, celebrado entre el municipio de Duitama y esta entidad, cuyo objeto fue LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, MUJER Y GENERO, ADULTO MAYOR, VICTIMAS DEL CONFLICTO Y FAMILIA.

PERIODO: Agosto 5 a diciembre 30 de 2013

TIEMPO TOTAL: 5 meses

DEDICACIÓN: 100%

VALOR: Quince millones de pesos (15.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil dieciseis 2016.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Secretaria JD Corporación Cooperación.

Se anexa copia acta de liquidación del contrato con el municipio de Duitama

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000877 **DE 2011, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y DORIA NOSSA SALAMANCA**

Entre los suscritos a saber **RAFAEL HUMBERTO ROSAS CARO**, mayor de edad, domiciliado en Tunja, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6'756.699 de Tunja, en su condición de Secretario de Hacienda, Delegado para la contratación mediante **Decreto 1447 de marzo 19 de 2009** y que para efectos del presente contrato se denominará el **DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **DORIA NOSSA SALAMANCA** mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales , que se regirá por las Normas dispuestas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1.** De acuerdo con el Estudio y documentos previos, elaborado por el director de planeación territorial, adscrito al departamento administrativo de planeación, justifica la necesidad de contratar los servicios profesionales en la implementación de la política publica departamental de primera infancia para el desarrollo del proyecto "implementación de la política publica departamental de primera infancia el nuevo ciudadano boyacense – departamento de Boyacá". Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2011-158000-0030 del 18 de febrero de 2011 y Certificado de Viabilidad del Director del Departamento Administrativo de Planeación No. 000030 del 18 de febrero de 2011. **2.** Que el director de planeación territorial, adscrito al departamento administrativo de planeación de Boyacá, presentó el estudio y documentos previos en el sentido de requerir a un profesional en la implementación de la política pública departamental de primera infancia. **3.** Que la Dirección de Talento Humano expidió certificación de fecha 02 de marzo de 2011, donde consta que el número de profesionales vinculados a la planta de personal de la administración no es suficiente para atender a cabalidad todas las necesidades requeridas en las diferentes actividades y procesos que adelanta la Entidad Territorial. **4.** Que mediante Resolución No. 0959 de 15 marzo de 2011, se justifica la presente contratación directa, conforme a lo previsto por los artículos 77 y 82 del Decreto 2474 de 2008. **5.** Que se cuenta con los recursos suficientes, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2882** de 2011 **6.** Que de conformidad con el estudio de conveniencia y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y Decreto 4266 de 2010; se procede a celebrar el presente contrato, el cual se rige en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ** a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE PRIMERA INFANCIA EL NUEVO CIUDADANO BOYACENSE". **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO**: Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000.oo) M/CTE**; que incluye impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución del contrato conlleve. **CLAUSULA TERCERA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El valor del presente acto será tomado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2880 de 2011**. **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**. El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: un primer pago el 31 de marzo por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000.oo) M/CTE,** ocho (8) MENSUALIDADES vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000.oo) M/CTE**, y un ultimo pago de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000.oo) M/CTE**

correspondiente a quince(15) días calendario del mes de diciembre, previa entrega de un informe mensual por parte del CONTRATISTA de las actividades desarrolladas, constancia de cumplido a satisfacción expedida por el interventor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Dirección de Contratación, dando cumplimiento al Artículo 16 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO.* PARAGRAFO: Dichos informes y certificaciones de Interventoría deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación. **CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN**: La duración del presente contrato es desde el quince (15) de marzo hasta el quince (15) de diciembre de 2011. **CLÁUSULA SÉXTA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante las ejecución del objeto contratado. *Conforme lo establece el Artículo 6 del Decreto 4828 de Diciembre 24 de 2008.* **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** La vigilancia y control de la prestación del Servicio será ejercida por el profesional que para tal fin sea designado. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO**: **1.**- Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **2.** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. **3.** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **4.** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **5.** Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del interventor. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Presentar cronograma de trabajo mensualmente especificando las actividades a realizar en cumplimiento al objeto contractual. **2.** Formular el proyecto de inversión en la metodología MGA. **3.** Apoyar el diseño e implementación del plan operativo para la implementación de la política publica de primera infancia. **4.** Apoyar en lo que sea pertinente a su conocimiento y acciones contractuales el desarrollo del sistema de información. **5.** Apoyar el diseño de indicadores de gestión que permitan medir los alcances del plan. **6.** Coordinar el diseño de instrumentos necesarios en los tres componentes de la implementación de la política publica de primera infancia, identificación, intervención, monitores y evaluación. **7.** Apoyar el diseño de las presentaciones necesarias en el desarrollo del proyecto **8.**Apoyar la consolidación de informes parciales en uno general mensualmente. **9** Brindar capacitación a los coordinadores provinciales en el desarrollo de los tres componentes (identificación, intervención, monitoreo, seguimiento). **10.** Apoyar la conformación de la mesa municipal de primera infancia y el plan de acción correspondiente a través de la Asesoria a los coordinadores provinciales. **11.** Orientar a los municipios para la ampliación de la oferta de servicios a través del trabajo desarrollado por los coordinadores provinciales. **12.** Coordinar la programación mensual para el trabajo de campo, **13.** Apoyar el trabajo de campo de los coordinadores provinciales, cuando sea necesario. **14.** participar en una reunión mensual de programación de planes de trabajo y presentación de informe. **15.** Asistir a reuniones y/o comités que se realicen en función de los programas y proyectos que hacen parte del objeto contractual.**16.** Entregar informes periódicos de las actividades realizadas en el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos efectuados por la interventoria y la gerencia del plan. **17.** Apoyar todas las acciones que implique la organización y gestión para el desarrollo del programa. **18.** suministrar equipo de

cómputo para el desarrollo de las labores asignadas. **18.** Las demás que le asigne la gerencia del plan de primera infancia propia de los objetivos del proyecto. **19.** Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente. **CLÁUSULA DECIMA: CADUCIDAD**: El Departamento de Boyacá podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada a través de la cual se dará por terminada y se ordenará su liquidación por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución de la misma de tal manera que sea evidente su paralización de conformidad con lo previsto en el articulo 18 de la ley 80 de 1993 y en especial por todo acto que implique violación grave de los compromisos contractuales pactados. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PRESTACIONES SOCIALES**.- El presente contrato de prestación de servicios no genera el pago de prestaciones sociales a cargo del Contratante. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: AFILIACIÓN.**- En cumplimiento a lo ordenado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y el Decreto reglamentario 510 de 2003, EL CONTRATÍSTA está obligado a presentar para suscripción del presente contrato certificado de afiliación como cotizante a una EPS y al Fondo de Pensiones que éste elija y para la ejecución del mismo deberá acreditar que se encuentran al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, según lo preceptuado en el articulo 23. *DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.* De la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN.**- El presente contrato podrá darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes o en forma unilateral por incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente acto por cualquiera de ellas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN PREJUDICIAL:** Para la solución de las controversias que surjan de este contrato, que sean susceptibles de transacción y conciliación y que no versen sobre actos administrativos proferidos con ocasión de este contrato, las partes adelantarán los trámites previstos en la Ley 446 de fecha 7 de Julio de 1998 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto 2511 de 1998 sobre conciliación contencioso administrativa prejudicial, la ley 640 de 2001, Ley 1285 de 2009 y Decreto 1716 de 2009, Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Articulo 71 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vinculo laboral alguno entre el DEPARTAMENTO y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATÍSTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de éste, el no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, según lo establecido en los articulos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Constitución Politica y demás normas concordantes con la materia para contratar con entidades del Estado. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.**- El CONTRATÍSTA actuará por su propia cuenta y riesgo con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el DEPARTAMENTO y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones del

DEPARTAMENTO y el pago de emolumentos estipulados por la prestación del servicio. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad Administrativa, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al quince (15%) del valor de la contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o la Garantía constituida. **CLÁUSULA VIGESIMA: CESIÓN**: El presente acto no podrá ser cedido por EL CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y por escrito del DEPARTAMENTO, quien para tal efecto realizará un nuevo contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Se entenderá la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente acto los siguientes documentos: A. Disponibilidades Presupuestales. B. Los documentos relacionados con el objeto del presente acto. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve por escrito, y para su ejecución requiere Registro Presupuestal. **Parágrafo**: este contrato no requiere publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del decreto 2474 de 2008, inciso 2 por ser de valor inferior al 10 % de la menor cuantía. Para constancia se firma en Tunja, a los 15 MAR. 2011

RAFAEL HUMBERTO ROSAS CARO
Secretario de Hacienda
Delegado para contratación

DORIA NOSSA SALAMANCA
Contratista

Vo.Bo. SAIRA MARCELA ARTEAGA SILVA
Director de Contratación

REVISO. YANYD CECILIA PINILLA PINILLA
Sub - Director de Contratación

Proyectó: Joana Camargo

	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: GC-P06-F25
ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		FECHA: 30/10/2011

FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	**15 de Diciembre de 2011**
CONTRATO/ CONVENIO No.	**00877 del 15 de marzo de 2011**
OBJETO:	**Prestación de servicios especializados en la implementación de la política pública departamental de primera infancia, "El Nuevo Ciudadano Boyacense".**
FECHA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	**15 de marzo de 2011**
CONTRATANTE:	**Departamento de Boyacá**
CONTRATISTA:	**Doria Nossa Salamanca**
VALOR DEL CONTRATO:	**31.500.000.oo**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Nueve meses**
FECHA DE INICIACIÓN:	**15 de marzo de 2011**
FECHA DE SUSPENSIÓN: (Si aplica)	
FECHA DE REINICIACIÓN: (Si aplica)	
FECHA DE TERMINACIÓN:	**15 de Diciembre de 2011**
SANCIONES:	
ADICIÓN EN PLAZO: (Si aplica)	
ADICIÓN EN VALOR: (Si aplica)	
INTERVENTOR:	**Amparo Camacho Cárdenas**
ADICIÓN EN PLAZO:	
ADICIÓN EN VALOR:	

Rafael Humberto Rosas Caro, mayor de edad, domiciliado en Tunja, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6'756.699 de Tunja, en su condición de Secretario de Hacienda, Delegado para la contratación mediante Decreto 1447 de marzo 19 de 2009 y que para efectos del presente contrato se denominará el DEPARTAMENTO, por una parte y por la otra parte, Doria Nossa Salamanca mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.357.984 expedida en Sogamomo, quien obra en calidad de contratista y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar la presente acta de liquidación, de acuerdo a las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que el Contrato de Prestación de Servicios No.0877 de 2011, fijó un PLAZO DE EJECUCIÓN, de nueve meses 2) El contrato de Prestación de Servicios se terminó por cumplimento del plazo y objeto contractual, por tal razón se debe liquidar en el término legal (si ésta consideración no aplica se requiere ajustarla al caso concreto). 3) Que el interventor del contrato de Prestación de Servicios certificó el cumplimiento hasta el 15 de Diciembre del 2011. (si ésta consideración no aplica se debe ajustar según el caso y si se requiere adicionar otras consideraciones). 4) Que la presente liquidación se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Ley

	FORMATO	**VERSION: 0**
		CODIGO: GC-P06-F25
ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		**FECHA: 30/10/2011**

80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. El presente documento se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA: PRIMERA - LIQUIDACION: Liquidar de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios **No. 0877** suscrito entre el **DEPARTAMENTO Y EL CONTRATISTA**, de acuerdo a la información contenida en el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el interventor del contrato de Prestación de servicios , en los siguientes términos:

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	15 de Diciembre de 2011
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$31.500.000.oo**
VALOR EJECUTADO	$ 31.500.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 1.750.000
SALDO A LIBERAR A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	$ 0

SEGUNDA - DOCUMENTOS: Hacen parte integral de esta acta, el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato, expedido por el interventor del contrato, todos los documentos que reposan en el contrato de Prestación de Servicios y los allegados, para realizar el trámite de liquidación del mismo. **TERCERA – PAZ Y SALVO**: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de Prestación de Servicios **No. 0877** de 2011, y el contratista renuncia a cualquier reclamación posterior en contra del DEPARTAMENTO y/o cualquiera otra autoridad administrativa. **CUARTA – MANIFESTACIÓN**: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia firman los que en ella intervinieron:

Nombre y Firma
Secretario de Hacienda

Nombre y Firma
Contratista y/o Entidad ejecutora

Nombre y Firma
Interventor

NOTA: En caso que se haga necesario agregar firmas adicionales.

Pc Hernando Pupo
2011 DEC 20 PM 5:30

Universidad Pontificia Bolivariana

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

DORIA NOSSA SALAMANCA identificado(a) con cédula de ciudadanía 46357984 de Sogamoso estuvo vinculado(a) a la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga mediante contrato de prestación de servicios como Cogestor(a) Social de la Estrategia JUNTOS Microregión 16 definida por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, en el Municipio de Sogamoso-Boyacá desde el 01 de Febrero de 2010 hasta el 31 de Julio de 2010, devengando honorarios mensuales por $1.196.000.

Las obligaciones consagradas en su contrato de prestación de servicios son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por JUNTOS para el Componente de Acompañamiento, que serán parte integral del contrato.
2. Levantar la Línea de Base Familiar y toda la información de seguimiento y gestión de Logros Básicos durante su acompañamiento.
3. Apoyar a las familias para que puedan alcanzar los Logros Básicos pendientes.
4. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuirá que los programas sociales lleguen a las familias.
5. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
6. Presentarlos informes requeridos por el Coordinador Local.
7. Apoyar la divulgación y desarrollo de JUNTOS al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local de JUNTOS.
8. Participar en las capacitaciones programadas para los Cogestores Sociales.
9. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y Acción Social.
10. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
11. Apoyar en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
12. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de JUNTOS.
13. Preparar los informes que se requieran para su pago mensual.
14. Ingresar la información de las familias al Sistema de información de JUNTOS, según la metodología e instructivos respectivos.
15. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
16. Reportar al Coordinador Local, las dificultades y nudos críticos para la implementación del componente de Acompañamiento.
17. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la implementación de JUNTOS.
18. Aceptarlos procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de JUNTOS.
19. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
20. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Se expide por solicitud del interesado el 02 de Noviembre de 2010.

GLORIA ISABEL SALAZAR DÍAZ
Coord. Administrativa y Financiera

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, en calidad Representante Legal de Corporación Cooperación **CERTIFICA** que **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 46.357.984 de Sogamoso, laboro en esta organización mediante orden de prestación de servicios:

CARGO: COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL EN LA PREVENCIÓN A NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO DENTRO DEL CONTRATO No. 003 DE 2010 FIRMADO ENTRE CORPORACIÓN COOPERACIÓN Y CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUAREZ – GOBERNACIÓN DE BOYACA.

PERIODO: – ENERO 21 A JULIO 21 DE 2010

TIEMPO TOTAL: 6 MESES

VALOR: Cuatro millones de pesos ($4.000.000)

La presente se expide a petición de la interesada a los seis (6) días del mes de agostos de dos mil diez 2010.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Rep.Legal Corporación Cooperación

Se anexa Acta de liquidaqción Casa del Menor – Gobernación de Boyacá

Cooperación
Desde la diversidad hacia la construcción de ciudadanía

LA REPRESENTANTE LEGAL DE CORPORACIÓN COOPERACIÓN

CERTIFICA

Que **DORIA NOSSA SALAMANCA,** identificada con C.C. No. 46357984 de Sogamoso, prestó servicios profesionales como Administradora pública, en desarrollo de los contratos de prestación de servicios profesionales No. 008 Municipio de Beteitiva y 001 Municipio de Firvitoba cuyo objeto es realizar la formulación del plan de desarrollo de los municipios de Beteitiva y Firavitoba tales contratos fueron suscritos con **CORPORACIÓN COOPERACIÓN** y los municipios mencionados.

Objeto: Coordinación del proceso de formulación de los planes de desarrollo de los municipios de Beteitiva y Firavitoba para la vigencia 2008- - 2011

Valor: Ocho millones de pesos $ 8.000.000.oo

Duración: Diez (10) meses
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2008
Fecha de Terminación: 15 de junio de 2008

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los diez días del mes de enero de 2010.

Cordialmente,

LUZ AIDA BALLESTEROS VALENCIA
Rep. Legal Corporación Cooperación

Copia archivo

GOBERNACIÓN DE BOYACA
Secretaria de Hacienda
Dirección de Contratación
NIT 891.800.498-1

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la dependencia se verificó que DORIA NOSSA SALAMANCA Identificada con **C.C 46.357.984 de sogamoso** celebro el contrato **No 0768** de 2004 con el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	DURACION
768/2004	Prestación de servicio logistico consistente en hospedaje refrigerios, almuerzos, escarapelas, carpetas esferos, salón equipos audiovisuales para tres talleres provinciales, con sedes en guateque, Tunja y Sogamoso cada uno con la atención a 40 personas representantes a organizaciones.	6.950.000	27/12/2004	3 MESES
CONTRATO No	**OBJETO**	**VALOR**	**FECHA**	**DURACION**
0741/2005	La prestación de servicios de asesoria y asistencia técnica para realizar las actividades de coordinación del programa hacia una política orientada a la paz, la equidad y el desarrollo conjunto entre mujeres y hombres-departamento de Boyacá.	7.500.000	29/08/2005	5 MESES

Se expide en Tunja, a solicitud del interesado a los treinta (30) dias del mes de Julio del (2010) dos mil diez.

SAIRA MARCELA ARTEAGA SILVA
Directora de Contratación

Proyectó: Wilson Martinez

LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CORRALES

CERTIFICA

Que, **DORIA NOSSA SALAMANCA**, identificado con C.C. No. 46.357.984 de Sogamoso (Boy), ejecuto los siguientes Contratos de Prestación de Servicios, según la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, con los siguientes datos:

Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GENERAL Y JURIDICA PARA LA ELABORACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL PERIODO 2020 - 2023 CON ENFOQUE INTREGRAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CORRALES - BOYACA"**
Tipo de contrato	Directa
Número del Contrato	CD MDC-059 DE 2020
Valor de Contrato	CINCO MILLONES MIL PESOS M/CTE. ($5.000.000)
Fecha de Inicio	01 de Julio de 2020
Fecha Terminación	28 de septiembre de 2020
Plazo de ejecución	45 Días
Entidad	Municipio de Corrales
Dirección	Calle 8 No 3-40 de Corrales
Liquidación y Ejecución	Cien Por Ciento (100%)

Actividades a Ejecutar	1.Asesorar al municipio de corrales en la formulación del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana para el periodo 2020 – 2023, con enfoque integral y participativo. 2. Diseñar y acordar con el supervisor las directrices y metodologías del proceso, en el marco de los lineamientos del departamento Nacional de planeación y la Guía de elaboración de planes integrales de seguridad del ministerio del interior. 3. Elaborar el plan de trabajo y cronograma para el proceso de formulación participativa del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana – PICSC, presentarlos a la supervisión para su aprobación. 4. Socializar la metodología y plan de trabajo en los espacios consultivos y de coordinación establecidos en la norma, utilizando los medios presenciales y/o virtuales, los protocolos de bioseguridad y demás exigidos 5. Diseñar y valida los instrumentos de recolección de información necesarios para la elaboración del diagnóstico. 6. Identificar los actores, solicitar la información de acuerdo a los instrumentos, realizar las convocatorias respectivas y orientar su rol en la construcción del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana. 7. Elaborar y validar el diagnostico, así como el plan estratégico en los espacios consultivos y de coordinación establecidos. 8. proyectar el plan operativo y financiero para el periodo 2020 – 2023, Cuantificando los costos de los programas y proyectos definidos en la parte estratégica, identificando las fuentes de recursos. 9. Consolidar y entregar el documento final del plan integral de convivencia y seguridad de corrales para la vigencia 2020 – 2023 y realizar su presentación para la aprobación por parte del comité de orden público. 10. Demas actividades que sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato. 11. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA FORMULACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, Y ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO COMO TAMBIEN LA ACTUALIZACION Y REVISION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL MUNICIPIO DE CORRALES - BOYACA"**
Tipo de contrato	Directa
Número del Contrato	CD MDC-069 DE 2020
Valor de Contrato	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($17.000.000)
Fecha de Inicio	30 de Julio de 2020
Fecha Terminación	29 de diciembre de 2020
Plazo de ejecución	152 Días
Entidad	Municipio de Corrales
Dirección	Calle 8 No 3-40 de Corrales
Liquidación y Ejecución	Cien Por Ciento (100%)

Actividades a Ejecutar	Identificar las instancias de participación para la formulación, y/o revisión o ajuste de las políticas de infancia y adolescencia, juventud, población victima del conflicto armado interno, discapacidad y mujer y equidad de género; y apoyar su conformación de ser necesario. 2. Diseñar el plan operativo y cronograma del proceso y presentarlo para su aprobación por el supervisor. 3. Diseñar e implementar la estrategia comunicativa del proceso de formulación y revisión y evaluación de las políticas públicas, 4. Realizar el diagnostico situacional municipal de infancia y adolescencia, juventud, población víctima del conflicto armado interno, población con discapacidad y mujer y equidad de género, identificando y actualizando línea base, oferta institucional pública y privada (nacional, departamental y municipal). 5. Desarrollar el proceso participativo pertinente necesario para la recolección de información primaria, validación de la información secundaria, formulación de visión, líneas estratégicas programas, subprogramas e indicadores y metas. 6. Elaborar el documento técnico de las políticas públicas de infancia y adolescencia, juventud, víctimas del conflicto armado interno, ajustar el diagnostico de las políticas públicas de población con discapacidad y mujer y equidad de género que contenga contexto, diagnostico situacional, formulación, proceso de movilización social, estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación de cada una de las políticas. 7. Elaborar el proyecto de acuerdo de la política pública de infancia y adolescencia, juventud, víctimas del conflicto armado interno, población con discapacidad y mujer y equidad de género. 8. Presentar ante el consejo municipal de política social el proyecto de acuerdo de la política pública infancia y adolescencia, juventud, víctimas del conflicto armado interno, población con discapacidad y mujer y equidad de género, para su respectiva validación. 9. Socializar el proyecto de acuerdo de las políticas de infancia y adolescencia, juventud, víctimas del conflicto armado interno, población con discapacidad y mujer y equidad de genero ante el concejo municipal. 10. Demas actividades que sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato. 11. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA FORMULACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE FAMILIA Y POLITICA PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE CORRALES"**
Tipo de contrato	Directa
Número del Contrato	CD MDC-032 DE 2022
Valor de Contrato	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000)
Fecha de Inicio	14 de Enero de 2022
Fecha Terminación	05 de Julio de 2022
Plazo de ejecución	120 Días
Entidad	Municipio de Corrales
Dirección	Calle 8 No 3-40 de Corrales
Liquidación y Ejecución	Cien Por Ciento (100%)
Actividades a Ejecutar	1. Diseñar e implementar la estrategia comunicativa del proceso de formulación de las políticas públicas de Familia y Juntas de Acción Comunal. 2. Desarrollar los talleres necesarios para el análisis de la situación real de las familias en el municipio, y formulación del Plan estratégico. 3. Desarrollar los talleres necesarios para el análisis de la situación real de las Juntas de Acción Comunal en el municipio, y formulación del Plan estratégico. 4. Desarrollar un taller institucional con el Comité Municipal de Infancia, adolescencia y Familia para la validación del diagnóstico y definición de líneas estratégicas de la política de Familia. 5. Elaborar el documento técnico de la política pública de Juntas de Acción Comunal, que contenga contexto, Diagnóstico situacional, formulación, proceso de movilización social, estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación de la política. 6. Elaborar el documento técnico de la política pública de Familia que contenga contexto, Diagnóstico situacional, formulación, proceso de movilización social, estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación de la política. 7. Presentar ante las JAC el documento técnico de la Política Pública de Juntas de Acción Comunal para su validación. 8. Presentar ante el Consejo Municipal de Política Social el documento técnico de la Política Pública de Familia para su validación. 9. Elaborar los proyectos de Acuerdo de las políticas públicas de Familia y Juntas de Acción Comunal

Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, MUJER Y GENERO, ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ, INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIA Y JUNTAS DE ACCION COMUNAL, APOYO AL ENLACE MUNICIPAL DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y REPROGRAMACION DEL PLAN INDICATIVO EN EL KIT TERRITORIAL"**
Tipo de contrato	Directa
Número del Contrato	CD MDC-033 DE 2022
Valor de Contrato	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000)
Fecha de Inicio	14 de Enero de 2022
Fecha Terminación	30 de Diciembre de 2022
Plazo de ejecución	11 Meses
Entidad	Municipio de Corrales
Dirección	Calle 8 No 3-40 de Corrales
Liquidación y Ejecución	Cien Por Ciento (100%)

Actividades a Ejecutar	1.Elaborar cronograma para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 2. Formular, los planes de Acción 2022 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Inclusión social de la población con discapacidad, Familia y Juntas de Acción Comunal. 3.Socializar en COMPOS, para que sean avalados los planes de Acción 2022 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Inclusión social de las personas con Discapacidad y Familia. 4. Socializar ante las Juntas de Acción Comunal el plan de acción 2022 para su validación 5. Realizar dos jornadas de fortalecimiento a la Mesa de participación de niños, niñas y adolescentes. 6. Apoyar el acto de instalación y posesión de los consejeros municipales de juventud. 7. Realizar una jornada de fortalecimiento al consejo municipal de juventud y plataforma de juventudes 8. Realizar una jornada de fortalecimiento al Consejo Consultivo de Mujeres. 9. Realizar una jornada de fortalecimiento a las JAC. 10. Realizar el seguimiento a las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Familia y Juntas de Acción Comunal. 11. Socializar el resultado del seguimiento a las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Familia ante el Consejo de política social. 12. Socializar el resultado del seguimiento a la política pública de Juntas de Acción Comunal, a las JAC. 13. Consolidar los indicadores de los años 2021 exigidos por la Procuraduría General de la Nación, para el proceso de Rendición pública de cuentas de infancia, adolescencia, juventud y familia. 14. Elaborar y socializar para su aprobación en el Consejo Territorial de Justicia Transicional el Plan de Trabajo 2021 del CTJT. 15. Apoyar al CTJT, para la elaboración de los Planes definidos en esta instancia relacionados con la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado que habitan en el municipio. 16. Socializar ante el CTJT el Plan de mejoramiento del sistema RUSICTS. 17. Apoyar la implementación del Plan de Mejoramiento del sistema RUSICTS. 18. Registrar en la plataforma RUSICTS, la información correspondiente a las acciones de atención y reparación integral de las víctimas del conflicto armado interno. 19. Apoyar la realización de las sesiones de los subcomités y Comité Territorial de Justicia transicional, y elaborar las actas respectivas. 20. Elaborar y socializar para su aprobación por parte del CTJT el Plan Operativo anual 2022 del Plan de Acción Territorial. 21. Apoyar las acciones relacionadas con el proceso de certificación Territorial que evidencia el avance del municipio en la implementación de la Ley de Víctimas, según la exigencia y orientación de la Unidad de Víctimas. 22. Realizar la Reprogramación de metas del Plan de Desarrollo 2022 en el Kit Territorial a partir del informe de gestión y cumplimiento de metas en 2021.

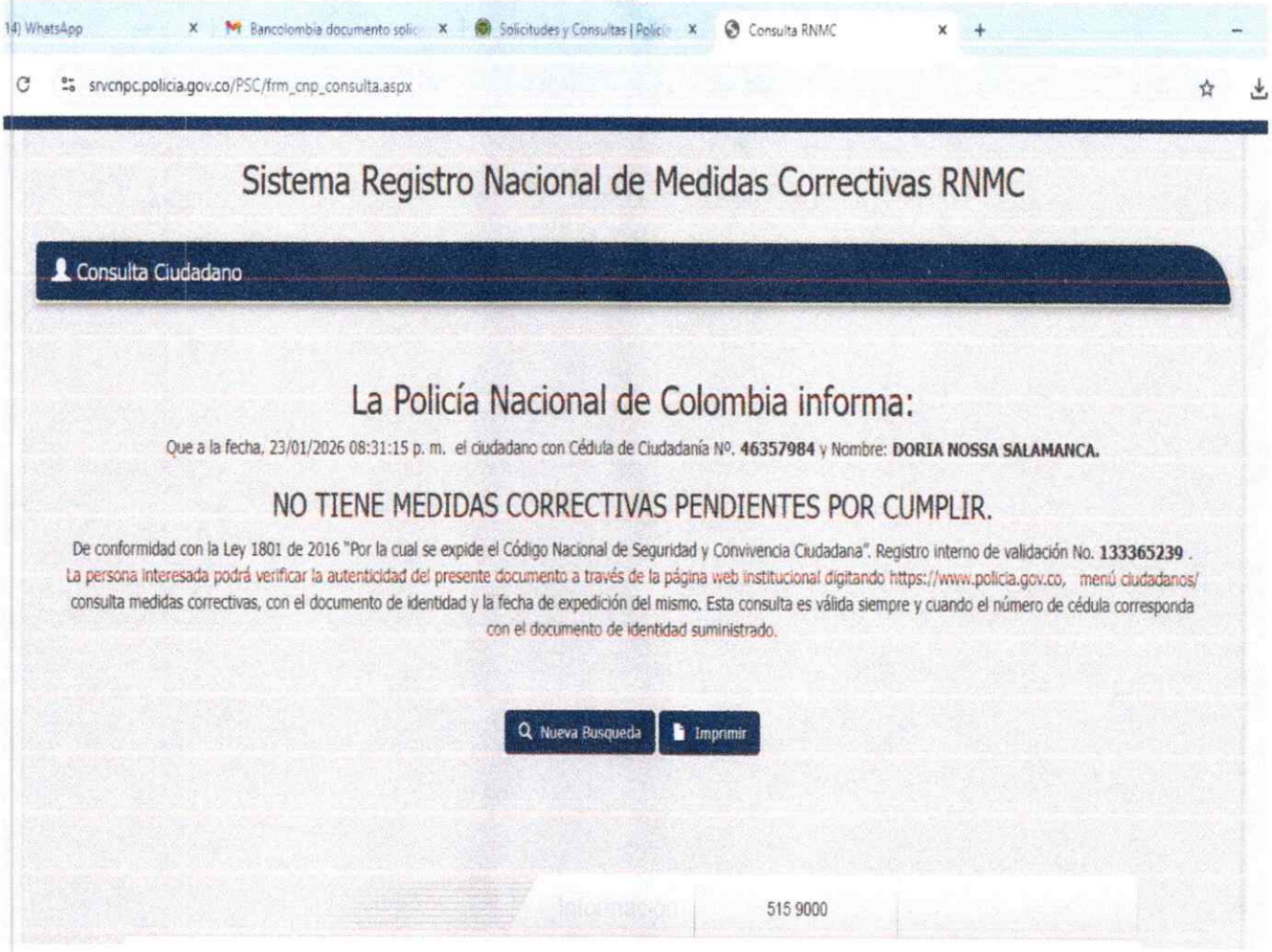
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, MUJER Y GÉNERO, ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CORRALES - BOYACÁ."**
Tipo de contrato	Directa
Número del Contrato	CD MDC-032 DE 2023
Valor de Contrato	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($24.000.000)
Fecha de Inicio	16 de Enero de 2023
Fecha Terminación	27 de Diciembre de 2023
Plazo de ejecución	12 Meses
Entidad	Municipio de Corrales
Dirección	Calle 8 No 3-40 de Corrales
Liquidación y Ejecución	Cien Por Ciento (100%)

Actividades a Ejecutar	1. Formular, los planes de Acción 2023 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad, Juntas de acción comunal 2. Socializar en las mesas y/o comités respectivos, para que sean avalados los planes de Acción 2023 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad. 3. Socializar en el Consejo Municipal de Política Social, para que sean aprobados los planes de Acción 2023 de las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad. 4. Socializar ante las JAC el plan de acción 2023 de la política publica. 5. Coordinar una jornada de fortalecimiento enfocada al quehacer de las mesas y/o comités, que tienen relación con las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad. 6. Realizar una jornada de fortalecimiento a las JAC. 7. Realizar el seguimiento a las políticas públicas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Mujer y Género, Envejecimiento y Vejez, Discapacidad y juntas de acción comunal 8. Consolidar los indicadores de los años 2022 exigidos por la Procuraduría General de la Nación, para el proceso de Rendición pública de cuentas de infancia, adolescencia, juventud y familia. 9. Coordinar el proceso de rendición publica de cuentas de infancia adolescencia, juventud y familia, según los lineamientos de la procuraduría delegada 10. Elaborar el informe de rendición publica de cuentas de infancia, adolescencia, juventud y familia. 11. Registrar los indicadores y demás información requerida en la plataforma de vigilancia superior de la rendición de cuentas de infancia adolescencia y familia según los lineamientos de la procuraduría. 12. Elaborar y socializar para su aprobación en el Consejo Territorial de Justicia Transicional el Plan de Trabajo 2023 del CTJT. 13. Apoyar al CTJT, para la actualización de los Planes relacionados con la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado según la orientaci9ón de la Unidad de víctimas. 14. Apoyar y consolidar en la plataforma RUSICTS, la información correspondiente al segundo semestre 2022 y primer semestre 2023, de las acciones de atención y reparación integral de las víctimas del conflicto armado interno. 15. Socializar ante el CTJT el Plan de mejoramiento del sistema RUSICTS. 16. Apoyar la realización de las sesiones de los subcomités y Comité Territorial de Justicia transicional, y elaborar las actas respectivas. 17. Elaborar y socializar para su aprobación por parte del CTJT el Plan Operativo anual 2023 del Plan de Acción Territorial. 18. Apoyar las acciones relacionadas con el proceso de certificación Territorial que evidencia el avance del municipio en la implementación de la Ley de Víctimas, según la exigencia y orientación de la Unidad de Víctimas. 19. Consolidar el diagnóstico de prevención y erradicación de trabajo infantil 20. Registro, consolidación y seguimiento de la información en la plataforma met del ICBF con el fin de dar cumplimiento de actividades del consejo de política social

El presente certificado se expide a los Tres (03) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud verbal del interesado.

Atentamente,

RODRIGO ALBERTO SILVA RINCON
Secretario General y Jurídico
Jefe de Personal
Municipio de Corrales


14) WhatsApp
Bancolombia documento solic
Solicitudes y Consultas | Policía
Consulta RNMC
srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 23/01/2026 08:31:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 46357984 y Nombre: DORIA NOSSA SALAMANCA.
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 133365239 .
La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.
Nueva Busqueda
Imprimir
515 9000

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289751429

PIB
19:33:57

Bogotá DC, 23 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DORIA NOSSA SALAMANCA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 46357984:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de enero de 2026, a las 19:37:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	46357984
Código de Verificación	46357984260123193731

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:45:35 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **46357984**

Apellidos y Nombres: **NOSSA SALAMANCA DORIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Policía Nacional

Inicio | Preguntas frecuentes | Contacto | Normatividad

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:58:27 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cedula de ciudadanía No. **46357984,**
Apellidos y Nombres **NOSSA SALAMANCA DORIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de corrales**, con NIT **891855748-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 46357984 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/01/2026 08:52 PM

Código Verificación: **RKLAD1FXWP**

Válida hasta: **24/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

VICEPRESIDENCIA COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

Trámite de Notificación: 2020_1375900

PUNTO COLPENSIONES: OFICINA SECCIONAL B SOGAMOSO
SUBTRÁMITE(S) RECONOCIMIENTO: 2020_1066090
OTROS SUBTRÁMITES:

TIPO DOCUMENTO CAUSANTE: CC
NÚMERO DOCUMENTO CAUSANTE: 46357984
NOMBRE CAUSANTE: DORIA NOSSA SALAMANCA

En SOGAMOSO - BOYACA el 31 de enero de 2020

Se presentó DORIA NOSSA SALAMANCA, identificado con CC 46357984 en calidad de Afiliado. Con el fin de notificarse de la resolución N° SUB 21252 del 25 de enero de 2020, mediante la cual SE RECONOCE UNA INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DELA PENSIÓN DE VEJEZ..

Enterado de su contenido, se informa que contra la presente Si procede el (los) recurso(s) de Reposición y/o en subsidio de apelación, los cuales en determinado caso deben ser interpuestos ante Colpensiones, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1437 del 2011.

Para constancia de lo anterior, se suscribe por las personas que intervinieron en la diligencia y se hace entrega de la copia integra, auténtica y gratuita del acto administrativo.
En el evento que el reconocimiento de la prestación corresponda al cumplimiento de una orden judicial en la que hubiera condenado a la administradora del régimen de prima media al pago y/o reconocimiento de una prestación económica, declaro bajo juramento que SI ___ NO ___ NO APLICA _____ he iniciado proceso ejecutivo para hacer efectivo el cumplimiento de dicha orden y/o que no he recibido pago alguno por este concepto so pena de incurrir en el delito de fraude procesal tipificado en el artículo 453 del código penal. Así mismo declaro bajo gravedad de juramento. So pena de incurrir en conducta tipificada en el artículo 442 del código penal Colombiano modificada por el artículo 8 de la ley 890 de 2004 "falso testimonio". El que en actuación judicial o Administrativa, bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro a ocho años, que NO he solicitado, ni devengo pensión alguna que provenga del erario público que contravenga con el artículo 128 de Constitución Política Colombiana. Igualmente no devengo pensión del sector público o privado de carácter compartida conforme al decreto 758 de 1990.

OBSERVACIONES _____

FIRMA: Doria Nossa Salamanca

NOMBRE NOTIFICADO: DORIA NOSSA SALAMANCA
CC 46357984

FIRMA:

NOMBRE NOTIFICADOR: Aracely Saavedra Reyes
CC 23780368

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SUB 21252
RADICADO No. 2020_443477 25 ENE 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE LA PENSIÓN DE VEJEZ.

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) **NOSSA SALAMANCA DORIA**, identificado(a) con CC No. 46,357,984, solicita el 13 de enero de 2020 el reconocimiento y pago de una indemnización sustitutiva de una pensión de vejez, radicada bajo el No 2020_443477.

Que nació el 10 de enero de 1963 y actualmente cuenta con 57 años de edad.

Que obra declaración juramentada extrajuicio en la que el(a) solicitante manifiesta su imposibilidad de continuar cotizando al sistema general de pensiones.

Que el (la) peticionario(a) ha cotizado los siguientes tiempos de servicio:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
DORIA NOSSA SALAMANCA	19940809	19941231	TIEMPO SERVICIO	145
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19950201	19950430	TIEMPO SERVICIO	90
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19950501	19950531	TIEMPO SERVICIO	30
2 DORIA NOSSA SALAMANCA	19950601	19950630	TIEMPO SERVICIO	30
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19950701	19951231	TIEMPO SERVICIO	180
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19960101	19960131	TIEMPO SERVICIO	30
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19960301	19960729	TIEMPO SERVICIO	149
DORIA NOSSA	19960801	19960831	TIEMPO SERVICIO	30
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19960901	19961129	TIEMPO SERVICIO	89
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19961201	19961231	TIEMPO SERVICIO	30
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19970101	19970131	TIEMPO SERVICIO	30
1 DORIA NOSSA SALAMANCA	19970201	19970228	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 21252
25 ENE 2020

Que el artículo 37 de la Ley 100 de 1993, dispone que: "Las personas que habiendo cumplido la edad para obtener la pensión de vejez no hayan cotizado el mínimo de semanas exigidas, y declaren su imposibilidad de continuar cotizando, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a un salario base de liquidación promedio semanal multiplicado por el número de semanas cotizadas; al resultado así obtenido se le aplica el promedio ponderado de los porcentajes sobre los cuales haya cotizado el afiliado."

Que el Decreto 1730 de 2001, reglamenta el artículo 37 la Ley 100 de 1993 referente a la Indemnización Sustitutiva del Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida y estableció en el artículo 1° la causación de derecho y en literal a) definió que habrá lugar a la indemnización sustitutiva cuando: "el afiliado se retire del servicio habiendo cumplido con la edad, pero sin el número mínimo de semanas de cotización exigido para tener derecho a la pensión de vejez y declare su imposibilidad de seguir cotizando".

Que igualmente la precitada norma establece en su artículo 4° como requisito para acceder a la prestación solicitada que "que el afiliado debe demostrar que ha cumplido con la edad y declarar bajo la gravedad del juramento que le es imposible continuar cotizando. También habrá lugar a la indemnización sustitutiva cuando el servidor público se retire del servicio por haber cumplido la edad de retiro forzoso y declare que está en imposibilidad de seguir cotizando".

Que para efectos de establecer la liquidación de la presente prestación, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1730 de 2001, el cual dispone que el valor de la Indemnización Sustitutiva de la pensión de vejez equivale a un salario base de liquidación promedio semanal multiplicado por el número de semanas cotizadas, a cuyo resultado se le aplica el promedio ponderado de los porcentajes sobre los cuales cotizó al Sistema de Pensiones, de lo cual resulta la siguiente fórmula:

Indemnización = [(Ingreso Base Liquidación/30) x 7] x (días / 7) x (Promedio Porcentajes de Cotización)

Que para determinar los valores a aplicar en las variables antes determinadas, resulta imperioso manifestar que el Ingreso Base de Liquidación, responde al promedio de lo cotizado por el tiempo en que el asegurado efectuó cotizaciones al Seguro Social.

Que en tal orden de ideas, para acceder a la prestación solicitada el afiliado debe reunir los siguientes requisitos: 1) No contar con el número de semanas cotizadas para acceder a la pensión de vejez, 2) Manifestar su imposibilidad de continuar cotizando al Sistema y 3) Contar con la edad de pensión correspondiente a 55 años en el caso de las mujeres y 60 en el caso de los hombres, la cual aumentara a 57 años mujeres y 62 años hombres, a partir del año 2014 como lo establece el artículo 9° de la ley 797 de 2003.

SUB 21252
25 ENE 2020

Que finalmente, el artículo 6 del Decreto 1730 de 2001, establece en cuanto a la incompatibilidad de la presente prestación que "salvo lo previsto en el artículo 53 del Decreto 1295 de 1994, las indemnizaciones sustitutivas de vejez y de invalidez, son incompatibles con las pensiones de vejez y de invalidez.

Las cotizaciones consideradas en el cálculo de la indemnización sustitutiva no podrán volver a ser tenidas en cuenta para ningún otro efecto."

Que la presente prestación constituye un pago único.

Que se procede a efectuar la siguiente liquidación conforme a la normatividad anteriormente mencionada y 749 semanas asi:

AÑO	FACTOR	VALOR ACUMULADO	VALOR IBL	VALOR ACTUALIZADO
1994	IBC	467,180.00	467,180.00	3,256,949.00
1995	IBC	1,308,266.00	1,308,266.00	7,439,910.00
1996	IBC	1,553,901.00	1,553,901.00	7,397,282.00
1997	IBC	849,534.00	849,534.00	3,324,986.00
2005	IBC	849,800.00	849,800.00	1,575,658.00
2006	IBC	2,448,000.00	2,448,000.00	4,329,004.00
2008	IBC	3,230,513.00	3,230,513.00	5,173,454.00
2009	IBC	8,049,500.00	8,049,500.00	11,972,473.00
2010	IBC	5,665,572.00	5,665,572.00	8,261,493.00
2011	IBC	14,187,000.00	14,187,000.00	20,051,733.00
2012	IBC	13,517,000.00	13,517,000.00	18,417,776.00
2013	IBC	10,556,000.00	10,556,000.00	14,040,633.00
2014	IBC	11,616,000.00	11,616,000.00	15,156,515.00
2015	IBC	12,000,000.00	12,000,000.00	15,104,723.00
2016	IBC	15,600,000.00	15,600,000.00	18,391,065.00
2017	IBC	12,872,000.00	12,872,000.00	14,349,869.00
2018	IBC	24,295,634.00	24,295,634.00	26,020,825.00
2019	IBC	17,380,644.00	17,380,644.00	18,041,108.00

Indemnización = $26,126,076.00

SON: VEINTISEIS MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

Son disposiciones aplicables: Ley 100 de 1993, y C.C.A.

En merito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago de una Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Vejez por una sola vez, a favor del (a) señor(a) **NOSSA SALAMANCA DORIA,** ya identificado, en cuantía de $26,126,076.00 VEINTISEIS MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

SUB 21252
25 ENE 2020

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente pago único será ingresado en la nómina del periodo 202002 que se paga en el periodo 202003 en la central de pagos del banco CAJA SOCIAL ABONO CUENTA de SOGAMOSO PARQUE DE LA VILLA.

ARTÍCULO TERCERO: Esta indemnizacion estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS	VALOR CUOTA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	5245	$26,126,076.00

ARTÍCULO CUARTO: La presente Indemnización Sustitutiva de pensión Vejez es incompatible con las pensiones de vejez y de invalidez. Salvo lo dispuesto en el artículo 53 del decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese al (la) Señor (a) **NOSSA SALAMANCA DORIA** haciéndole saber que en caso de inconformidad contra la presente resolución, puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

INGRID CAROLINA ARIZA CRISTANCHO
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III
COLPENSIONES

LIQUIDADOR
ANALISTA COLPENSIONES

REVISOR AUTOMATICO

COL-ISV-03-501,1

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	46357984
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DORIA NOSSA SALAMANCA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NOBSA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TRAN 3 1A-76	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6000269778			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/22			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			202861 6188

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500	
SUBTOTALES:									$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD							ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	COF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 46357984	NOSSA SALAMANCA DORIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENS EDAD	$ 1.423.500				NO																		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPS037-NUEVA EPS	30	1.423.500	$ 175.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	46357984	$ 7.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 185.500

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

Medicina Laboral
Los mejores estándares de calidad al servicio de su Organización

DR. WILSON RIVEROS MONTAÑA
Médico Cirujano. Univ. Nacional de Colombia
Salud Ocupacional. UPTC

Cédula ciudadanía: 9534963

CONTACTOS
3138309153 - 0387750615
wilsonriverosm.medocupacional@gmail.com
Carrera 9A No. 14 -77
Sogamoso (Boyacá)

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD / DEPARTAMENTO:	SOGAMOSO, BOYACÁ	**FECHA:**	**DÍA:** 18	**MES:**	AGOSTO	**AÑO:**	2023
NOMBRES Y APELLIDOS:	DORIA NOSSA SALAMANCA						
TIPO DI.:	CÉDULA CIUDADANÍA	**No. DI.:**	46357984	**EDAD:**	60 año(s) 7 mes (es) 8 día(s)	**SEXO:**	FEMENINO
EMPRESA:	INDEPENDIENTE (CÉDULA CIUDADANÍA: 0)						
CARGO:	ASESOR						

TIPO DE EXAMEN

INGRESO: _SI_ EGRESO: __ PERIÓDICO PROGRAMADO: __ CAMBIO DE OCUPACIÓN: __ POSINCAPACIDAD: __ DE BASE: __ OTRO: __

Hacemos constar que en la fecha hemos realizado el Examen de Salud Ocupacional al Trabajador Suscrito, teniendo como apoyo las pruebas complementarias del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Respectiva y que se especifican a continuación:

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS SISTEMA DE GESTIÓN

PRUEBA	OBSERVACIÓN	PRUEBA	OBSERVACIÓN
Medicina Ocupacional	SI	Rx. Tórax	NO
Osteomuscular	SI	Rx. Col. Lumbo Sacra	NO
Optometría	NO	Psicología	NO
Laboratorios	NO	Psicosensométrico	NO
Espirometría	NO		
Audiometría	NO		
Visiometría	NO		
Tamizaje Visual	SI		
Electrocardiograma	NO		

RESULTADOS DE LA VALORACIÓN

Apto para el cargo que aspira	SI	Aplazado	//	
Apto para trabajo en alturas	//	Requiere nueva valoración	//	
Apto para espacios confinados	//	Requiere evaluar reubicación laboral	//	
Apto para continuar en el cargo	//	No apto para el cargo que aspira	//	
Apto para manipular alimentos	//	Puede egresar	//	

RECOMENDACIONES – OBSERVACIONES

Uso de Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo al cargo y funciones específicas	SI	Corrección visual permanente	SI	Toma de niveles de Hepatitis B posvacunación	//
Control periódico en su EPS de primer nivel: Medicina y Odontología general, Optometría, Programas de Promoción y Prevención, etc.	SI	Dieta y ejercicio	//	Revisar carnet de vacunación //	//
Hábitos de vida saludable. Pausas activas. Alternar uso de manos	SI	Filtro solar facial	//	Protección naso – bucal con filtros adecuados	//
Evitar manipular herramientas de corte y precisión, trabajos con redes eléctricas, etc.	//	Uso de guantes antialérgicos	//	Evitar jornadas largas y extenuantes de trabajo	//
Evitar conducir de noche, en condiciones medio-ambientales adversas: llovizna, niebla, etc.	//	Doble protección auditiva	//	Seguimiento en EPS-ARL para determinar origen	//
Valoración optometría	//	Conducir con ventanilla cerrada	//		
Visión lejana con corrección	//	Prótesis auditiva permanente	//		
Corrección esfuerzo visual: computador, lectura, etc.	//	Higiene de columna vertebral	SI		
Visión cercana con corrección	//	No cargas pesadas superiores a // kg. Bimanual	//		
Actualizar fórmula optométrica	//	Evitar movimientos bruscos, repetitivos y prolongados de //	//		
Filtro ocular solar, computador, etc.	SI	Pausas activas cada // horas por 5 a 10 minutos	//		
Fórmula optométrica con filtros especiales	//	Uso medias antivárices	//		

REMISIÓN – VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Remisión	SI												
Vigilancia Epidemiológica	SI	Ergonómico	SI	Auditivo	//	Visual	//	Cardiovascular	//	Respiratorio	//	Otro	

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

WILSON RIVEROS MONTAÑA
Medicina especializada, Medicina Laboral
Registro Profesional: 15515/97–LSO0387/23

PACIENTE:

Doria Nossa Salamanca

DORIA NOSSA SALAMANCA



CERTIFICO QUE: 1. Asisto de manera libre, voluntaria y sin presiones a realizarme el Examen Médico Laboral para determinar mi Estado de Salud y Aptitud para el Cargo que aspiro. 2. Se me informaron los beneficios, riesgos, alternativas e implicaciones de practicarme dicho Examen. **AUTORIZO:** 1. A suministrar la información del Certificado Médico de Aptitud Laboral al Empleador. 2. Que la información de mi historia clínica se use con fines estadísticos, realizar y presentar el informe de Condiciones de Salud a la Empresa. 3. Al Médico A REALIZAR historia clínica y examen físico de acuerdo a los parámetros de Semiología Médica (me explicaron ampliamente, aclaré dudas). **ENTIENDO QUE:** 1. SI NO INFORMO adecuadamente y con la verdad todos los datos necesarios, se pueden ocasionar confusiones en el diagnóstico o errores en la selección de las conductas, por lo que no serán atribuibles al Médico. 2. NO TRAMITO las Remisiones, pueden presentarse inconvenientes con mi salud ajenas al actuar del Médico.

Naxvan Soft
www.naxvansoft.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141210654027

(415)7707212489984(8020) 000014121065402 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 6 3 5 7 9 8 4	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	46357984	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NOSSA	SALAMANCA	DORIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

41. Dirección principal: CR 12 13 60

42. Correo electrónico: dorianossa@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3228429207	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7020	2008-10-09	0020	2023-05-18	5621		2412	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 22 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: NOSSA SALAMANCA DORIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141210654027

(415)7707212489984(8020) 000014121065402 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 6 3 5 7 9 8 4	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor, en establecimientos no especializados, con surtido 5 2 1 1	

162. Nombre del establecimiento: MAKROMERCAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Nobsa 4 9 1	

165. Dirección: VDA CHAMEZA MAYOR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
3 2 2 8 4 2 9 2 0 7	2 0 0 3 0 7 3 1	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 7 7 1 6 7 6 9	2 0 0 8 1 0 0 9	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Martes, 20 de enero de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **DORIA NOSSA SALAMANCA** identificado(a) con CC. **46357984** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	358-562040-04	2016/02/27	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario