LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaría de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con NIT. 891.800.498-1 y Nombre o Razón Social**: NATHALIA PAOLA PEDROZA DAZA,** Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía. **1.049.645.978** expedida en **TUNJA**, suscribieron los contratos y/o convenios N° **3279-2023** de fecha 01/09/2023**,** el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL SG-31.**
Valor Inicial	**$ 12.592.995,00 M/CTE**
Plazo Inicial	**TRES (03) MESES Y (15) QUINCE DÍAS**
Fecha de Inicio	**01/09/2023**
Adiciones, prorrogas	**NO aplica**
Suspensiones	**NO aplica**
Reinicio	**NO aplica**
Cesión	**NO aplica**
Valor Ejecutado	**$ 12.592.995,00 M/CTE**
Valor Total	**$ 12.592.995,00 M/CTE**
Plazo Ejecutado	**TRES (03) MESES Y (15) QUINCE DÍAS**
Plazo Total	**TRES (03) MESES Y (15) QUINCE DÍAS**
Fecha Terminación	**15/12/2023**
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	**SI ____ NO __X__**
El contrato se terminó de manera anticipada.	**SI_____ NO __X___** **Fecha:**
Fecha de Liquidación	**NO aplica**

OBLIGACIONES DEL CONVENIO Y/O CONTRATO

1. Elaborar los documentos técnicos y precontractuales necesarios para la formulación de proyectos, contratos y convenios de la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal. **2).** Apoyar a la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones en la Supervisión Técnica de los Contratos y Convenios que se suscriban. **3).** Asesorar y apoyar a las Juntas de Acción Comunal en la elaboración de actas de obra y demás documentos técnicos que requieran presentar en la ejecución y liquidación del convenio solidario “UN CONVITE COMUNAL 2023”.

4). Realizar inspecciones técnicas presenciales a las obras que se ejecuten en el marco de los convenios y contratos que suscriba la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal y sus Direcciones. **5).** Revisar y verificar que los informes, actas y demás documentos técnicos que sean presentados a la Entidad en el marco de los contratos y convenios suscritos cumplan con los requerimientos mínimos establecidos en la Ley. **6).** Presentar y rendir 2 informes mensuales respecto del avance de las obras que se ejecuten en el marco de los contratos y convenios que suscriba la entidad y que le sean asignados. **7).** Efectuar observaciones y requerimientos a los Contratistas y Juntas de Acción Comunal, respecto de la ejecución y cumplimiento de obligaciones contractuales en el marco de la ejecución de los contratos y convenios que le sean asignados. **8).** Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que sean presentadas a la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal y aquellos que le sean asignados mediante reparto por el supervisor del contrato. **9).** Realizar informes de empalme que se soliciten en la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal. **10**). Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, Artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente

Dada en Tunja, a los dos (**02**) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (**2024**).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: Laura Bernal