EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA

CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN;** identificada con cédula de ciudadanía número 21.022.989 expedida en Guatavita, suscribió con el Concejo Municipal de Tocancipá el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CMT-002-2026 durante la vigencia 2026 así:

Tipo:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Numero:	CMT-002-2026
Fecha de suscripción:	14 DE ENERO DE 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO EN OTRAS LABORALES ASISTENCIALES REQUERIDAS POR LA TESORERÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
Valor:	DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE ($18.140.539.oo).
Fecha de inicio:	15 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación:	14 DE JULIO DE 2026
Estado:	EN EJECUCIÓN

Obligaciones especificas:

1. Apoyar a la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá en el seguimiento de asuntos administrativos relacionados con los pagos derivados de la ejecución contractual de la Corporación, mediante la revisión y verificación de la documentación soporte requerida para el trámite de las órdenes de pago, conforme a los lineamientos, procedimientos y formatos estandarizados establecidos por la Entidad.
2. Apoyar al área administrativa en la verificación, consolidación y reporte de la información contractual que le sea requerida, garantizando su registro oportuno en los tiempos establecidos y en las plataformas y sistemas de información dispuestos por la Entidad y los organismos de control, según las instrucciones impartidas.
3. Apoyar la organización, custodia y gestión del archivo físico y digital producido en el área de Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las directrices internas de gestión documental de la Corporación.

4. Apoyar en la digitación, elaboración y trámite de los comprobantes de egreso, así como de los demás documentos que hacen parte de los procesos administrativos y financieros adelantados por la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá.
5. Apoyar en el registro y contabilización de las órdenes de pago correspondientes a cuentas de cobro de contratistas, facturas de adquisición de bienes y servicios, y pagos de servicios públicos, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad presupuestal y contable vigente.
6. Apoyar al supervisor en los requerimientos de auditoría de los entes de control, así como también las auditorías internas de control interno de acuerdo a sus funciones y obligaciones contractuales.
7. Las demás actividades operativas y administrativas que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Dada a solicitud del interesado, en la Secretaria General del Concejo Municipal de Tocancipá, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA

CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN,** identificada con cédula de ciudadanía número 21.022.989 expedida en Guatavita, suscribió con el Concejo Municipal de Tocancipá el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CMT-CPS-009-2025 durante la vigencia 2025 así:

Tipo:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Numero:	CMT-CPS-009-2025
Fecha de suscripción:	4 DE FEBRERO DE 2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION Y APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS LABORES ASISTENCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA DURANTE LA VIGENCIA 2025.
Valor:	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($31.185.000.oo).
Fecha de inicio:	04 DE FEBRERO DE 2025
Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Estado:	TERMINADO

Obligaciones específicas:

1. Apoyar en el Archivo de la documentación de la oficina de la Tesorería de acuerdo a lo contemplado en la ley de archivo y al procedimiento de la corporación.
2. Apoyar en la digitación de comprobantes de egresos y demás documentos del proceso de tesorería.
3. Apoyar en la revisión de documentos en relación con los pagos que la corporación realice, verificando que todos los documentos estén de acuerdo con el sistema integrado de gestión.
4. Apoyo en actividades de inventarios de entradas y salidas de activos y no controlados.
5. Apoyo en actividades de inventarios de entradas y salidas de activos kardex de la corporación.

6. Apoyo en la revisión mensual de la cuenta y valoración de inventarios de la entidad, y en el cruce y validación de información contable física y digital.
7. Apoyo en las acusaciones de facturas de compra, cuentas de cobro y documentos equivalentes.
8. Apoyo en el proceso de provisiones mensuales de funcionarios públicos de la entidad
9. Apoyo en la revisión y causación de los ajustes de depreciación mensuales de activos fijos de la corporación
10. Elaboración de borradores de retefuente mensual y reteica bimestral
11. Las demás que se asignen, acordes con la naturaleza

Dada a solicitud del interesado, en la Secretaria General del Concejo Municipal de Tocancipá, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

15

HD RODRÍGUEZ Y ABOGADOS S.A.S.
NIT: 901.739.573-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, la empresa **HD RODRÍGUEZ Y ABOGADOS S.A.S.,** certifica que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 21.022.989 expedida en Tocancipá, laboró en nuestra organización desde el **6 de julio de 2025** hasta el **30 de diciembre de 2025**, a través de contrato de prestación de servicios.

Durante este período, la señora Sarmiento desempeñó las siguientes actividades:

1. Gestión de plataformas digitales:
   - Manejo integral de los sistemas SIGEP, SIA Observa y SECOP, incluyendo la carga, actualización y validación de datos.
   - Elaboración de reportes técnicos y seguimiento de indicadores en cada plataforma, garantizando el cumplimiento de los plazos legales establecidos.

2. Verificación y control de información:
   - Revisión exhaustiva de documentos y registros para asegurar la precisión y legalidad de la información reportada.
   - Detección y corrección de inconsistencias en los sistemas, con entrega oportuna de informes a las áreas responsables.

3. Cumplimiento normativo:
   - Aplicación de protocolos de seguimiento y control para alinear los procesos con las regulaciones vigentes.

La señora Sarmiento demostró alto sentido de responsabilidad, ética profesional y capacidad para trabajar bajo presión, contribuyendo significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes.

Atentamente,

HOLMAN DANIEL RODRÍGUEZ RUIZ
C.C. No. 17422933
Representante Legal

https://hdrodriguez.com.co/
hard@hdrodriguez.com.co – hdrodriguez.abogado@gmail.com
Celular: 311 5388326
Calle 19 4-77, oficina 402
Bogotá, D.C: Colombia

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA

CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN,** identificada con cédula de ciudadanía número 21.022.989 expedida en Guatavita, suscribió con el Concejo Municipal de Tocancipá el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CPS-012-2024 durante la vigencia 2024 así:

Tipo:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Número:	CPS-012-2024
Fecha de suscripción:	25 DE ENERO DE 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION Y APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS LABORES ASISTENCIALES DE LA TESORERÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Valor:	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($29.700.000.oo).
Fecha de inicio:	25 DE ENERO DE 2024
Fecha de Terminación:	24 DE DICIEMBRE DE 2024
Estado:	TERMINADO

Obligaciones especificas:

1. Apoyar en el Archivo diariamente de la documentación de la oficina de la Tesorería de acuerdo a lo contemplado en la ley de archivo y al procedimiento que se maneje.
2. Apoyar en actividades de envío y recepción de correspondencia recibida del área de tesorería.
3. Apoyar en la proyección de oficios, y demás formatos que se manejen dentro de las actividades que sean parte del procedimiento de la oficina de Tesorería.
4. Apoyar en digitalización de comprobantes de egreso y demás documentos del proceso de Tesorera.
5. Apoyar en la organización de los egresos y soportes para ser entregados al área correspondiente.
6. Direccionar a los usuarios que necesiten información del proceso de tesorería con el encargado del área.

7. Apoyar la revisión del cargue correcto de la información del SOFTWARE contable de tesorería de tal manera que el consecutivo de los documentos quede en su respectivo orden.
8. Apoyar en la revisión de documentos en relación a los pagos que el concejo municipal realice, verificando que todos los documentos estén de acuerdo al sistema integrado de gestión.
9. Apoyar al supervisor en los requerimientos de auditoría de los entes de control, así como también las auditorías internas de control interno de acuerdo a sus funciones y obligaciones contractuales.
10. Apoyar en la recolección de información y/o documentación necesaria para dar respuesta a los requerimientos de las entidades de control, demás entidades y comunidad en general sobre el área de tesorería.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato.

Dada a solicitud del interesado, en la Secretaria General del Concejo Municipal de Tocancipá, a los veinticuátro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA
Contador Público
T.P. No. 204889-T

CERTIFICACION DE TRABAJO

Yo **LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. **C. C. No. 80.541.714** de Zipaquirá - Cundinamarca, En calidad de Contador Público con Tarjeta Profesional 204889-T.

CERTIFICO

Que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN,** Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. **21.022.989** de **Tocancipá Cundinamarca.** Laboro para mí, Desde el **05 de Enero de 2024** al **30 de Noviembre de 2024** desempeñando el cargo de **Asistente Contable**. Desarrollo actividades de atención al cliente, Elaboración de Documentos (Remisiones, Órdenes de Compras y Facturas Electrónicas), Liquidación de Impuestos y Nomina Electrónica. Con contrato de trabajo de prestación de servicios.

Se expide a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente a los **Cuatro (4)** días del mes de **Diciembre** de **Dos Mil Veinticuatro (2024).**

Cordialmente,

Luis Alejandro Murcia Fresneda
Contador Público
U. San Martin
TP. 204889-T
Alejandro murcia

LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA
C.C.No. 80.541.714 de Zipaquirá - Cundinamarca

CARRERA 7E #16-03 URBANIZACION LAS ESMERALDAS TOCANCIPA CUNDINAMARCA - CEL. 311 231 0776 - alemurfre@yahoo.com

LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA
Contador Público
T.P. No. 204889-T

CERTIFICACION DE TRABAJO

Yo **LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. **C. C. No. 80.541.714** de Zipaquirá - Cundinamarca, En calidad de Contador Público con Tarjeta Profesional 204889-T.

CERTIFICO

Que la señora **LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN,** Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. **21.022.989** de **Tocancipá Cundinamarca.** Laboro para mí, Desde el **05 de Enero de 2023** al **23 de Diciembre de 2023** desempeñando el cargo de **Asistente Contable,** con contrato de trabajo de prestación de servicios.

Se expide a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente a los **VEINTISEIS (26)** días del mes de **DICIEMBRE** de **DOS MIL VEINTITRES (2023).**

Cordialmente,

Luis Alejandro Murcia Fresneda
Contador Publico
U. San Martin
TP. 204889-T
Alejandro murcia

LUIS ALEJANDRO MURCIA FRESNEDA
C.C.No. 80.541.714 de Zipaquirá - Cundinamarca

CARRERA 7E #16-03 URBANIZACION LAS ESMERALDAS TOCANCIPA CUNDINAMARCA - CEL. 311 231 0776 - alemurfre@yahoo.com

GRUPO SIDERÚRGICO REYNA
NIT. 900.601.327-7

GRUPO SIDERÚRGICO REYNA S.A.S

HACE CONSTAR QUE:

La Señora **SARMIENTO PIRAZAN LUZ MARINA**, identificada con cédula de ciudadanía. No. 21022989 de Tocancipá, desempeñó labores como Aprendiz Técnica Profesional en el área Administrativa, de la carrera **CONTABILIDAD Y FINANZAS** desde el 16 de Junio 2022 hasta el 15 de Diciembre de 2022, cumpliendo a satisfacción con los objetivos propuestos y con el reglamento interno de la empresa.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, en Tocancipá a los 15 días del mes de Diciembre de 2022.

Cordialmente,

SIDERURGICO REYNA

Gestión Humana

Recibí Luz Marina Sarmiento.
C.C. 21022989 Tocancipa