Alcaldía de Simijaca

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CERTIFICACIÓN LABORAL

El SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA-CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que, el señor **RANDY MIGUEL LEGUIZAMÓN BENITEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.794.818 expedida en Bogotá, desarrolló servicios, según contratos que se relacionan a continuación:

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP - 004-2024**
  Objeto: Prestación de servicios profesionales para la planeación estratégica del Consejo de Gobierno Municipal mediante el seguimiento y control del Plan de Desarrollo del Municipio de Simijaca Cundinamarca.
  Fecha de Inicio: 22 de enero de 2024
  Fecha de terminación: 22 de abril de 2024
  Valor Total del Contrato: DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/cte.
  Adición 01: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)
  Prorroga 01: Un (01) mes
  Fecha de Inicio: 23 de abril de 2024
  Fecha de terminación: 22 de Mayo de 2024

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP - 104-2024**
  Objeto: Prestación de servicios profesionales para la planeación estratégica del Consejo de Gobierno Municipal mediante el seguimiento y control del Plan de Desarrollo del Municipio de Simijaca Cundinamarca.
  Fecha de Inicio: 13 de junio de 2024
  Fecha de terminación: 27 de julio de 2024
  Valor Total del Contrato: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/cte.

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP - 137-2024**
  Objeto: Prestación de servicios profesionales para la planeación estratégica del Consejo de Gobierno Municipal mediante el seguimiento y control del Plan de Desarrollo del Municipio de Simijaca Cundinamarca.
  Fecha de Inicio: 16 de agosto de 2024
  Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2024
  Valor Total del Contrato: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/cte.

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP - 004-2025**
  Objeto: Prestación de servicios profesionales para la planeación estratégica del consejo de gobierno municipal mediante el seguimiento y control del plan de desarrollo del municipio de simijaca cundinamarca.
  Fecha de Inicio: 22 de enero de 2025
  Fecha de terminación: 30 de agosto de 2025
  Valor Total del Contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) M/cte.
  Adición 01: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000)
  Prorroga 01: Cuatro (04) meses
  Fecha de Inicio: 01 de septiembre de 2025
  Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2025

Se deja constancia, que la presente certificación hace referencia a los contratos de prestación de servicios, que fueron identificados dentro del archivo del municipio.

La presente se expide a solicitud del interesado en Simijaca - Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.

LUIS ALFREDO MAYORGA MALAGÓN
Secretario General y de Gobierno

Retención documental			
Elaborado		Revisado	
Nombre	Firma	Nombre	Firma
MARÍA LILIANA DUARTE VELÁSQUEZ SECRETARIA		LUIS ALFREDO MAYORGA MALAGÓN SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
Aprobado			
Nombre	Firma	Nombre del documento	TRD
LUIS ALFREDO MAYORGA MALAGÓN SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO			

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2016 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 069 DEL 2016

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMENTOS (PSMV), **EJECUCIÓN DE PROYECTO "X TI MARIPI ES AMBIENTAL"** Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EOT MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACA.

DURACIÓN: 140 DÍAS

ACTIVIDADES:

- Establecer una metodología de planificación para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
- Identificar un análisis del sistema social que participa en las dinámicas de los vertimientos en el Municipio.
- Análisis y descripción del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de anterior vigencia.
- Análisis de la situación actual del Municipio en relación con las dinámicas de los vertimientos del Municipio (Diagnóstico).
- Realizar una prospectiva frente al desarrollo del manejo de vertimientos en el área del Municipio.
- Establecer una estrategia para el adecuado manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar acciones tendientes al manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar programas acordes al manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio.
- Generar proyectos para el manejo y saneamiento adecuado de los vertimientos en el Municipio
- Generar un Plan de Acción para la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.

- Generar un Plan de Inversiones para la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
- Establecer un Sistema de Monitoreo y Evaluación mediante la formulación de Indicadores para el seguimiento y control.
- **Aplicar las directrices de la Autoridad Ambiental (CORPOBOYACÁ), necesarias para la formulación del PSMV.**
- Acompañar el proceso de revisión en la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- **Impulsar la estrategia Por ti Maripi es Ambiental mediante e desarrollo de actividades establecidas en el Plan de Desarrollo**

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) dia del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento	CERTIFICACION				
Dependencia		TRD		Consecutivo	Versión 01
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2017 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 081 DEL 17 DE JULIO DE 2017

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO POR TI MARIPÌ Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPÌ, DEPARTAMENTO DE BOYACÀ.

DURACIÒN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones dadas por él interventor y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista de fecha 17 de Julio de 2017 la cual hace parte integral de este contrato.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripì.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripì.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripì 2016-2019 en el marco de la estrategia ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripì 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripì.
- Realizar una revisión del marco estratégico al Plan de Desarrollo Por ti Maripì 2016-2019.
- Apoyar la aplicación del el Plan de acción diseñado para la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripì en el primer semestre de 2017.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo Por ti Maripì en el primer semestre de 2017.

- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019.
- Alimentar la plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, referente al Sistema Único de Información SUI.
- Diligenciar los formularios correspondientes para el reporte al Sistema Único de Información SUI.
- Reportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Municipio en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) dia del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Retención documental							
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma		
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN					Versión	01
Dependencia		TRD			Consecutivo		
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2018 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 009 DEL 2018

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO "POR TI MARIPÍ" Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÒN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones dadas por él interventor y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista de fecha 17 de Julio de 2017 la cual hace parte integral de este contrato.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripi.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripi.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019 en el marco de la estrategia ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripi.
- **Realizar una revisión, evaluación y seguimiento del marco estratégico al Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019 en el marco del cumplimiento de las estrategias ambientales.**

- Apoyar la aplicación del el Plan de acción diseñado para la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripi en el primer semestre de 2017.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo Por ti Maripi en el primer semestre de 2017.
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019.
- Alimentar la plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, referente al Sistema Único de Información SUI.
- Diligenciar los formularios correspondientes para el reporte al Sistema Único de Información SUI.
- Reportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Municipio en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Relación documental							
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma		
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN						
Dependencia		TRD			Versión	01	
Proceso:	CONTRATACIÓN			Consecutivo			
Dimensión:		Procedimiento:					
		Política:					

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2019 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 013 DEL 2019

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO X TI MARIPÍ, ALIMENTACIÓN DE APLICATIVOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN DNP, DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 11 MESES

ACTIVIDADES:

- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en el marco del Plan de Desarrollo X ti Maripi 2016-2019.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo Por ti Maripi 2016-2019 en plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación.
- Acompañar el proceso de revisión y ajuste del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Maripí Boyacá.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripì.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripì.
- **Formular proyectos enfocados hacia la ejecución del Plan de Desarrollo X ti Maripi 2016-2019 en el marco de la dimensión ambiental.**
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Por ti Maripì 2016-2019.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripì.

- **Realizar una revisión, verificación y seguimiento del marco estratégico al Plan de Desarrollo X ti Maripi 2016-2019 en el cumplimiento de las estrategias ambientales.**
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo X ti Maripi 2016-2019
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo X ti Maripi 2016-2019.
- Apoyo a la secretaria de planeación en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Consolidación de información en el SIEE: Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia –SIEE
- Consolidación de información de los proyectos de la entidad en la plataforma MGA WEB: Metodología General Ajustada
- Consolidación de información de los proyectos de la entidad en la plataforma SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.
- Desarrollar el componente de FORMULADOR SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el Administrador local.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE FORMULACIÓN SUIFPL; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador local" y realizan las tareas de verificación de requisitos.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE VIABILIDAD SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador local" y realizan las tareas viabilidad.
- Desarrollar el componente de PROYECTO PPTO SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a un usuario de carácter local, quien registrará las modificaciones realizadas a los proyectos, registrando trámites presupuestales y realizando el cargue de POAI de la entidad Funcionario con el Rol asignado según la estructura funcional de la Entidad.
- Construir y realizar las acciones necesarias para mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN			Versión	01
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:	CONTRATACION		Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2020 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 007 DEL 7 DE ENERO DE 2020

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; **Y APOYO EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL** Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACA.

DURACIÒN: 11 MESES Y 24 DÌAS

ACTIVIDADES:

- Acompañar el proceso de consolidación del Plan de Desarrollo "Maripí, un compromiso de Corazón 2020 – 2023".
- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en relación con la inversión realizada por el Municipio para el año 2020.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo en plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación.
- Asegurar el sostenimiento de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Maripi.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Maripi.
- Formular proyectos enfocados al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo vigente de la entidad territorial.
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de sus metas, como pauta del inicio de procesos de contratación.
- Gestionar el manejo de plataformas anexas al funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Maripi
- Realizar una revisión del marco estratégico al Plan de Desarrollo y el cumplimiento de metas.
- Evaluar el avance sobre el Plan de Desarrollo vigente para el año 2020.
- Actualizar el avance en el compendio de indicadores en el marco del Plan de Desarrollo "Maripi Un compromiso de Corazón".

- Brindar apoyo a la Secretaria de Planeación y Obras Públicas en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Realizar e información en el SIEE: Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia – SIEE, con información referente a las metas una vez sea aprobado el Plan de Desarrollo "Maripi, un compromiso de corazón".
- Consolidar la información de los proyectos de la entidad en la plataforma MGA WEB: Metodología General Ajustada.
- Consolidar la información de los proyectos de la entidad en la plataforma SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.
- Desarrollar el componente de FORMULADOR SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el Administrador local.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE FORMULACIÓN SUIFPL; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador local" y realizan las tareas de verificación de requisitos.
- Desarrollar el componente de CONTROL DE VIABILIDAD SUIFP; Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador local" y realizan las tareas viabilidad.
- **Acompañar el proceso de desarrollo de la dimensión ambiental de acuerdo a los planes de desarrollo vigentes.**
- **Brindar asesorías a organizaciones comunitarias y/o sociales para la legalización de acueductos rurales del Municipio de Maripi.**
- **Establecer estrategias para el fomento de la preservación de recursos naturales del Municipio de Maripi**
- Realizar las acciones necesarias para construir y mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.
- Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato y que tiendan al cumplimiento del objeto contractual.
-

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Ruta de la información							
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma		
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN						
Dependencia		TRD		Consecutivo		Versión	01
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2021 las siguientes actividades:

NÚMERO DE CONTRATO: 008 DEL 7 DE ENERO DE 2021

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÓN: 1 MES

ACTIVIDADES:

- Administrar el Banco de Programas y Proyectos en relación a la inversión realizada por el Municipio en el año 2020.
- Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo en plataformas establecidas porel Departamento Nacional de Planeación, tales como MGA WEB
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas de la Plataforma establecida para el Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar el registro de proyectos en la plataforma del Banco de Programas y Proyectos de Maripí.
- Generar viabilidades para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de sus metas, como pauta del inicio de procesos de contratación.
- **Gestionar la planeación estratégica para el cumplimiento de proyectos establecidos dentro del Plan de Desarrollo Maripí Un Compromiso de Corazón en el marco de las estrategias de gestión ambiental.**
- Apoyo a la Secretaria de Planeación en las diferentes actividades relacionadas con el comité de gestión de riesgo del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas en el desarrollo de conceptos técnicos en cuanto a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Realizar las visitas de campo que sean necesarias para proyectar conceptos técnicos que brinden información para la toma de decisiones de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

- **Apoyar la consolidación de proyectos en el sector de infraestructura vial y transporte, a fin de ser presentados en entidades de orden Nacional y Departamental, relacionados con el componente ambiental.**
- **Apoyar el seguimiento a proyectos y/o convenios del Municipio relacionados con el sector de infraestructura vial y de transporten, en consecuencia de iniciativas o estrategias ambientales.**
- Realizar las acciones necesarias para construir y mantener actualizado en Plan Anual de Adquisiciones.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripí
Alcaldesa

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN				
Dependencia		TRD			Versión 01
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:	Consecutivo	
Dimensión:			Política:		

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO: 069 DEL 2016

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMENTOS (PSMV), **EJECUCIÓN DE PROYECTO "X TI MARIPI ES AMBIENTAL"** Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EOT MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACA.

DURACIÒN: 140 DÍAS

NÚMERO DE CONTRATO: 081 DEL 17 DE JULIO DE 2017

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO POR TI MARIPÍ Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPÌ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÒN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 009 DEL 2018

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO "POR TI MARIPÍ" Y ASESORÍA PARA EL CARGUE Y REPORTE DE

- Avalar sobre la localización de casetas, puesta de venta y similares en los eventos programados por el Municipio.
- Dar cumplimiento a normas, leyes y disposiciones vigentes de orden Nacional, Departamental y Municipal y aplicar las sanciones a que haya lugar.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Edición del documento							
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma		
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN					Versión	01
Dependencia		TRD		Consecutivo			
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				

- Coordinar, dirigir y controlar planes que propendan al ordenamiento urbano del Municipio; contemplando el acelerado crecimiento de la ciudad y previendo espacios para la futura ampliación de vías, en coordinación con las demás entidades y dependencias.
- Formular, promover y asesorar la elaboración de los Proyectos de Pre inversión y los estudios de factibilidad técnica, económica social e institucional de los proyectos así como ejercer y coordinar la interventoria de los mismos según le corresponda.
- Asistir a las reuniones del Concejo Municipal, Consejo de Gobierno, Juntas Directiva, Comités, Comisiones y demás organizaciones que le correspondan por derecho propio o por delegación del Alcalde.
- Dirigir la Actualización de la Estratificación Socioeconómica de las Zonas Urbana, Rural y de los Centros Poblados Rurales del Municipio.
- Coordinar las labores para la actualización del Esquema de Ordenamiento territorial y las modificaciones a que diere lugar
- Estructurar los análisis de conveniencia y oportunidad, elaborar los términos de referencia incluyendo la evaluación de precios del mercado, del componente técnico para el proceso precontractual
- de los requerimientos de la dependencia.
- Llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos del Municipio, mediante la revisión y el registro de las correspondientes fichas técnicas, de acuerdo a la Metodología General Ajustada de la Dirección Nacional de Planeación.
- Contribuir con el conocimiento profesional al cumplimiento de labores de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión.
- **Revisar y coordinar con la Corporación de Manejo Ambiental el trámite de las licencias y permisos para la ejecución de proyectos y la intervención ambiental de áreas criticas.**
- **Dirigir y controlar la contaminación ambiental.**
- Difundir el conocimiento al entorno del manejo de registros de programas y proyectos, para mejorar la aplicación y socialización de proyectos.
- **Brindar apoyo técnico a las Inspecciones de Policía en las actividades de manejo y control ambiental.**
- Efectuar inspecciones oculares y visitas para verificar quejas y reclamos de los usuarios.
- Ejecutar la revisión y supervisión de Convenios y Contratos delegados por el superior.
- Efectuar la Evaluación Previa a los Proyectos vigilando el cumplimiento de los requisitos y condiciones Precontractuales, y así mismo, evaluar y complementar la información y documentos soportes de los mismos al finalizar su ejecución.
- Entregar, orientar e informar a los usuarios ya sea de manera personal, correo electrónico o vía telefónica sobre quejas y/o reclamos por diversos conceptos y del estado actual de los mismos, así como se deben diligenciar los formularios o formatos, con el propósito de agilizar y direccionar aquellas que no sean de competencia de la Dependencia y que deban estar acordes a lo ordenado por la Ley.

- **Dirigir y controlar la contaminación ambiental.**
- Difundir el conocimiento al entorno del manejo de registros de programas y proyectos, para mejorar la aplicación y socialización de proyectos.
- **Brindar apoyo técnico a las Inspecciones de Policía en las actividades de manejo y control ambiental.**
- Efectuar inspecciones oculares y visitas para verificar quejas y reclamos de los usuarios.
- Ejecutar la revisión y supervisión de Convenios y Contratos delegados por el superior.
- Efectuar la Evaluación Previa a los Proyectos vigilando el cumplimiento de los requisitos y condiciones Precontractuales, y así mismo, evaluar y complementar la información y documentos soportes de los mismos al finalizar su ejecución.
- Entregar, orientar e informar a los usuarios ya sea de manera personal, correo electrónico o vía telefónica sobre quejas y/o reclamos por diversos conceptos y del estado actual de los mismos, así como se deben diligenciar los formularios o formatos, con el propósito de agilizar y direccionar aquellas que no sean de competencia de la Dependencia y que deban estar acordes a lo ordenado por la Ley.
- Dirigir y coordinar con la Secretaria General los pliegos de condiciones para licitaciones y términos de referencia para el sistema de contratación del sector.
- Realizar los informes que los órganos de control le soliciten y apoyar en el diligenciamiento de aplicativos que requieran información de la Secretaria a cargo.

EN MATERIA DE PLANEACIÓN:

- Coordinar la preparación de los estudios técnicos necesarios para la elaboración del plan integral de desarrollo y programas de inversión.
- Conceptuar sobre la conveniencia técnica y económica de los proyectos que se van a financiar con recursos de crédito.
- Preparar los proyectos de acuerdo en los asuntos de su competencia.
- Supervisar que los proyectos de inversión sean evaluados económica y socialmente por el banco de proyectos.
- Dar cumplimiento a normas, leyes y disposiciones vigentes de orden nacional, departamental y Municipal y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- Asesorar a las dependencias de la Administración en la elaboración del presupuesto, capacidad de endeudamiento, y planes y programas de inversión.
- Evaluar en conjunto con la Secretaría de Hacienda la situación fiscal y financiera del Municipio y recomendar las medidas que sean necesarias para un eficiente manejo y uso de los recursos.
- Organizar, analizar y divulgar las estadísticas de inversión del Municipio.
- Reportar la evaluación de la gestión y los resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión que se adelanten en el Municipio.
- Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y realizar las evaluaciones y control de gestión de la dependencia.

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo a la revisión y verificación técnica del archivo Municipal el Ingeniero **RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020794818 de Bogotá D.C. ejecutó durante la vigencia 2021 y lo corrido de la vigencia 2022 las siguientes actividades:

CARGO PÙBLICO: SECRETARIO DE PLANEACIÒN Y OBRAS PÙBLICAS

MODALIDAD: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÒN

DURACIÒN: 1 AÑO Y 8 MESES

FUNCIONES:

- Evaluar en conjunto con la Secretaría de Hacienda la situación fiscal y financiera del Municipio y recomendar las medidas que sean necesarias para un eficiente manejo y uso de los recursos.
- Organizar, analizar y divulgar las estadísticas de Inversión del Municipio.
- Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y realizar las évaluaciones y control de gestión de la dependencia.
- Coordinar, dirigir y controlar planes que propendan al ordenamiento urbano del Municipio; contemplando el acelerado crecimiento de la ciudad y previendo espacios para la futura ampliación de vías, en coordinación con las demás entidades y dependencias.
- Asistir a las reuniones del Concejo Municipal, Consejo de Gobierno, Juntas Directiva, Comités, Comisiones y demás organizaciones que le correspondan por derecho propio o por delegación del Alcalde.
- Dirigir la Actualización de la Estratificación Socioeconómica de las Zonas Urbana, Rural y de los Centros Poblados Rurales del Municipio.
- Coordinar las labores para la actualización del Esquema de Ordenamiento territorial y las modificaciones a que diere lugar.
- Llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos del Municipio, mediante la revisión y el registro de las correspondientes fichas técnicas, de acuerdo a la Metodología General Ajustada de la Dirección Nacional de Planeación.
- Contribuir con el conocimiento profesional al cumplimiento de labores de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión.
- **Revisar y coordinar con la Corporación de Manejo Ambiental el trámite de las licencias y permisos para la ejecución de proyectos y la intervención ambiental de áreas críticas.**

INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÒN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 013 DEL 2019

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE DESARROLLO X TI MARIPÍ, ALIMENTACIÓN DE APLICATIVOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN DNP, DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÒN: 11 MESES

NÚMERO DE CONTRATO: 007 DEL 7 DE ENERO DE 2020

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; **Y APOYO EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL** Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACA.

DURACIÒN: 11 MESES Y 24 DÍAS

NÚMERO DE CONTRATO: 008 DEL 7 DE ENERO DE 2021

MODALIDAD: Contrato de prestación de Servicios

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

DURACIÒN: 1 MES

CARGO PÙBLICO: SECRETARIO DE PLANEACIÒN Y OBRAS PÙBLICAS

MODALIDAD: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÒN

DURACIÒN: 1 AÑO Y 8 MESES

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi – Boyacá, al primer (1) día del mes de noviembre de 2022.

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
Municipio de Maripi
Alcaldesa

Control documental							
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma		
Nombre del documento	CERTIFICACIÓN					Versión	01
Dependencia		TRD		Consecutivo			
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				