EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

CERTIFICA

Que ANDREA ESPERANZA CELY ORDUZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.002.550.421 expedida en Monguí, conforme a la documentación que reposa en el Archivo central del Municipio de Monguí, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con el municipio de Monguí-Boyacá:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	014 DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE MONGUÍ.
FECHA DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2025
PLAZO EJECUTADO	10 MESES Y 20 DIAS
VALOR DEL CONTRATO	$30.800.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Apoyar la evaluación de riesgos causados por factores ambientales como es el caso de deslizamientos, inundaciones e incendios que se presenten en el municipio.
2. Acompañamiento a la actualización del Plan de Gestión del Riesgo municipal.
3. Acompañamiento a la actualización de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias.
4. Implementar estrategias para informar, recomendar y prevenir a la comunidad frente a posibles acontecimientos de riesgo de desastres en el municipio de Monguí.
5. Apoyar en la presentación de informes de seguimiento a los procesos que se desarrollan en la secretaria de planeación y obras según requerimientos de entes de control.

Powered by CamScanner

6. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a PQRS designadas por el supervisor.

7. Apoyar y hacer seguimiento de los contratos que sean designados por el supervisor.

8. Apoyar en las visitas de inspección que sean solicitados a la secretaria de Planeación y Obras Públicas.

9. Apoyar y asesorar las labores de gestión del riesgo de desastres en el municipio de Monguí.

10. Hacer parte de los diferentes comités para los cuales sea designado.

11. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato.

12. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I-Tipo de cotizante.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado, a los siete (07) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026)

ING. CARLOS ANDRES BALAGUERA RICAURTE
Secretario de Planeación y Obras Públicas.
Municipio de Monguí

Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

CERTIFICA

Que **ANDREA ESPERANZA CELY ORDUZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.002.550.421 expedida en Monguí-Boyacá, conforme a la documentación que reposa en el Archivo central del Municipio de Monguí, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con el municipio de Monguí-Boyacá:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	CD-009 DE 2026
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA FORTALECER PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONGUÍ-BOYACÁ".
FECHA DEL CONTRATO	22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE JULIO DE 2026.
PLAZO EJECUTADO	6 MESES
VALOR DEL CONTRATO	$17.442.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Apoyar la evaluación de riesgos causados por factores ambientales, tales como deslizamientos, inundaciones e incendios que se presenten en el municipio de Monguí.

2. Brindar acompañamiento técnico profesional en el proceso de revisión y ajuste de los contenidos del Plan de Gestión del Riesgo del Municipio de Monguí.

3. Asistir en el seguimiento y monitoreo técnico de las acciones contempladas en la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias.

4. Realizar visitas de inspección técnica somera para la identificación de escenarios de riesgo y proyectar las recomendaciones profesionales pertinentes.

5. Apoyar en la presentación de informes de seguimiento a los procesos que se desarrollan en la secretaria de planeación y obras según requerimientos de entes de control.

6. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a PQRS designadas por el supervisor.

7. Apoyar y hacer seguimiento de los contratos que sean designados por el supervisor.

8. Apoyar en las visitas de inspección que sean solicitados a la secretaria de Planeación y Obras Públicas.

9. Apoyar y asesorar las labores de gestión del riesgo de desastres en el municipio de Monguí.

10. Hacer parte de los diferentes comités para los cuales sea designado.
11. Mantener el archivo de los documentos de la Secretaría de Planeación y Obras en forma organizada.

12. Apoyar en la ejecución de la política de transparencia y acceso a la información pública dentro de la dependencia.

13. Mantener confidencialidad de los procesos desarrollados en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

14. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato.

15.Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I-Tipo de cotizante.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de Agosto de dos mil veintiséis (2026)

ING. CARLOS ANDRES BALAGUERA RICAURTE
Secretario de Planeación y Obras Públicas.
Municipio de Monguí