Tunja, agosto de 2026

Señores
Alcaldía de Tunja
Ciudad

REF. Propuesta Económica

De la manera más atenta presento propuesta económica con el fin de prestar mis servicios profesionales dentro del objeto **SIT-093 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE CUENTAS, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

El valor para cancelar por concepto de prestación de servicios profesionales por la suma de **CINCO MILLONES SEIS CIENTOS OCHENTA Y SESI MIL PESOS M/CTE ($5.686.000)** mensuales incluidos impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, certifico que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para presentar esta propuesta, ni para contratar con el municipio de Tunja.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA

C.C. 1.049.645.413 de Tunj

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VELEZ	AMAYA	ANDRES FELIPE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1049645413	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 03 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TUNJA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 7A ° 13 A-32 Casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TUNJA

TELÉFONO 3212531698 EMAIL felipevelez.tunja@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	12	AÑO	2013
										X				

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		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	06	2023	
PREGRADO	8	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2020	150552

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X				X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212531698	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSTIARIO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE POSGRADOS						*DIRECCIÓN* CALLE 19 11 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NUEVO COLON			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 353035	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA, PRESTACION SERVIC	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION OBRA Y SERVICIOS						*DIRECCIÓN* CALLE 3 5 45					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015978300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTARTIVO	*DEPENDENCIA* TUNJA, BOYACA						*DIRECCIÓN* CALLE 48A 1 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BOYACÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* AREA DE SANIDAD BOYACA						*DIRECCIÓN* CALLE 21 8 87					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* AREA DE SANIDAD BOYACA						*DIRECCIÓN* CALLE 21 8 87					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212531698	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMIINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212531698	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 N 9 95					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMIINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19N 9 95						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Calle 19 No. 9 - 95 Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19N 9 95						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19N ª 9 .95						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19N ª 9 -95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19N ° 9 -95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19N ° 9 -95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19N ° 9 -95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 19N ° 9 -95					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95 Edificio Municipal Tunja-Boyacá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JT JAIME TORRES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142153734	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 22N °9 27						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADOS ASOCIADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE ARCHIVO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

6 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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 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	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Tunja, 27 de julio del 2026



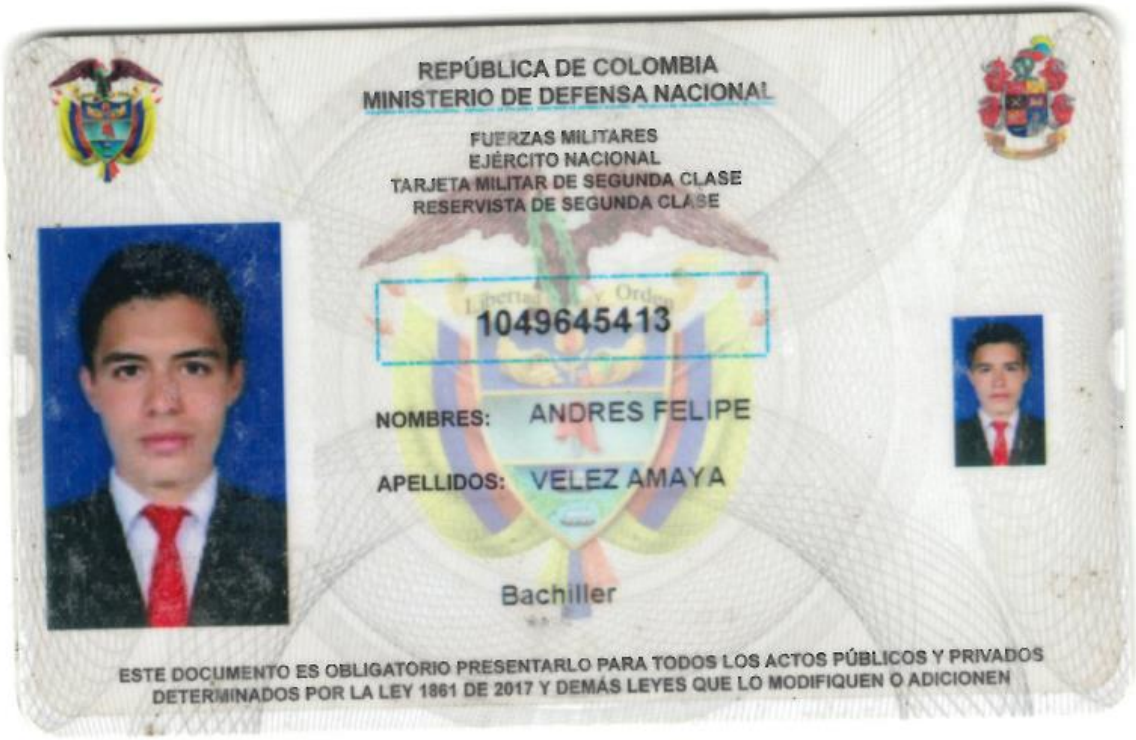
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1049645413

NOMBRES: ANDRES FELIPE

APELLIDOS: VELEZ AMAYA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2026	2036	2046

FECHA DE EXPEDICIÓN: 31/07/2020

DISTRITO MILITAR: 007

P305826

CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:50:57 PM horas del 25/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1049645413**
Apellidos y Nombres: **VELEZ AMAYA ANDRES FELIPE**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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 12:58:07 horas del 25/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1049645413,**
Apellidos y Nombres **VELEZ AMAYA ANDRES FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MAYOR DE TUNJA**, con NIT **891800846-1** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1049645413 **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 25/07/2026 12:55 PM

Código Verificación: **4FZULH39NB**

Válida hasta: **23/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/07/2026 09:34:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1049645413** y Nombre: **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA.**

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. **144571078** . 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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301416381

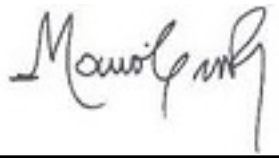
Bogotá DC, 19 de agosto del 2026

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) ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049645413:

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



Mario Enrique Castro González
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 REPÚBLICA

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 sábado 25 de julio de 2026, a las 12:53:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049645413
Código de Verificación	1049645413260725125355

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

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 150562

ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA

C.C. 1049645413

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Fecha del título: 25/06/2021

152326

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 46 del 21/07/2021

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJÍA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 150562 otorgada a ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA, con la cédula de ciudadanía No. 1049645413, se encuentra vigente.

Que ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 150562 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 46 del año 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintisiete (27) de Julio de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 27-07-2026 09:35:00 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 385596

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

385596-1049645413-CP

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrés Felipe Vélez Amaya

C.C. No. 1.049.645.413 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Administrador de Empresas

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 25 días del mes de junio de 2021

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional
Anthony Vma M.

Registro Interno No. 348.403.25-06-2021

Folio 9 Libro 21

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que:

Andrés Felipe Vélez Amaya

C.C. No. 1.049.645.413 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Contratación Estatal

En constancia se firma y sella en Tunja
el día 1 del mes de diciembre de 2023

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 1236.477.01-12-2023

Folio 31 Libro 23

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 6 de agosto de 1965

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA** , identificado con cédula de ciudadanía número 1.049.645.413 expedida en Tunja.

Teniendo en cuenta la solicitud efectuada, radicada en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la "*DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL*", "*...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vinculo contractual suscrito...*", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO:978/2016
FECHA DE INICIO.24/11/2016
PLAZO:UN (1) MES
VALOR:$1,600,000.00
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:23/12/2016
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL ESPACIO PUBLICO, CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. - Recepción correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaría e Infraestructura2. Direccionamiento de correspondencia que ingresa a la Secretaría de Infraestructura por medio de AMARA 3. -Digitalización de la información para dar respuesta a la correspondencia de la plataforma digital. 4. -Llevar el proceso de Cierre de procesos de AMARA concernientes a la Secretaría de Infraestructura PARÁGRAFO. I Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

N° DE CONTRATO:517/2017
FECHA DE INICIO.22/03/2017
PLAZO:SEIS (6) MESES
VALOR: $ 10.272,000
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:21/09/2017
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA SECRETRIA DE INFRAESTRUCTURA EN LO REFERENTE AL PROYECTO DE MANTENIMINTO DE LA MALLA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Recepción de correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaría de Infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 2) Direccionamiento de correspondencia que ingresa a la Secretaria de Infraestructura en materia de infraestructura vial por medio de AMARA. 3) Atención al público enfocado, dar información sobre los trámites de la secretaria. 4) Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaría de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 5) Recibir correspondencia de los funcionarios de la secretaría de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 6) Apoyar la realización de notificaciones de las resoluciones proferidas por la secretaría de infraestructura en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 7) Apoyo en la organización de archivo de la secretaria. 8) Recibir quejas presentadas por los usuarios. 9) Responder solicitudes de los peticionarios. IO) Apoyo en la elaboración de oficios requeridos por el secretario de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana

N° DE CONTRATO:1326/2017
FECHA DE INICIO.02/10/2017
PLAZO:DOS MESES Y 28 DIAS
VALOR: $5.021.866
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ ARENAS

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:29/12/2017
ESTADO: TERMIANDO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN LO REFERENTE AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Recepción de correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaria de Infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana 2. Direccionamiento de correspondencia que ingresa a la Secretaria de Infraestructura en materia de infraestructura vial por medio de AMARA 3 Atención al público enfocado, dar información sobre los trámites de la secretaria. 4. Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaria de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 5. Recibir correspondencia de los funcionarios de la secretaria de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana,6 Apoyar la realización de notificaciones de las resoluciones proferidas por la secretaria de infraestructura en el Orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana. 7_ Apoyo en la organización de archivo de la secretaria. 8, Recibir quejas presentadas por los usuarios. 9, Responder solicitudes de los peticionarios. IO Apoyo en la elaboración de oficios requeridos por el secretario de infraestructura y en el orden de infraestructura de la malla vial rural y urbana

N° DE CONTRATO:229/2018
FECHA DE INICIO.16/01/2018
PLAZO:8 MESES
VALOR:$ 14,654,720
ADICIONES:$5.861.888
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ ARENAS

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:21/12/20185
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: 3 meses y 6 dias
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1). El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato. las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo 2) Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato 3) Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo 4) Tramitar en el sistema de información y atención de trámites. con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual 5) Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual 6) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I — Tipo de cotizante Independiente. de acuerdo al porcentaje que establece la Ley 7) Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaria. sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual. en los formatos que se soliciten por el supervisor. 8) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos. y la propuesta presentada por el contratista. 9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato, 10) Obrar con lealtad, buena fe. diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor. evitando dilaciones innecesarias ll) En

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

general. se Obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio. la cual forma parte integral del contrato. siempre que no se oponga a sus cláusulas 12) Las demás inherentes al cumplimiento del Objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. 13) Las demás inherentes al Objeto del contrato. 14) Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Antitrámites. y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Nº DE CONTRATO:064/2019
FECHA DE INICIO.03/01/2019
PLAZO:4 MESES 15 DIAS
VALOR:$ 8,655,444
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ ARENAS

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:17/05/82019
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Recepción de correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaría de Infraestructura. 2. Atención al público enfocado, dar información sobre los trámites de la secretaria. 3. Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaria de infraestructura. 4. Recibir correspondencia de los funcionarios de la secretaría de infraestructura. 5. Apoyar la realización de notificaciones de las resoluciones proferidas por la secretaría de infraestructura. 6. Apoyo en la organización de archivo de la secretaria. 7. Recibir quejas presentadas por los usuarios. 8. Responder solicitudes de los peticionarios. 9. Apoyo en la elaboración de oficios requeridos por el secretario de infraestructura. 10. Promover el uso de las redes sociales y página web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde la Administración, como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.

N° DE CONTRATO:904/2019
FECHA DE INICIO.07/06/2019
PLAZO:4 meses y 26 dias
VALOR:$ 9,370,702
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ ARENAS

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:01/11/2019
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a: 1). El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo. 2) Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. 3) Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo. 4) Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. 5) Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio O físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 6) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I — Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley. 7) Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor. 8) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. 9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. 10) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias. 11) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. 12) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. 13) Las demás inherentes al objeto del contrato. 14) Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Linea, ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Antitrámites, y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

N° DE CONTRATO:1710/2019
FECHA DE INICIO.18/11/2019
PLAZO:UN MES Y 10 DIAS
VALOR:$ 2,564,533
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CESAR DAVID LOPEZ ARENAS

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:27/12/2019
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Recepción de correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaria de Infraestructura. 2. Atención al público enfocado, dar información sobre los trámites de la secretaria. 3. Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaría de infraestructura. 4. Recibir correspondencia de los funcionarios de la secretaria de infraestructura. 5. Apoyar la realización de notificaciones de las resoluciones proferidas por la secretaria de infraestructura. 6. Apoyo en la organización de archivo de la secretaria. 7. Recibir quejas presentadas por los usuarios. 8. Responder solicitudes de los peticionarios. 9. Apoyo en la elaboración de oficios requeridos por el secretario de infraestructura. 10. Promover el uso de las redes sociales y página web institucional, compartiendo,

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde la Administración, como metodologia para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.

N° DE CONTRATO:157/2020
FECHA DE INICIO.24/01/2020
PLAZO:5 MESES
VALOR: $ 10,098,020
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: GERMAN RICARDO CAMACHO

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:23/06/2020
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

: 1). Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2). Desarrollar las actividades que se describen a continuación: : A. Recepción y direccionamiento de la correspondencia de la plataforma digital AMARA correspondiente a la Secretaría de Infraestructura. B. Atención al público enfocado, dar información sobre los trámites de la secretaria. C. Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaría de infraestructura. D. Recibir correspondencia de los funcionarios de la secretaría de infraestructura. E. Apoyar la realización de notificaciones de las resoluciones proferidas por la secretaría de infraestructura. F. Apoyo en la organización de archivo de la secretaria. G. Apoyo en la elaboración de oficios requeridos por el secretario de infraestructura. 3). El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo. 4). Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. 5). Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tiene a cargo. 6). Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requisitos y/o solicitudes que le sean asignadas en el desarrollo del objeto contractual. 7). Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 8). Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012. 9). Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I — tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley. 10). Entregar los informes del acompañamiento realizado a la secretaria, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor. 11). Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. 12). Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato. 13). Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias. 14). En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas. 15). Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. 16). Participar activamente en la implementación de las estrategias de gobierno en linea, ley de trasparencia y acceso a la información pública, anti tramites y plan anticorrupción y atención al ciudadano

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

N° DE CONTRATO:787/2020
FECHA DE INICIO.23/07/2020
PLAZO:CINCO (5) MESES
VALOR: NUEVE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9'088.220)
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: GERMAN RICARDO CAMACHO BARRERA

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:22/12/2020
ESTADO: TERMIANDO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SI-77-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Apoyo en la Recepción y direccionamiento de la correspondencia a la secretaria de infraestructura en el aplicativo que designe la entidad tanto interna como externa. 2. Brindar apoyo en la atención al público en cuanto a ofrecer información acerca de los trámites de la secretaria. 3. Recepcionar y entregar solicitudes presentadas ante la secretaría por los usuarios internos y/o externos 4. Apoyo en la organización del archivo físico y digital de la secretaría. 5. Apoyo en la proyección de documentos de orden administrativo y de conocimiento que se requieran en la secretaria. 6. Apoyo en los procesos de gestión de calidad de la secretaria. 7. Las demás inherentes al objeto de contrato

N° DE CONTRATO: 105/2021
FECHA DE INICIO: 14/01/2021
PLAZO: OCHO (08) MESES
VALOR:DIECISIETEMILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.409.456);
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: German Ricardo Camacho Barrera -

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 13/09/2021
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SI-53 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar a los ciudadanos atención presencial, telefónica y virtual a través de correo electrónico y los demás medios dispuestos para tal fin, con el fin de dar orientación y brindar información de manera personalizada e inmediata sobre la gestión de los principales trámites y servicios de esta dependencia.

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

2. Recibir y radicar correspondencia en la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Mayor de Tunja, de forma presencial y virtual.

3. Diligenciar de forma detallada y ordenada la base de datos exigida por el Sistema de Gestión de Calidad.

4. Imprimir las planillas de correspondencia diligenciadas de forma consecutiva, entregarlas de manera oportuna el despacho del secretario para realizar el trámite de reparto.

5. Proyectar los oficios y demás documentos requeridos según necesidad y reparto del despacho de la Secretaria de Infraestructura.

6. Contribuir en la preparación de informes, oficios y actas con celeridad y eficacia, según requerimiento de la supervisión.

7. Revisar la correspondencia completa según listas de chequeo a que haya lugar o según corresponda.

8. Llevar el agendamiento de las diferentes actividades de la Secretaria de Despacho.

9. Coordinar el proceso de la Secretaria en lo correspondiente a la oficina de Atención al ciudadano como Apertura Buzón de Sugerencias, Diligenciamiento Formato Informe de Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitación y Derechos de Petición para su respectiva publicación en la Página Web.

N° DE CONTRATO:235/2022
FECHA DE INICIO:13/01/2022
PLAZO: OCHO (8) MESES
VALOR: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($20.481.344)
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: GERMAN RICARDO CAMACHO BARRERA

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:12/09/2022
ESTADO:EJECUCION

PRÓRROGAS:N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SI-55 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Apoyo en la formulación y gestión de los planes de mejoramiento de la Secretaria de infraestructura 2. Mantener actualizada la información del sistema integrado de gestión en el aplicativo ISOLUCION, verificar que los procedimientos, documentación y formatos se encuentren implementados de la manera correcta. 3. Mantener actualizada la base de datos para el control y mejoramiento en los procesos GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES del municipio de Tunja. 4. Apoyar el seguimiento del desarrollo de las labores de la Secretaria de Infraestructura para que se efectúen y acoplen armónicamente a los Sistemas de Calidad y MECI que maneja la Alcaldía Municipal. 5. Brindar apoyo técnico a la elaboración de los Planes de Acción necesarios para avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Bajo las directrices del supervisor apoyar el monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en todos sus componentes, así como el mapa de riesgos vigente. 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

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

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 asi sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

N° DE CONTRATO:1263/2022
FECHA DE INICIO:22/09/2022
PLAZO: DOS (02) MESES Y QUINCE DIAS (15) DÍAS sin exceder del TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR: SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.640.767)
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: GERMAN RICARDO CAMACHO BARRERA

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:31/12/2022
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SI-193 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades relacionadas a la implementación de las políticas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión. 2 Brindar apoyo en la formulación de riesgos e indicadores de la política para la Administración de Riesgos asociado a los procesos de gestión de la infraestructura y gestión de riesgo de desastres. 3 Brindar apoyo al seguimiento a los indicadores de gestión en los diferentes procesos. 4 Bajo las directrices del supervisor apoyar el monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en todos sus componentes, asi como el mapa de riesgos vigencia 2021. 5 Bajo las directrices del supervisor brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y documentos que requieran la aprobación y conocimiento de la Alta Dirección. 6 Realizar el cargue oportuno de las respuestas de las diferentes solicitudes de los procesos en el software ISOlución o el que se determine para la administración en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal. 7 Apoyo en la actividad precontractual en la proyección de estudios previos que requería la secretaria de infraestructura. 8 Apoyar en la revisión conjuntamente con el área jurídica de la secretaria de infraestructura la proyección de respuestas a observaciones presentadas dentro de los procesos de contratación, hasta la etapa final de adjudicación, bajo las directrices del supervisor. 9 Apoyar la realización de las evaluaciones técnicas de propuestas que surjan de los diferentes procesos de selección contractual que celebre esta sectorial, a fin de dar respuesta a las peticiones realizadas dentro de los términos legales establecidos para el caso. NOTA: Todas las actividades contractuales especificas 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 autonomia y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

N° DE CONTRATO:083/2023
TIPO DE CONTRATO: *Prestación de Servicios*
FECHA DE INICIO:13/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:12/05/2023
PLAZO:CUATRO (4) MESES
ESTADO:TERMINADO
VALOR: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($12.469.732) M/CTE
ADICIONES: N/A
PRÓRROGAS:N/A
SUSPENSIÓN:N/A
CÓDIGO UNSP:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: Secretario de Infraestructura Territorial
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: **SIT-32 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades relacionadas a la implementación de las políticas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión. 2. Brindar apoyo en la formulación de riesgos e indicadores de la política para la Administración de Riesgos asociado a los procesos de gestión de la infraestructura y gestión de riesgo de desastres. 3. Bajo las directrices del supervisor apoyar el monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en todos sus componentes, así como el mapa de riesgos vigencia 2021. 4. Bajo las directrices del supervisor brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y documentos que requieran la aprobación y conocimiento de la Alta Dirección. 5. Realizar el cargue oportuno de las respuestas de las diferentes solicitudes de los procesos en el software ISOlución o el que se determine para la administración en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal. 6. Apoyar en la revisión conjuntamente con el área jurídica de la secretaria de infraestructura la proyección de respuestas a observaciones presentadas dentro de los procesos de contratación, hasta la etapa final de adjudicación, bajo las directrices del supervisor. 7. Apoyar la realización de las evaluaciones técnicas de propuestas que surjan de los diferentes procesos de selección contractual que celebre esta sectorial, a fin de dar respuesta a las peticiones realizadas dentro de los términos legales establecidos para el caso. 8. Apoyar a los profesionales de la Secretaria de Infraestructura Territorial en lo que se requiera, para la realización de estudios, que sean requeridos para la planeación de proyectos del municipio de Tunja según indicaciones del supervisor y en apoyo a otras sectoriales. 9. Brindar apoyo a la Secretaria de Infraestructura en cuanto a contratos de obra y/o interventoría que estén bajo la supervisión de esta dependencia según requerimientos del supervisor del contrato. 10. Apoyar y conceptuar técnicamente la proyección de estudios previos, para los diferentes procesos contractuales que adelante la Secretaria de Infraestructura territorial.

N° DE CONTRATO:1084/2023
TIPO DE CONTRATO: *Prestación de Servicios*
FECHA DE INICIO:25/05/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:15/12/2023
PLAZO:CINCO (5) MESES
ESTADO:EJECUCION
VALOR: QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($15.587.165) MCTE
ADICIONES: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($5.403.550,36) M/CTE
PRÓRROGAS: UN MES Y VEINTIDOS DIAS

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

SUSPENSIÓN:N/A ***CÓDIGO UNSP:N/A***
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: PEDRO ALEJANDRO RODRIGEZ

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: **SIT-111 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1 Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades relacionadas a la implementación de las políticas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión. 2 Bajo las directrices del supervisor apoyar el monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en todos sus componentes, así como el mapa de riesgos vigencia 2021. 3 Realizar el cargue oportuno de las respuestas de las diferentes solicitudes de los procesos en el software ISOlución o el que se determine para la administración en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal. 4 Apoyar la realización de las evaluaciones técnicas de propuestas que surjan de los diferentes procesos de selección contractual que celebre esta sectorial, a fin de dar respuesta a las peticiones realizadas dentro de los términos legales establecidos para el caso. 5 Brindar apoyo a la Secretaria de Infraestructura territorial en cuanto a contratos de obra y/o interventoría que estén bajo la supervisión de esta dependencia según requerimientos del supervisor del contrato. 6 Apoyar y conceptuar técnicamente la proyección de estudios previos, para los diferentes procesos contractuales que adelante la Secretaria de Infraestructura territorial. 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 autonomia y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ
Director de la Unidad Especial de Contratación Estatal

Proyectó: CLARA ELIZABETH PEREZ ESTUPIÑAN
Revisó: JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

C E R T I F I C A C I O N

El suscrito Jefe Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, después de haber verificado el archivo documental de la oficina de Contratos Unidad Prestadora de Salud Boyaca, certifica que la señor (a) **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.049.645.413**; ha celebrado con la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA** contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión que a continuación se relacionan y los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.**

Contrato No:	**95-7-20051-23 de 10/03/2023**		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**		
Fecha de inicio:	**13/03/2023**	**Fecha de Termino**	**30/06/2023**
Duración:	**108** días		
Honorarios:	**DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE; ($2.955.282,00)**		
Valor total del contrato:	**DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS M/CTE; ($10.639.015,20)**		
Labores profesionales:	**LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.**		

Contrato No:	**95-7-20173-23 de 31/07/2023**		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**		
Fecha de inicio:	**01/08/2023**	**Fecha de Termino**	**10/11/2023**
Duración:	**100** días		
Honorarios:	**DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE; ($2.955.282,00)**		
Valor total del contrato:	**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE; ($9.850.940,00)**		
Labores profesionales:	**LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.**		

Los anteriores contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión estuvieron regidos por lo establecido en la ley 80 de 1993, "estatuto general de contratación estatal" y toda la normatividad que la reglamenta adiciona y modifica, en los términos y condiciones aceptados y formalizados por las partes.

NOTA: *Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión y de acuerdo a lo tipificado en la [1]ley 80 artículo 32, declarado exequible mediante sentencia C-154 de 1997 Literal A, donde refiere "La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales".*

[1] Artículo 32, Numeral 3 "... En ningún caso estos contratos conllevan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable ...".

Powered by CamScanner

La anterior se expide a solicitud del interesado (a) el día **19/02/2024,** con el fin de ser presentada a quien interesé.

Atentamente,

Capitán. SAUL EDUARDO CASTILLA CASTILLA
Jefe administrativo Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaboró: CPS-84 FREDY CASTILLO BALLEN
UPRES-JEFAD

Revisó: SI. ERIK ROLANDO RIVERA GONZALEZ
UPRES- JEFAT

Calle 21 No. 8 – 70 Centro Histórico
Teléfono PBX 608 7458626 Ext 7011
debcoy.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

Powered by CamScanner

ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
Código de Verificación *** 6799933 - 4198581652 - 45646,42 ***
DANE
20/12/2024 10:08:07 a. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA, identificado (a) con documento de identidad N°1049645413, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6799933 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU_MN_IINT_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar seguimiento y coordinación de campo durante el operativo del Censo Económico Nacional Urbano en los municipios de ruta asignados, así como el monitoreo del trabajo de los supervisores y analistas de información asignados, verificando los rendimientos y controlando la cobertura, además de gestionar los requerimientos presentados en el desarrollo del operativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 23/09/2024 hasta el 31/12/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - SAN LUIS DE GACENO

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS \MONEDA LEGAL ($19.403.200)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo, así como el uso de las herramientas diseñadas para el seguimiento y control operativo.2. Realizar la réplica del entrenamiento al personal seleccionado según el esquema y diseño del aprendizaje del operativo censal.3. Elaborar el plan de recolección de la ruta asignada y programar su ejecución de acuerdo al orden de recorrido, realizar la delimitación de áreas de trabajo por supervisores, asignar las cargas de trabajo a los censistas en el aplicativo diseñado para este fin, y programar las zonas a visitar diariamente por cada grupo, identificando las áreas que puedan presentar inconvenientes durante la recolección y las áreas donde sea necesario realizar operativos especiales.4. Revisar diariamente los rendimientos y cobertura alcanzados por cada grupo en el tablero de control, verificar la cobertura en los geovisores de seguimiento con el fin completar la cobertura y realizar los ajustes necesarios al plan de trabajo.5. Realizar el seguimiento a la calidad de las encuestas, mediante la verificación de información a nivel local por medio de los analistas de información.6. Dirigir y controlar el proceso diario de sincronización en las DMC, como respaldo de la información transmitida mediante el plan de datos, verificando el estado de transmisión. Naranja: En curso/Incompleta, Azul: Completada, Verde: Transmitida, Rojo:

Cancelada, Negro: No transmitida.7. Realizar las solicitudes de transporte multimodal de acuerdo con la planeación de recolección en los operativos de vendedores de calle, barrido y seguimiento operativo, en los tiempos establecidos para la prestación de estos servicios.8. Entregar los informes requeridos por el coordinador del centro operativo municipal.9. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.10. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.12. Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.13. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente, certificamos que el señor **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.049.645.413 laboró en la Fundación PRISBA, como contratista del 1 de febrero de 2024 al 31 de Mayo de 2024

Durante su periodo, presto sus servicios profesionales, cumplió con las funciones y responsabilidades asignadas a su cargo, las cuales incluyeron

Proyectar el documento que contenga el análisis de insumos para la formulación del plan de desarrollo territorial "Chivatá, Manos a la Obra" orientado al análisis financiero y Plan Plurianual de Inversiones.

relacionados con:

1. La Ley 2294 de 2023.
2. El Plan Plurianual de Inversiones del gobierno nacional.
3. Las metas trazadoras del plan nacional de desarrollo.
4. La sistematización de los diálogos regionales vinculantes base del plan nacional de desarrollo.
5. El Programa de Gobierno 2024 – 2027.
6. El informe de gestión de la administración saliente.
7. Los resultados de la rendición de cuentas 2023.
8. Las actas del proceso de empalme.
9. Los documentos de política, estudios o investigaciones existentes sobre elterritorio.
10. Las herramientas y orientaciones del Sistema de Planeación Territorial – SisPT
11. Los documentos temáticos dispuestos por el DNP.
12. Las orientaciones sectoriales dispuestas por el DNP y las entidades líderes de los sectores.
13. Los visores de información consolidados por el DNP y las entidades líderes de los sectores.
14. Las fichas de relaciones funcionales.

Powered by CamScanner

15. Elaborar documento que contenga el análisis del Informe de gestión ybalance de resultados; así como, la estructura de la entidad.
16. Determinar la existencia del banco de proyectos y el estado actual de losproyectos de inversión.
17. Revisar e incorporar los resultados de la rendición de cuentas y otros ejercicios de participación o diálogo social.
18. Diseñar y socializar la estrategia y metodología de participación para la formulación y adopción del Plan de Desarrollo Territorial.
19. Realizar un análisis situacional y diagnóstico, el cual será la base para la formulación del Plan de Desarrollo Territorial.
20. Elaborar documento base a partir de la revisión del Plan Nacional de Desarrollo, las iniciativas regionales, departamentales y subregionales que, según su contexto, puedan servir para la formulación del Plan de DesarrolloTerritorial.
21. Identificar los recursos tecnológicos, humanos y materiales disponibles para el desarrollo de las apuestas programáticas del Plan
22. Revisar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el histórico de ejecución presupuestal, con el fin de Identificar la secuencia de inversión y los recursos financieros disponibles.
23. Identificar fallos judiciales, sanciones administrativas que implican el cumplimiento de medidas por parte de la entidad territorial.
24. Revisar la información disponible en el Sistema de Planeación Territorial – Sis PT, con los que podrá apoyar la formulación estratégica de su Plan de Desarrollo Territorial.
25. Asesorar y apoyar la adopción de la estructura del Plan de Desarrollo Territorial teniendo en cuenta el Programa de Gobierno y mediante acta del Consejo de Gobierno, incluyendo, el capítulo independiente de regalías y el capítulo de paz.
26. Asesorar y apoyar la expedición del acto administrativo, por medio del cual, se renueva el Consejo Territorial de Planeación
27. Realizar los ejercicios participativos y de diálogo social que constituyen la base ciudadana para la formulación del Plan de Desarrollo Territorial.
28. Sistematizar y analizar los resultados de los espacios participativos para la formulación del Plan de Desarrollo Territorial.
29. Formular el documento base del Plan de Desarrollo Territorial (Parte Estratégica y el Plan Plurianual de Inversiones) Teniendo en cuenta: el Plan nacional de desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el Plan
30. Quinquenal de la Corporación Autónoma Regional, las apuestas subregionales y regionales relevantes.
31. Revisar, consolidar y soportar en Acta del Consejo de Gobierno el documento base del Plan de Desarrollo Territorial.

Powered by CamScanner

32. Realizar entrega del proyecto del Plan de Desarrollo Territorial al Consejo Territorial de Planeación-CTP con copia al Concejo Municipal.
33. Entregar el proyecto del Plan de Desarrollo Territorial a la Corporación Autónoma Regional-CAR, para que sea revisado técnicamente y constaten su armonización con los demás planes de la región.
34. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación, por medios masivos, del avance del Plan de Desarrollo Territorial a la ciudadanía.
35. Revisar el avance del Plan de Desarrollo Territorial y continuar mejorando el documento base.
36. Revisar y realizar ajustes (si aplica) el concepto del Consejo Territorial de Planeación y de la Corporación Autónoma Regional.
37. Analizar e incorporar, en Consejo de gobierno, los conceptos sobre el proyecto de Plan de Desarrollo Territorial emitidos por la Corporación Autónoma Regional y el Consejo Territorial de Planeación.
38. Realizar el alistamiento del proceso de audiencias públicas del Plan Plurianual de Inversiones
39. Realizar audiencias públicas del Plan Plurianual de Inversiones: veredas y barrios.
40. Revisar, en Consejo de Gobierno, y dejar por Acta la versión definitiva del documento base del Plan de Desarrollo Territorial.
41. Consolidar el documento base del Plan de Desarrollo Territorial y el articulado para estudio por parte del concejo municipal.
42. Consolidar el documento base del Plan de Desarrollo Territorial y el articulado para estudio por parte del concejo municipal.
43. Elaborar y revisar, técnica y jurídicamente, el Proyecto de Acuerdo Municipal, por medio del cual, se adopta el Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027
44. Asesorar y apoyar la realización de un acto público de entrega del Plan de Desarrollo Territorial, para estudio, por parte del concejo municipal.
45. Acompañar la primera ronda de discusión en comisión del Plan de Desarrollo Territorial.
46. Acompañar la segunda ronda de discusión en plenaria del Plan de Desarrollo Territorial.
47. Participar en la aprobación del Plan de Desarrollo Territorial, demostrando capacidad de sustentar técnica y financieramente las propuestas del Plan de Desarrollo Territorial.
48. Asesorar y acompañar la publicación del Plan de Desarrollo Territorial aprobado, en la página web.
49. Promover e implementar escenarios de pedagogía, con la ciudadanía, del Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027.

Powered by CamScanner

50. Entregar a la secretaria de planeación toda la memoria documental que soporta el desarrollo del proceso de formulación y adopción del Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027.
51. Prestar servicios de acompañamiento a la Entidad Territorial, en el análisis de información del empalme administrativo e informe de gestión, para armonizar los componentes con cada una de las actividades antes señaladas.
52. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, firma:



Doly Nelsy Hernández Barón

Representante Legal

Powered by CamScanner

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO No. ME-CSP-011-2024

CONTRATO Nro.:	**ME-CSP-011-2024**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE EL ESPINO**
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL, ELABORACION DE MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, MODIFIACION DEL MANUAL DE CONTRATACION Y ACTUALIZACION DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS DEL MUNICIPIO DE EL ESPINO.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**EL PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE FIJA DOS (02) MESES**
VALOR DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE**
VALOR ANTICIPADO:	**N/A**
FECHA DE INICIACIÓN:	**DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2024**
ACTA DE RECIBO FINAL	**CATORCE (014) DE MAYO DE 2024**
GARANTIAS	**N/A**
CAUSA DE LA LIQUIDACION	**Liquidación Bilateral por parte de la entidad y el contratista.**
SUPERVISOR	**PEDRO JESÚS MURILLO MEDINA**

En el Municipio de El Espino - Boyacá, **a los seis (06) días del mes de junio de 2024,** en las instalaciones de la Secretaria de Planeación e Infraestructura, se reunieron: el Alcalde ARMANDO TARAZONA GALLO Como Contratante, **PEDRO JESUS MURILLO MEDINA,** Supervisor del contrato y **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA,** como contratista, para suscribir el acta de finalización, recibido a satisfacción del Contrato de la referencia, en los siguientes términos

CONSIDERACIONES:

1. El contrato fue suscrito el día Dieciséis (016) de enero de 2024
2. Para la celebración del contrato, existió certificado de disponibilidad presupuestal No. **2202401058**

El acta de inicio fue suscrita el día Dieciséis (016) de enero de 2024

1. De acuerdo con los pagos efectuados, la ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$18.000.000.00**
ACTA PARCIAL 001	**$14.400.000.00**
ACTA DE PAGO FINAL	**$3.600.000.00**
SALDO PENDIENTE	**$0.00**

2. Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el(la) Contratista constituyó una garantía única, como sigue:

PÓLIZA No. Anexo 0	**AMPAROS**	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
			FECHA INICIO	***FECHA FINAL***
N/A				
N/A				

DOCUMENTOS DE LA PRESENTE LIQUIDACION

a) Contrato No. **ME-CSP-011-2024** del **Dieciséis (016) de Enero de 2024**

b) Garantías Contractuales NO APLICA

c) Informe final de supervisión y/o paz y salvo del supervisor del contrato.

LA SUPERVISORA deja constancia expresa de lo siguiente:

Las partes acuerdan efectuar la presente liquidación del Contrato No. **ME-CSP-011-20243** manifestando encontrarse a paz y salvo por todo concepto en relación con las obligaciones del presente contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista asumirá la responsabilidad por reclamaciones o acciones judiciales o extrajudiciales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del MUNICIPIO, por motivos que le sean imputables al Contratista, según lo establecido en el Contrato objeto de la presente liquidación.

En consideración de lo anterior, las partes

ACUERDAN:

SEGUNDO: Pagar al contratista: **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA**, la suma de: **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00) M/CTE**

TERCERO: El contratista manifiesta que con la presente acta de liquidación da por terminada las actividades contratadas e informa que el Municipio queda a **PAZ Y SALVO** por todo concepto de prestaciones y obligaciones contraídas.

En constancia se firma en el Espino, a los Seis (06) días del mes de junio de 2024

ARMANDO TARAZONA GALLO
Alcalde Municipal

ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
Contratista

Ing. PEDRO JESÚS MURILLO MEDINA
Supervisor

FUNDACIÓN HÉROES DEL MUNDO

CERTIFICA QUE

La **FUNDACIÓN HÉROES DEL MUNDO**, con NIT 901369759-4, Certifica que **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA** identificada con cédula 1.049.645.413 de Tunja. Labora para a la empresa como **ASESOR - CONSULTOR**.

Atendiendo algunas de las *funciones como:* Asesoramiento y Consultoría, Coordinación Interinstitucional, Monitoreo y Evaluación, Participación Ciudadana, la formulación, Gestión, ejecución y Seguimiento de los proyectos asignados.

Fecha de Inicio: 20 febrero de 2020.
Fecha de Fin: Actualidad
Duración: 3 años, dos meses.

*El presente certificado se expide a Solicitud del interesado el día, 02 de abril del 2024 en la ciudad de Tunja con destino a Moving Innovatión Colombia 2024 para proceso de **facilitador.***

Contacto: *+57 3143292490*

Wilder Buitrago Rodriguez

Nit: 901369759-4

fundacionheroesdelmundo@gmail.com

Powered by CamScanner

COESTRUCTURAS

EL SUSCRITO GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE INGENIERIA Y CONSULTORIA ESTRUCTURAL S.A.S.

HACE CONSTAR QUE:

El señor ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.049.645.413, T.P N° 150562, laboró desde el 11 de noviembre del 2021 hasta el 10 de noviembre del 2022, en el cargo de Asesor Legal y Contractual, mediante un contrato de prestación de servicios, con una ejecución de actividades específicas tales como;

1-Apoyar con la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos de contractuales en las modalidades de contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.

2-Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Estatal SECOP II y SECOP I. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y www.colombiacompra.gov.co/secop-i respectivamente, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual.

3-Realizar la respectiva verificación, seguimiento, control y aprobación en plataforma SECOP II de los procesos, en las modalidades de Mínima Cuantía, selección abreviada, menor cuantía-subasta, concurso de méritos y Licitación pública, en sus diferentes etapas contractuales.

4-Asesorar en temas relacionados con la etapa pre-contractual y contractual a los procesos con entidades públicas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año 2022.

Atentamente,

R.L. ALVARO NIÑO GONZALEZ

C.C. 7.169.412 de Tunja

Tel: (8) 7428006
Calle 58 D No 1ª -27 Este Tunja-Boyacá
Email: coestructuras@yahoo.com

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE APP CONTROL INGENIERIA S.A.S.

HACE CONSTAR QUE:

El señor ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.049.645.413 de Tunja, laboro desde el 12 de Julio del 2021 hasta el 18 de noviembre del 2022, en el cargo de Asesor Contractual para APP CONTROL INGENIERÍA S.A.S., con un contrato laboral a término indefinido, devengando por su labor mensualmente la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. Con unas funciones principales descritas a continuación;

-Asesorar en temas contractuales relacionados con procesos con entidades públicas a nivel Nacional.

-Revisar informes de avance de cada contrato.

-Apoyar en la organización documental; revisión y análisis de actas e informes de contratos en ejecución.

-Proyectar informes de soporte para tramitación de actas parciales y/o liquidación de contratos.

-Levar a cabo control de actas de inicio, actas de suspensión, actas de recibo parcial, actas de recibo final y actas de liquidación, relacionados con procesos con entidades públicas a nivel Nacional.

-Llevar a cabo apoyo técnico a la planificación y administración del usuario de la empresa, con el fin de llevar a cabo seguimiento y control a los plazos para publicaciones a realizar en el portal único para la contratación estatal de Colombia Compra Eficiente SECOP I y II.

-Llevar a cabo revisión y seguimiento a todos los documentos de los contratos de obra e interventoría que se estén ejecutando.

-Realizar seguimiento a la presentación de posibles procesos favorables para la empresa en el portal único para la contratación estatal de Colombia Compra Eficiente SECOP I y II.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días, del mes de diciembre del año 2022.

Cordialmente,

Ing. Esp. LEONARDO ÁLVAREZ FONSECA
Gerente General

Contactos:
Tel: (038) 747 4417
Cel: 318 683 5421 / 312411 3265
Calle 43 # 8a - 06 Tunja - Boyacá
www.**appcontrolingenieria**.com

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN

CERTIFICA:

Que, el señor **ANDRÉS FELIPE VELEZ AMAYA**, identificado con cedula de ciudadanía N° C.C **1.049.645.413** expedida en Tunja, presto sus servicios a la Alcaldía de Nuevo Colón - Boyacá, mediante contrato de prestación de servicios, CPS-040-2025 que se relaciona a continuación:

Objeto corresponde a **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN PUBLICA TERRITORIAL.",** con las siguientes actividades específicas:

1.Apoyar la elaboración de Informes de Control Interno, durante la ejecución del contrato.

2. Apoyar el establecimiento, seguimiento y reporte a los Planes de Mejoramiento y el plan de auditorías suscritos por la entidad y los diferentes entes de control.

3. Apoyar labores de planeación, gestión, articulación, diseño, realización o ajustes a los procesos, procedimientos, formatos y demás herramientas necesarias para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.

4. Acompañamiento a la formulación del plan institucional y planes de acción para la implementación de las diferentes políticas, realizar seguimiento a los mismos, presentar informes de avance y realizar jornadas de evaluación al plan estratégico

Sec. Gobierno
Nuevo Colón

y a los diferentes modelos de gestión implementados, de acuerdo a los lineamientos de MIPG.

5. Apoyar labores de planeación, gestión, articulación, diseño, realización o ajustes a los procesos, procedimientos, formatos y demás herramientas necesarias para la implementación del MECI.

6. Apoyo en la identificación, análisis, valoración y seguimiento de los diferentes riesgos que amenazan los procesos de la Entidad.

7. Apoyo a la realización de los diferentes Comités que hacen parte del Modelo Integrado Planeación y Gestión.

FECHA DE INICIO: 05 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES

La presente se expide a solicitud del interesado, en Nuevo Colón a los veintiún (21) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente.

MARBELL MIREYA GARCIA AVELLA

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

USTA - DGTH- 026-228

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE TUNJA
NIT. 860.012.357-6

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de personal, se pudo establecer que el señor **ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.645.413 expedida en la ciudad de Tunja, se encuentra vinculado a esta institución mediante sendos contratos de trabajo a término fijo, así:

Del 08 de Septiembre de 2025 al 19 de Diciembre de 2025
Cargo: Profesional Soporte de la División de Ciencias Jurídicas y Políticas y del Instituto de Justicia y Paz

Del 02 de Febrero de 2026 al 18 de Diciembre de 2026
Cargo: Profesional Soporte de la División de Ciencias Jurídicas y Políticas y del Instituto de Justicia y Paz

Funciones Desempeñadas como Profesional Soporte de la División de Ciencias Jurídicas y Políticas y del Instituto de Justicia y Paz:

- ✓ Garantizar el cumplimiento de metas estratégicas, apoyando a la Dirección del Instituto de Justicia y Pablo VI en el seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo aprobado por la Universidad.
- ✓ Fortalecer la sostenibilidad del Instituto, gestionando recursos conforme a los lineamientos definidos por la Dirección.
- ✓ Optimizar el aprendizaje y el uso de recursos, facilitando la interdependencia y articulación de los proyectos del Instituto de Justicia y Pablo VI.
- ✓ Impulsar la formulación de proyectos, asegurando la generación de sinergias entre las líneas estratégicas y su alineación con los objetivos, metas y estrategias institucionales.
- ✓ Garantizar una gestión eficiente de los proyectos, coordinando su planeación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de acuerdo con el plan de trabajo anual y estratégico del Instituto.
- ✓ Responder oportunamente a los requerimientos institucionales, coordinando la atención a solicitudes de directivos, donantes y financiadores.

- ✓ Promover la sostenibilidad financiera del Instituto, gestionando proyectos con cooperantes, aliados estratégicos y donantes.
- ✓ Fomentar la coordinación institucional, convocando, liderando y participando en reuniones estratégicas del Instituto de Justicia y Pablo VI.
- ✓ Asegurar una planificación presupuestaria efectiva, estructurando anualmente el presupuesto institucional de acuerdo con las actividades y necesidades del Instituto y de los programas de pregrado y posgrado de la Facultad de Derecho.
- ✓ Optimizar procesos internos, apoyando el diseño y la implementación de procedimientos que mejoren el funcionamiento del Instituto.
- ✓ Apoyar la creación de documentos maestros y procesos de autoevaluación, así como el plan de mejoramiento de los programas de pregrado y posgrado de la División de Ciencias Jurídicas y Políticas.
- ✓ Coadyuvar en los procesos financieros y administrativos, incluyendo cuentas de cobro, actas de liquidación y demás trámites requeridos por la División de Ciencias Jurídicas y Políticas a través del sistema financiero.
- ✓ Ejecutar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por las autoridades competentes.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2026.

Cualquier enmendadura anula la presente certificación.

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente
LORENA DAZA LÓPEZ
Directora

Elaboro: Paula Gamboa

Escanea el código

Tabla de firmantes

Nombre de firmante	Correo electrónico	Fecha de firma	IP de firma
NUBIA LORENA DAZA LOPEZ	dirtalentohumano@ustatunja.edu.co	viernes, 24 de abril de 2026 14:35	191.156.159.108, 172.31.18.211

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Andres Felipe Velez Amaya, identificado(a) con CC número 1049645413, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1049645413
NOMBRES Y APELLIDOS	Andres Felipe Velez Amaya
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/03/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2025
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 860012357 UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Desde 02/02/2026 - Vigente N.I.T. 860012357 UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Desde 08/09/2025 Hasta 19/12/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1049645413 Trabajador Independiente Desde 01/08/2025 Hasta 01/08/2025

Generado por interfaces 25/07/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.049.645.413**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-27 11:06

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDRES	FELIPE	VELEZ	AMAYA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1049645413

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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 TUNJA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Dirección	["Calle 19 No. 9 - 95 Edificio Municipal"]

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$5.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$35.000.000,00

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	$2.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

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 [ ]

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 [X] No [ ]

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:



ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
C.C. 1049645413

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141259842880

(415)7707212489984(8020) 000014125984288 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 9 6 4 5 4 1 3	6	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 9 6 4 5 4 1 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VELEZ	AMAYA	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
REFRIGERIOS BOYACA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal: CR 7 A 13 A 32 CASTILLOS DE ORIENTE

42. Correo electrónico: felipevelez.tunja@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 2 5 3 1 6 9 8	

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
8 2 1 1	2 0 1 6 1 1 0 1	7 3 2 0	2 0 2 4 0 9 1 9	5 6 2 1		3 1 2 2	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9 5 0

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

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 | 61. Fecha 2026-07-25 / 01:47:00PM

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 VELEZ AMAYA ANDRES FELIPE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259842880

(415)7707212489984(8020) 000014125984288 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1049645413	6	Impuestos y Aduanas de Tunja	20

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	09	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	
76. Fecha de registro	2018 09 19	
77. No. Matrícula mercantil	163418	
78. Departamento	15	
79. Ciudad/Municipio	38	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259842880

(415)7707212489984(8020) 000014125984288 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 9 6 4 5 4 1 3	6	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Catering para eventos 5 6 2 1

162. Nombre del establecimiento: REFRIGERIOS BOYACA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

165. Dirección: CR 7 A 13 A 32 BRR CASTILLOS DE ORIENTE

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 6 3 4 1 9	2 0 1 8 0 9 1 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 2 1 2 5 3 1 6 9 8	

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