PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-07, 04:31:40 PM | Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES | Numero Planilla: 1083324060

Periodo Cotización: julio de 2026 | Periodo Servicio: julio de 2026

PAGADO 07/07/2026

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ		
Documento	CC1057413025	Dirección	CR 8 #4 - 41 PISO 1
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3202954805
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MIRAFLORES	Departamento	BOYACA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Caja			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PILA	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
1057413025	JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ	59	0																0	30	30	0		COLPENSIONES	$ 2.075.000	$ 332.000	EPS SURA EPS S.A.	$ 2.075.000	$ 269.400	0,522	$ 2.075.000	$ 10.900	CAJA COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 612.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.075.000	$ 2.075.000	$ 2.075.000	$ 0	$ 332.000	$ 269.400	$ 10.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 612.300	$ 0	$ 612.300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-07-07, 04:21:47 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2026
Empresa	JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1057413025
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1083324060
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	461068613
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 602.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 332.000	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 259.400	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 10.900	$ 0
			SubTotales:	$ 602.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 602.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146369 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version: 3.0	16.02.2026
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

Informe No.	1	**Fecha del informe**	martes, 4 de agosto de 2026
Periodo del informe	**del**	miércoles, 1 de julio de 2026	
	al	viernes, 31 de julio de 2026	

1 Información general del contrato

Numero	100.17.6-33-2026	**Fecha de firma**	martes, 30 de junio de 2026

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES Y EVALUACIÓN DE ETAPAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO A CARGO DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ

Modalidad de contratación	Tipo de contrato
Contratación directa	Prestación de servicios

Contratante

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ, BOYACÁ con NIT: 800.023.383-7, representada legalmente por RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO, Alcalde Municipal

Contratista	Tipo de razón social
JHORLAN STIVEN SIERRA GÓMEZ	Persona Natural

Tipo de identificación	No. De Identificación	Expedido en	Tipo de riesgo
Cédula	1.057.413.025	Miraflores	Tipo I

Supervisor del contrato	Cargo del supervisor	No. De Identificación	Expedido en
SEBASTIAN BARON PEDRAZA	Secretario de Gobierno	1002408295	Tunja

2 Plazo del contrato

Plazo Inicial	Plazo adicional	Tiempo de suspensión	Plazo definitivo
CINCO MESES Y VEINTICUATRO DÍAS	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	CINCO MESES Y VEINTICUATRO DÍAS

Duración En días

174	0	0,00	174

Fecha de inicio	miércoles, 1 de julio de 2026
Fecha de terminación	martes, 22 de diciembre de 2026

2.1 Suspensiones del contrato

Item	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio	Dias suspendido
Suspensión 1			
Suspensión 2			
		Total días suspendido	0,00

3 Información financiera del contrato

3.1 Contrato Inicial

Tipo	Numero	Fecha	Valor
CDP	2026000259	viernes, 26 de junio de 2026	17.400.000,00
RP	2026000364	martes, 30 de junio de 2026	17.400.000,00

3.2 Adiciones del contrato

Adicion No.	No. CDP	Fecha CDP	Valor CDP	No. RP	Fecha RP	Valor RP
1						
2						
						-

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version: 3.0	16.02.2026
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

Forma de pago del contrato

CINCO (5) PAGOS PARCIALES VENCIDOS, tomando como valor mensual de honorarios la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.00.000,00),y un último pago final por un valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2,400,000)

Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total Rubro	Valor Pagado	Saldo	Vlr Presente acta
2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	.3.3.3.17-R.B. IMPUESTO DE TRANSPORTE POR CLEODUCTO Y GASEODUCTO RENTAS PROPIAS	17.400.000,00	-	17.400.000,00	3.000.000,00
	Totales	**17.400.000,00**	**-**	**17.400.000,00**	**3.000.000,00**

Programación de pagos

Acta 1	$	3.000.000,00	**Acta 5**	$ 3.000.000,00	**Acta 9**	$ 0,00
Acta 2	$	3.000.000,00	**Acta 6**	$ 2.400.000,00	**Acta 10**	$ 0,00
Acta 3	$	3.000.000,00	**Acta 7**	$ 0,00	**Acta 11**	$ 0,00
Acta 4	$	3.000.000,00	**Acta 8**	$ 0,00	**Acta 12**	$ 0,00

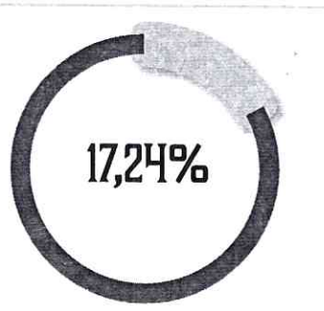
Valor total del contrato	Valor presente acta
$ 17.400.000,00	**$ 3.000.000,00**

Valor a pagar presente acta en letras

TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00)

Balance del contrato

Valor inicial del contrato	$	17.400.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	-
Valor presente acta			$	3.000.000,00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	14.400.000,00
SUMAS IGUALES	**$**	**17.400.000,00**	**$**	**17.400.000,00**



4	Obligaciones especificas		
Item	**Actividad especifica del contrato**	**Informe de avance de la actividad**	**Anexo No**
1	Apoyar a la secretaria de Gobierno en el trámite de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad, observando los lineamientos y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente en esta materia.	Se analizaron los siguientes expedientes, con el propósito de dar impulso procesal como en derecho corresponde: -Expediente 110-49.005-2024 -Expediente 110-49.009-2024 -Expediente 110-49.001-2026	1
2	Proyectar las providencias y demás comunicaciones que se requieran dentro de los procesos disciplinarios.	Expediente 110-49.001-2026 – Auto de fecha 22 de julio de 2026 (avoca conocimiento). -Auto de fecha 31 de julio de 2026 (ordena archivo del expediente).	1

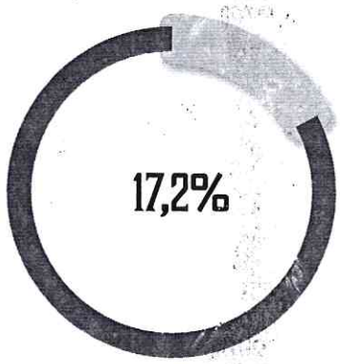
3	Apoyar en la elaboración de informes requeridos que sean solicitados por las diferentes entidades y organismos de control.	Se mantiene el inventario de expedientes actualizado, ante un eventual requerimiento por parte de los organismos de control y demàs autoridades.	1
4	Prestar apoyo en el proceso de notificaciones de los asuntos disciplinarios a cargo de la Secretaría de Gobierno.	Expediente 110-49.005-2024 – Oficio de comunicación del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024 (inhibitorio) al quejoso JOSÉ LEONIDAS BOHÓRQUEZ CALLEJAS. -Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. Expediente 110-49.009-2024 – Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024 (inhibitorio). -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. Expediente 110-49.001-2026 - Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 22 de julio de 2026. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 22 de julio de 2026. -Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 31 de julio de 2026. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 31 de julio de 2026.	1
5	Garantizar el cumplimiento de los términos establecidos en el Código General Disciplinario y demás normas que le complementen, modifique o sustituyan.	Previo analisis al archivo de expedientes que reposan en la dependencia se procura desplegar todas las actuaciones bajo la observancia de los tèrminos legalmente establecidos en el marco del proceso disciplinario, de conformidad con lo instituido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021	1
6	Apoyar oportunamente el seguimiento y control de las pruebas decretadas y practicadas dentro de cada uno de los procesos.	Se brindò acompañamiento en el anàlisis de las pruebas decretadas y practicadas dentro de los procesos que obran en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal de Boyacà con funciones de Control Disciplinario Interno, evaluando si es jurìdicamente viable	1
7	Participar en los mecanismos que oriente y sensibilice internamente sobre la prevención de conductas disciplinables.	Se socializa con la Secretaria de Gobierno Municipal de Boyacà con funciones de Control Disciplinario Interno, el contenido de la Directiva No. 013 del 14 de julio de 2026, la cual versa sobre el ejercicio obligatorio de competencias ambientales territoriales y la incorporación	1
8	Apoyar en forma diligente las etapas del proceso disciplinario y realizar el impulso procesal dentro de los términos legales y/o reglamentarios inherentes a la naturaleza del proceso.	Se brindó impulso procesal a los siguientes trámites disciplinarios: -Expediente 110-49.005-2024 -Expediente 110-49.009-2024 -Expediente 110-49.001-2026	1
9	Conformar el archivo de la documentación que surja en cada actuación disciplinaria, conservando el orden cronológico y revisando que la información corresponda al expediente que se está archivando conforme a las normas archivísticas de la entidad.	Expediente 110-49.005-2024 - Constancia de entrega de expediente para archivo. Expediente 110-49.009-2024 - Constancia de entrega de expediente para archivo. Expediente 110-49.001-2026 - Constancia de entrega de expediente para archivo.	1

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version: 3.0	16.02.2026
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

10	Mantener reserva legal y confidencialidad sobre la información documentación, procesos y procedimiento a los que tenga acceso	Se propende por la confidencialidad y manejo de los expedientes y documentaciòn que alli reposa, en virtud del secreto profesional.	1

Avance porcentual del contrato | **17%**

Avance físico promedio del contrato



5 Aportes a la seguridad social

El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe. NO

No. Planilla(s)	1083324060		
Meses aportados	JULIO		
Fecha(s) de pago de la planilla	7/07/2026		
Vlr Aporte Pensiones	$ 332.000,00		**Cumple**
Vlr Aporte Salud	$ 259.400,00		**Cumple**
Vlr Aporte Aportes ARP	$ 10.900,00		**Cumple**
Total aportes	**$ 602.300,00**		**Cumple**

6 Firmas

Firma:	
JHORLAN STIVEN SIERRA GÓMEZ	**SEBASTIAN BARON PEDRAZA**
Cédula No. 1057413025 Expedida en Miraflores	Secretario de Gobierno
Contratista	Supervisor(a)

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	JHORLAN STIVEN SIERRA GÓMEZ	SEBASTIAN BARON PEDRAZA	SEBASTIAN BARON PEDRAZA
Firma			
TRD	Dependencia: Despacho del Alcalde	Código	100.17.6

POSITIVA

CER_AFI_2026030146062

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ identificado con CC. 1057413025 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ALCALDIA MUNICIPAL DE BOYACA
Tipo y Numero de Documento	NI - 800023383

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/07/01	**Fecha inicio contrato**	2026/07/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/24
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1691001 - Actividades juridicas, incluye el de representacion de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 4 días del mes de agosto del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC04082026J1057413025S20776104.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

INFORME MENSUAL

PORMENORIZADO DE ACTIVIDADES

CONTRATO 100.17.6-33-2026 Vigencia 2026.	PRIMER INFORME- PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2026.	FECHA DE ENTREGA 04 DE AGOSTO DE 2026.
CONTRATISTA:	JHORLAN STIVEN SIERRA GÓMEZ.	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES Y EVALUACIÓN DE ETAPAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO A CARGO DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ.	
ANEXOS	ACTIVIDADES REALIZADAS INFORMADAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO.	

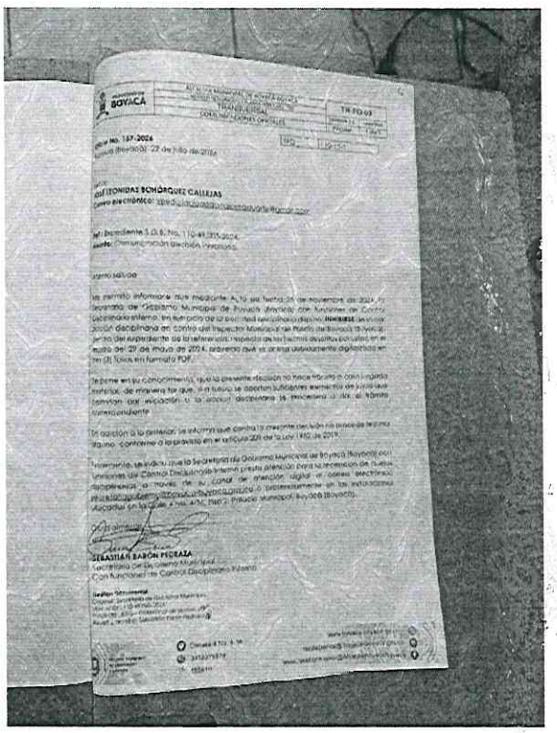
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar a la secretaria de Gobierno en el trámite de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad, observando los lineamientos y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente en esta materia.	"Se analizaron los siguientes expedientes, con el propósito de dar impulso procesal como en derecho corresponde: -Expediente 110-49.005-2024 -Expediente 110-49.009-2024 -Expediente 110-49.001-2026"

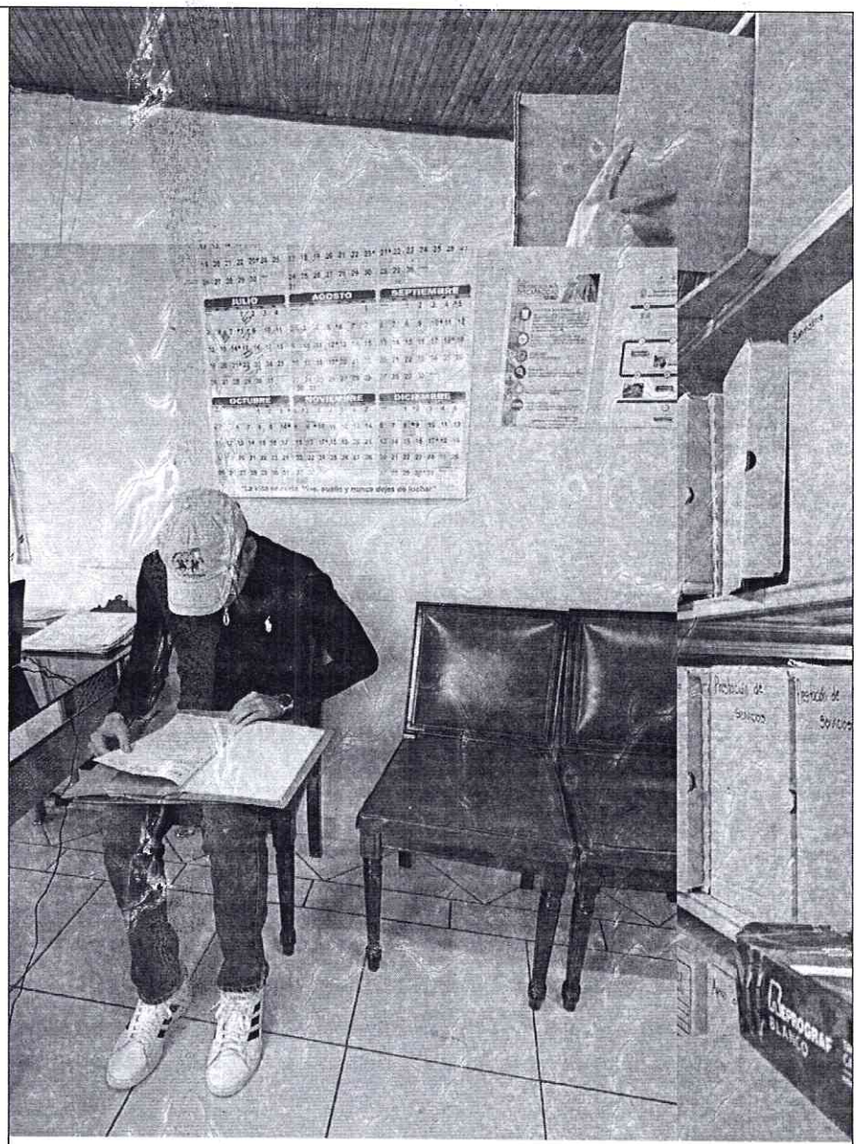
2. Proyectar las providencias y demás comunicaciones que se requieran dentro de los procesos disciplinarios.	"Expediente 110-49.001-2026 – Auto de fecha 22 de julio de 2026 (avoca conocimiento). -Auto de fecha 31 de julio de 2026 (ordena archivo del expediente)."
3. Apoyar en la elaboración de informes requeridos que sean solicitados por las diferentes entidades y organismos de control.	Se mantiene el inventario de expedientes actualizado, ante un eventual requerimiento por parte de los organismos de control y demás autoridades.

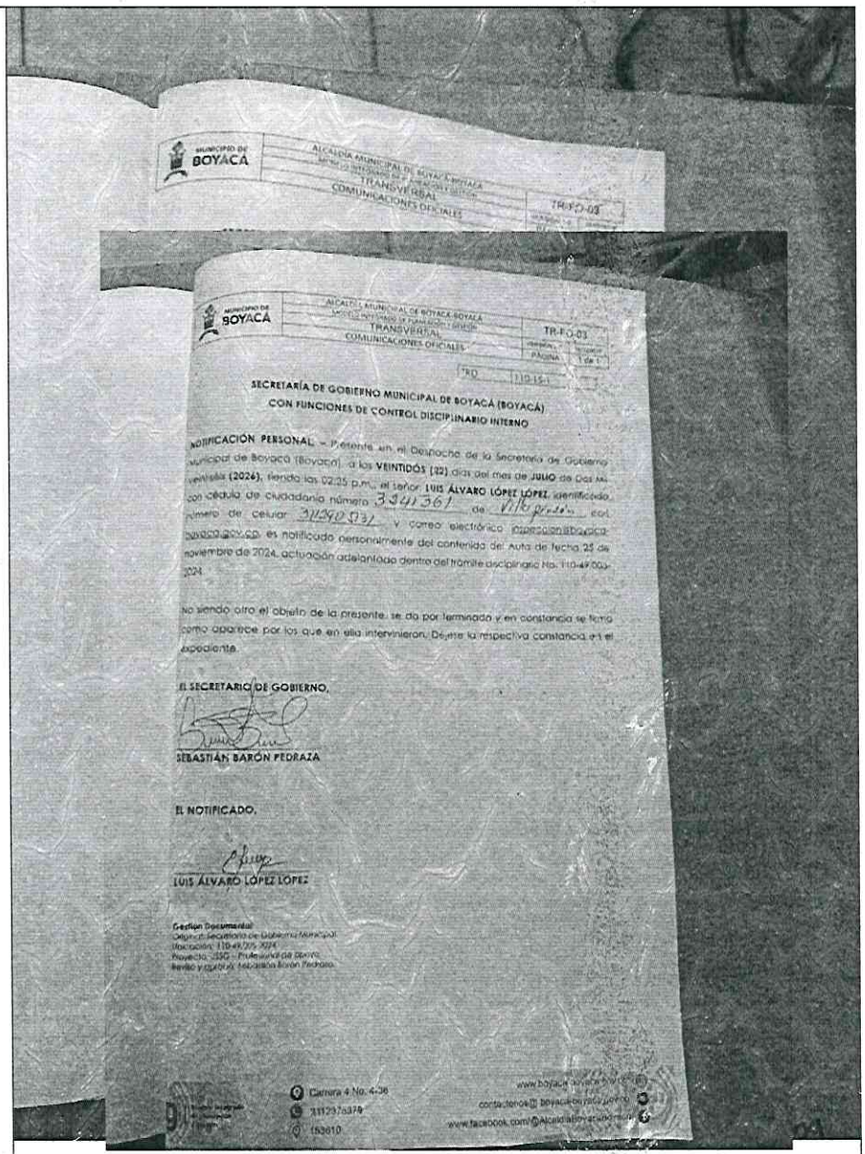
4. Prestar apoyo en el proceso de notificaciones de los asuntos disciplinarios a cargo de la Secretaría de Gobierno.	"Expediente 110-49.005-2024 – Oficio de comunicación del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024 (inhibitorio) al quejoso JOSÉ LEONIDAS BOHÓRQUEZ CALLEJAS. -Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. Expediente 110-49.009-2024 – Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024 (inhibitorio). -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024. Expediente 110-49.001-2026 - Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 22 de julio de 2026. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 22 de julio de 2026. -Oficio de citación para notificación personal al sujeto disciplinable respecto del contenido del Auto de fecha 31 de julio de 2026. -Constancia de notificación personal al sujeto disciplinable del Auto de fecha 31 de julio de 2026.
5. Garantizar el cumplimiento de los términos establecidos en el Código General Disciplinario y demás normas que le complementen, modifique o sustituyan.	Previo análisis al archivo de expedientes que reposan en la dependencia se procura desplegar todas las actuaciones bajo la observancia de los términos legalmente establecidos en el marco del proceso disciplinario, de conformidad con lo instituido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021

6. Apoyar oportunamente el seguimiento y control de las pruebas decretadas y practicadas dentro de cada uno de los procesos.	Se brindó acompañamiento en el análisis de las pruebas decretadas y practicadas dentro de los procesos que obran en el archivo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá con funciones de Control Disciplinario Interno, evaluando si es jurídicamente viable practicarlas o si, por el contrario, la oportunidad procesal para su recaudo o práctica precluyó.
7. Participar en los mecanismos que oriente y sensibilice internamente sobre la prevención de conductas disciplinables.	Se socializa con la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá con funciones de Control Disciplinario Interno, el contenido de la Directiva No. 013 del 14 de julio de 2026, la cual versa sobre el ejercicio obligatorio de competencias ambientales territoriales y la incorporación de determinantes ambientales en los instrumentos de ordenamiento territorial.

8. Apoyar en forma diligente las etapas del proceso disciplinario y realizar el impulso procesal dentro de los términos legales y/o reglamentarios inherentes a la naturaleza del proceso.	"Se brindó impulso procesal a los siguientes trámites disciplinarios. -Expediente 110-49.005-2024 -Expediente 110-49.009-2024 -Expediente 110-49.001-2026"
9. Conformar el archivo de la documentación que surja en cada actuación disciplinaria, conservando el orden cronológico y revisando que la información corresponda al expediente que se está archivando conforme a las normas archivísticas de la entidad.	"Expediente 110-49.005-2024 - Constancia de entrega de expediente para archivo. Expediente 110-49.009-2024 - Constancia de entrega de expediente para archivo. Expediente 110-49.001-2026 - Constancia de entrega de expediente para archivo."
10. Mantener reserva legal y confidencialidad sobre la información documentación, procesos y procedimiento a los que tenga acceso.	Se propende por la confidencialidad y manejo de los expedientes y documentación que allí reposa, en virtud del secreto profesional.

	IMÁGENES EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS
CONTRATO ELECTRONICO 100.17.6-33-2026 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES Y EVALUACIÓN DE ETAPAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO A CARGO DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ JHORLAN STIVEN SIERRA GÓMEZ En concordancia con las obligaciones especiales del contratista	PRIMER INFORME PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2026. # ANEXO A  BOYACÁ TRD-FO-03 OFICIO No. 167-2026 JOSE LEONIDAS BOHÓRQUEZ CALLEJAS SEBASTIAN BARÓN PEDRAZA Secretario de Gobierno Municipal Con funciones de Control Disciplinario Interno


JULIO
AGOSTO
SEPTIEMBRE
OCTUBRE
DICIEMBRE



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
TRANSVERSAL
COMUNICACIONES OFICIALES
TR-F-03

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
TRANSVERSAL
COMUNICACIONES OFICIALES
TR-F-03
PÁGINA 1 de 1

TRD 110-15-1

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
CON FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

NOTIFICACIÓN PERSONAL – Presente en el Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá (Boyacá), a los **VEINTIDÓS (22)** días del mes de **JULIO** de Dos Mil Veinticinco **(2026)**, siendo las 02:35 p.m., el señor **LUIS ÁLVARO LÓPEZ LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 3341361 de Villa pinzón con número de celular 3142105731 y correo electrónico operacion@boyaca-boyaca.gov.co; es notificado personalmente del contenido del Auto de fecha 25 de noviembre de 2024, actuación adelantada dentro del trámite disciplinario No. 110-49-003-2024.

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminado y en constancia se firma como aparece por los que en ella intervinieron. Déjese la respectiva constancia en el expediente.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA

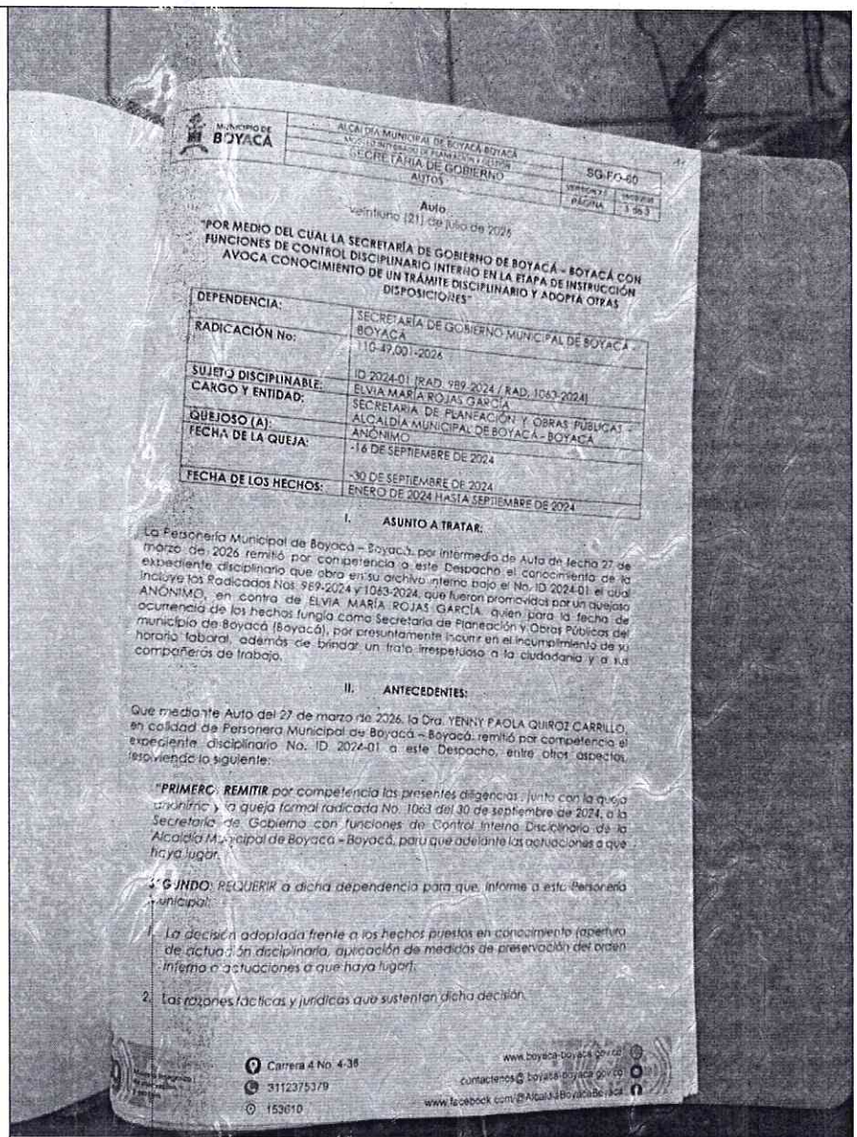
EL NOTIFICADO,

LUIS ÁLVARO LÓPEZ LÓPEZ

Gestión Documental
Original: Secretaría de Gobierno Municipal
Ubicación: 110-49-005 XXFX
Proyectó: SSG – Profesional de Apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza

Carrera 4 No. 4-36
3112376379
152610

www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/AlcaldiaBoyacaBoyaca



MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ BOYACÁ SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECRETARÍA DE GOBIERNO AUTOS	SG-FO-60 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: PÁGINA: 1 de 3

Auto
Veintiuno (21) de julio de 2026

"POR MEDIO DEL CUAL LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOYACÁ – BOYACÁ CON FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN AVOCA CONOCIMIENTO DE UN TRÁMITE DISCIPLINARIO Y ADOPTA OTRAS DISPOSICIONES"

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ
RADICACIÓN No:	110-47.001-2026 ID 2024-01 (RAD. 989-2024 / RAD. 1063-2024)
SUJETO DISCIPLINABLE:	ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA
CARGO Y ENTIDAD:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS – ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ
QUEJOSO (A):	ANÓNIMO
FECHA DE LA QUEJA:	-16 DE SEPTIEMBRE DE 2024 -30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE LOS HECHOS:	ENERO DE 2024 HASTA SEPTIEMBRE DE 2024

I. ASUNTO A TRATAR:

La Personería Municipal de Boyacá – Boyacá, por intermedio de Auto de fecha 27 de marzo de 2026 remitió por competencia a este Despacho el conocimiento de la expediente disciplinario que obra en su archivo interno bajo el No. ID 2024-01 el cual incluye los Radicados Nos. 989-2024 y 1063-2024, que fueron promovidas por un quejoso ANÓNIMO, en contra de ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA, quien para la fecha de ocurrencia de los hechos fungía como Secretaria de Planeación y Obras Públicas del municipio de Boyacá (Boyacá), por presuntamente incurrir en el incumplimiento de su horario laboral, además de brindar un trato irrespetuoso a la ciudadanía y a sus compañeros de trabajo.

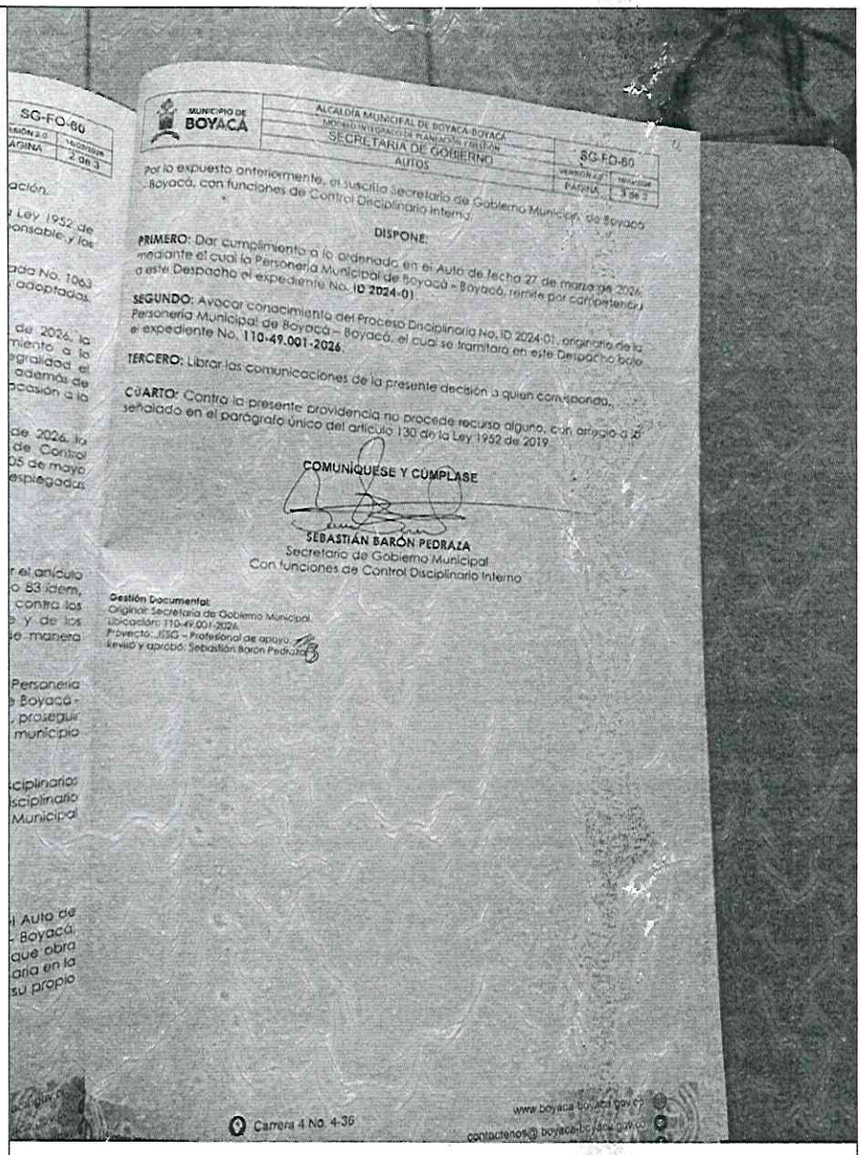
II. ANTECEDENTES:

Que mediante Auto del 27 de marzo de 2026, la Dra. YENNY PAOLA QUIROZ CARRILLO, en calidad de Personera Municipal de Boyacá – Boyacá, remitió por competencia el expediente disciplinario No. ID 2024-01 a este Despacho, entre otros aspectos, resolviendo lo siguiente:

*"**PRIMERO**: **REMITIR** por competencia las presentes diligencias, junto con la queja anónima y la queja formal radicada No. 1063 del 30 de septiembre de 2024, a la Secretaría de Gobierno con funciones de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Boyacá – Boyacá, para que adelante las actuaciones a que haya lugar.*

*2° **SEGUNDO**: REQUERIR a dicha dependencia para que, informe a esta Personería Municipal:*

1. *La decisión adoptada frente a los hechos puestos en conocimiento (apertura de actuación disciplinaria, aplicación de medidas de preservación del orden interno o actuaciones a que haya lugar).*
2. *Las razones fácticas y jurídicas que sustentan dicha decisión.*



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
AUTOS

SG-FO-60
VERSIÓN 2.0 | VIGENCIA
PÁGINA | 3 de 3

Por lo expuesto anteriormente, el suscrito Secretario de Gobierno Municipal de Boyacá - Boyacá, con funciones de Control Disciplinario Interno,

DISPONE:

PRIMERO: Dar cumplimiento a lo ordenado en el Auto de fecha 27 de marzo de 2026, mediante el cual la Personería Municipal de Boyacá – Boyacá, remite por competencia a este Despacho el expediente No. **ID 2024-01**

SEGUNDO: Avocar conocimiento del Proceso Disciplinario No. ID 2024-01, originario de la Personería Municipal de Boyacá – Boyacá, el cual se tramitará en este Despacho bajo el expediente No. **110-49.001-2026**.

TERCERO: Librar las comunicaciones de la presente decisión a quien corresponda.

CUARTO: Contra la presente providencia no procede recurso alguno, con arreglo a lo señalado en el parágrafo único del artículo 130 de la Ley 1952 de 2019.

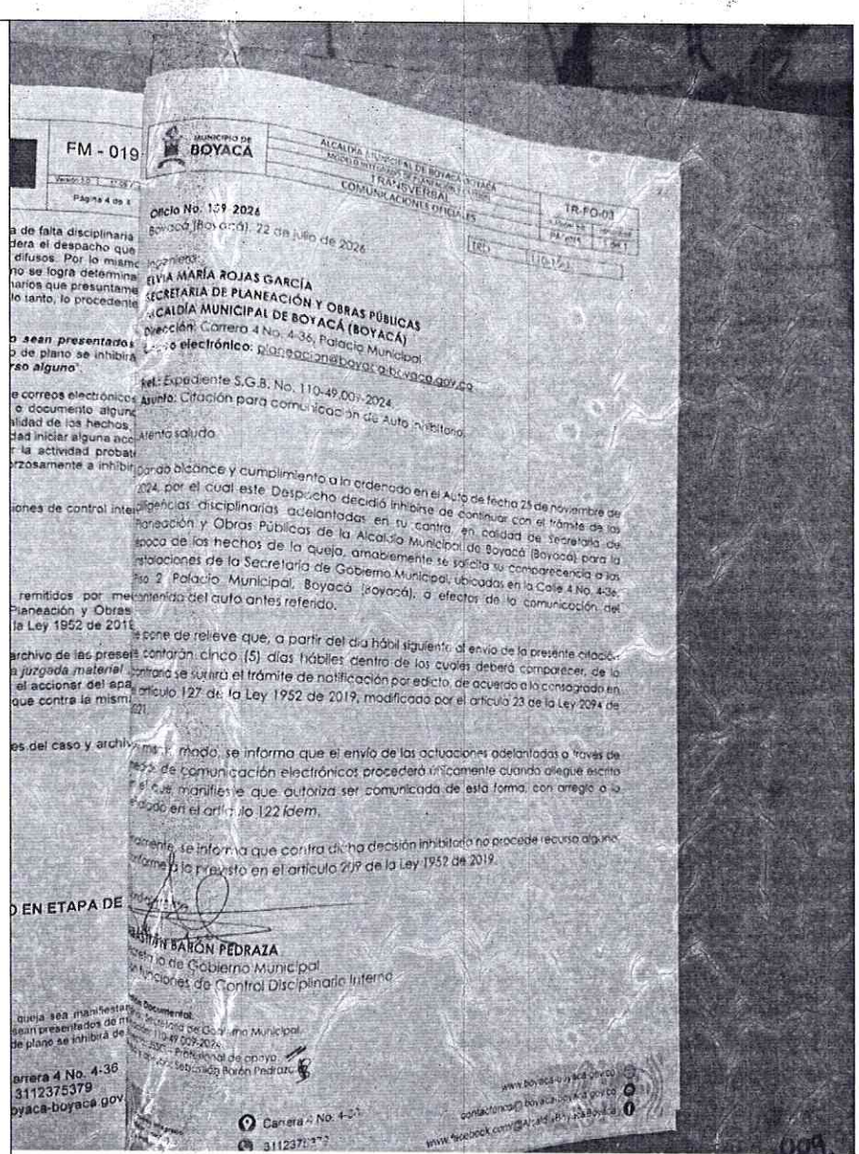
COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA
Secretario de Gobierno Municipal
Con funciones de Control Disciplinario Interno

Gestión Documental:
Original: Secretaría de Gobierno Municipal.
Ubicación: 110-49.001-2026
Proyectó: JSSG – Profesional de apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza

Carrera 4 No. 4-36

www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
TRASLADO VERBAL
COMUNICACIONES OFICIALES

TR-FO-01

Oficio No. 139 2024
Boyacá (Boyacá), 22 de julio de 2024

Ingeniera
ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
Dirección: Carrera 4 No. 4-36, Palacio Municipal
Correo electrónico: planeacion@boyaca.boyaca.gov.co

Ref.: Expediente S.G.B. No. 110-49.009-2024
Asunto: Citación para comunicación de Auto inhibitorio

Atento saludo.

Para su debido alcance y cumplimiento a lo ordenado en el Auto de fecha 25 de noviembre de 2024, por el cual este Despacho decidió inhibirse de continuar con el trámite de las diligencias disciplinarias adelantadas en su contra, en calidad de Secretaria de Planeación y Obras Públicas de la Alcaldía Municipal de Boyacá (Boyacá) para la época de los hechos de la queja, amablemente se solicita su comparecencia a las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicadas en la Calle 4 No. 4-36 Piso 2 Palacio Municipal, Boyacá (Boyacá), a efectos de la comunicación del contenido del auto antes referido.

Se pone de relieve que, a partir del día hábil siguiente al envío de la presente citación contarán cinco (5) días hábiles dentro de los cuales deberá comparecer, de lo contrario se surtirá el trámite de notificación por edicto, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021.

De igual modo, se informa que el envío de las actuaciones adelantadas a través de mensajes de comunicación electrónicos procederá únicamente cuando allegue escrito en el que manifieste que autoriza ser comunicada de esta forma, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 122 *idem*.

Finalmente, se informa que contra dicha decisión inhibitoria no procede recurso alguno conforme lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley 1952 de 2019.

Atentamente,

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA
Secretario de Gobierno Municipal
Funciones de Control Disciplinario Interno

Proyectó: Profesional de apoyo Sebastián Barón Pedraza

Carrera 4 No. 4-36
3112375379
www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/AlcaldiaBoyaca

FM - 019
Página 4 de 5

a de falta disciplinaria
dera el despacho que
difusos. Por lo mismo
no se logra determina
narios que presuntame
lo tanto, lo procedente

o sean presentados
o de plano se inhibirá
rso alguno".

e correos electrónicos
o documento alguno
alidad de los hechos,
dad iniciar alguna acc
la actividad probat
rzosamente a inhibir

iones de control inter

remitidos por me
Planeación y Obras
la Ley 1952 de 201

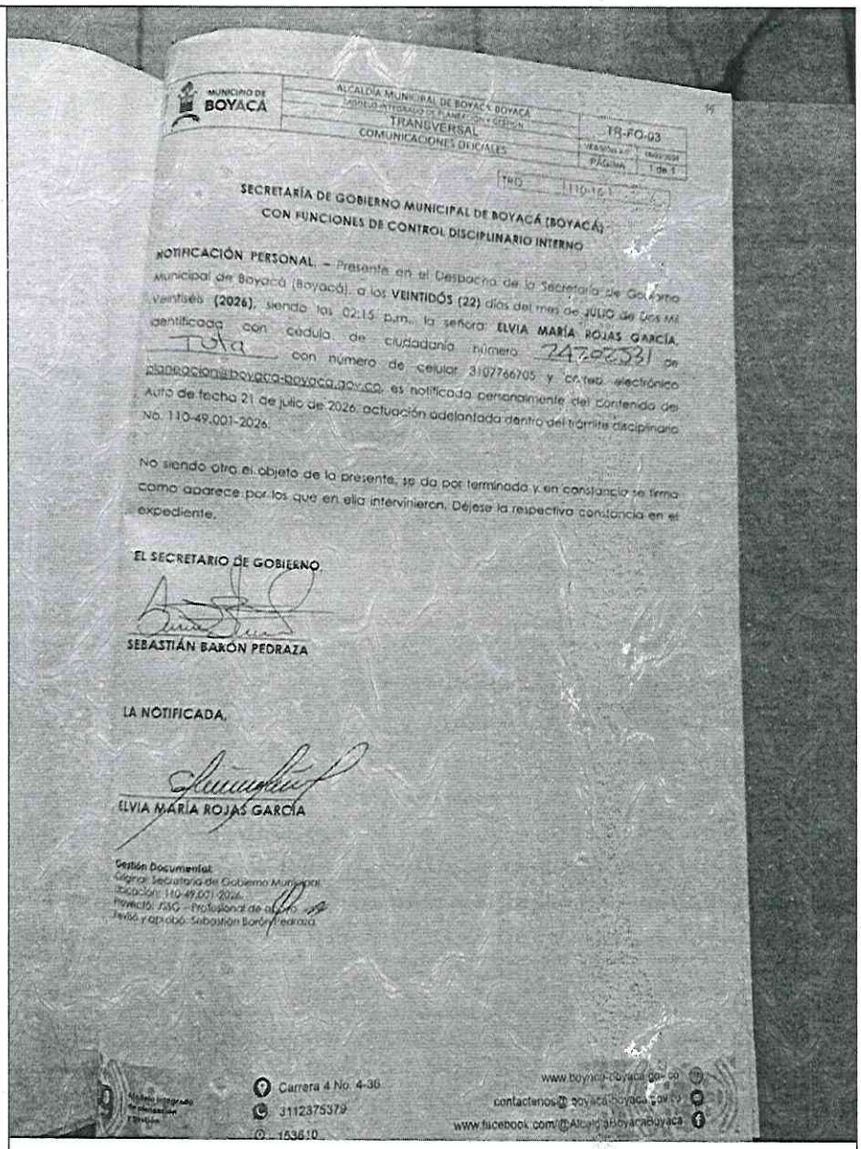
archivo de las presen
juzgada material
el accionar del spa
que contra la mism

es del caso y archiv

D EN ETAPA DE

queja sea manifestada
sean presentados de m
de plano se inhibirá de

arrera 4 No. 4-36
3112375379
oyaca-boyaca.gov



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ, BOYACÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
TRANSVERSAL
COMUNICACIONES OFICIALES

TR-FO-03
VERSIÓN 2.0 | 08/01/2024
PÁGINA 1 de 1

TRD 110-151

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
CON FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

NOTIFICACIÓN PERSONAL. – Presente en el Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá (Boyacá), a los **VEINTIDÓS (22)** días del mes de **JULIO** de dos mil veintiséis **(2026)**, siendo las 02:15 p.m., la señora: **ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía número 24.[illegible]531 de Tuta, con número de celular 3107766705 y correo electrónico planeacion@boyaca-boyaca.gov.co, es notificada personalmente del contenido del Auto de fecha 21 de julio de 2026, actuación adelantada dentro del trámite disciplinario No. 110-49.001-2026.

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma como aparece por los que en ella intervinieron. Déjese la respectiva constancia en el expediente.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA

LA NOTIFICADA,

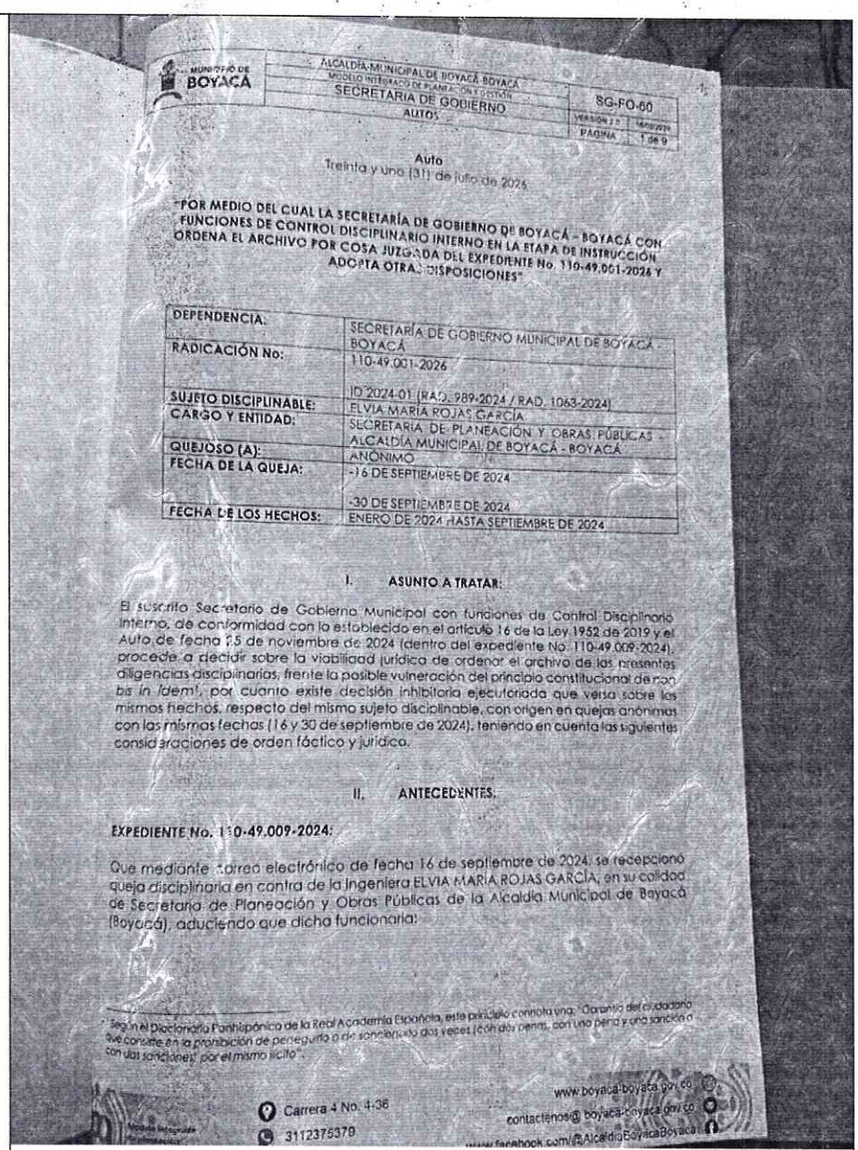
ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA

Gestión Documental
Original: Secretaría de Gobierno Municipal
Radicación: 110-49.001-2026
Proyectó: FSG – Profesional de apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Carrera 4 No. 4-36
3112375379
153610

www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/AlcaldiaBoyacaBoyaca



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ, BOYACÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
AUTOS

SG-FO-60	
VERSIÓN 2.0	18/05/2021
PÁGINA	1 de 9

Auto
Treinta y uno (31) de julio de 2026

"POR MEDIO DEL CUAL LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOYACÁ - BOYACÁ CON FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN ORDENA EL ARCHIVO POR COSA JUZGADA DEL EXPEDIENTE No. 110-49.001-2026 Y ADOPTA OTRAS DISPOSICIONES"

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ
RADICACIÓN No:	110-49.001-2026 ID 2024-01 (RAD. 989-2024 / RAD. 1063-2024)
SUJETO DISCIPLINABLE:	ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA
CARGO Y ENTIDAD:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS - ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ
QUEJOSO (A):	ANÓNIMO
FECHA DE LA QUEJA:	-16 DE SEPTIEMBRE DE 2024 -30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE LOS HECHOS:	ENERO DE 2024 HASTA SEPTIEMBRE DE 2024

I. ASUNTO A TRATAR:

El suscrito Secretario de Gobierno Municipal con funciones de Control Disciplinario Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1952 de 2019 y el Auto de fecha 25 de noviembre de 2024 (dentro del expediente No. 110-49.009-2024), procede a decidir sobre la viabilidad jurídica de ordenar el archivo de las presentes diligencias disciplinarias, frente la posible vulneración del principio constitucional de *non bis in ídem*, por cuanto existe decisión inhibitoria ejecutoriada que versa sobre los mismos hechos, respecto del mismo sujeto disciplinable, con origen en quejas anónimas con las mismas fechas (16 y 30 de septiembre de 2024), teniendo en cuenta las siguientes consideraciones de orden fáctico y jurídico.

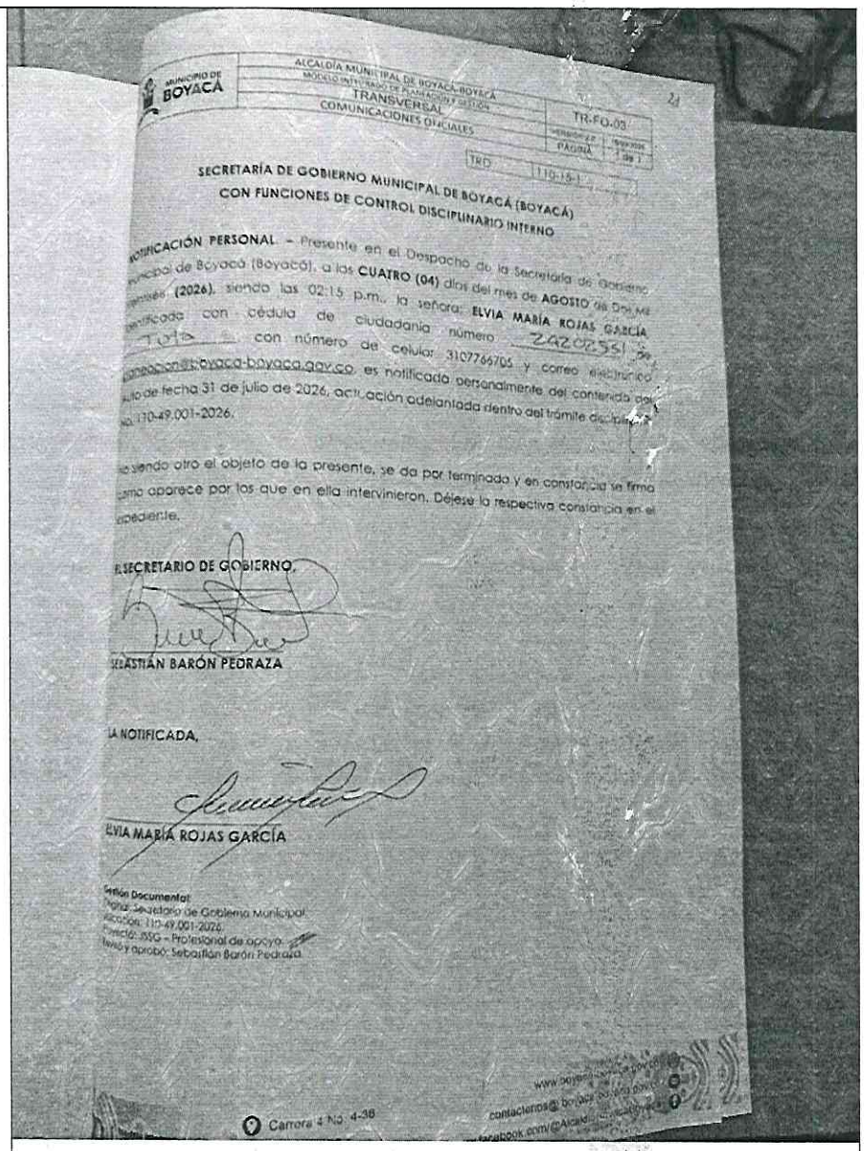
II. ANTECEDENTES:

EXPEDIENTE No. 110-49.009-2024:

Que mediante correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2024, se recepcionó queja disciplinaria en contra de la Ingeniera ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA, en su calidad de Secretaria de Planeación y Obras Públicas de la Alcaldía Municipal de Boyacá (Boyacá), aduciendo que dicha funcionaria:

* Según el Diccionario Panhispánico de la Real Academia Española, este principio connota una: "Garantía del ciudadano que consiste en la prohibición de perseguirlo o de sancionarlo dos veces [con dos penas, con una pena y una sanción o bien con dos sanciones] por el mismo ilícito".

Carrera 4 No. 4-36
3112375379
www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/@AlcaldiaBoyacaBoyaca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
TRANSVERSAL
COMUNICACIONES OFICIALES
TR-FO-03
VERSIÓN: 2
PÁGINA: 1 de 1
TRD: 110-15-1

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
CON FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

NOTIFICACIÓN PERSONAL – Presente en el Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá (Boyacá), a los **CUATRO (04)** días del mes de **AGOSTO** de Dos Mil Veintiséis **(2026)**, siendo las 02:15 p.m., la señora: **ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA** identificada con cédula de ciudadanía número 24202551 de Tuta, con número de celular 3107766705 y correo electrónico contactenos@boyaca-boyaca.gov.co, es notificada personalmente del contenido del Auto de fecha 31 de julio de 2026, actuación adelantada dentro del trámite disciplinario No. 110-49.001-2026.

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma como aparece por los que en ella intervinieron. Déjese la respectiva constancia en el expediente.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

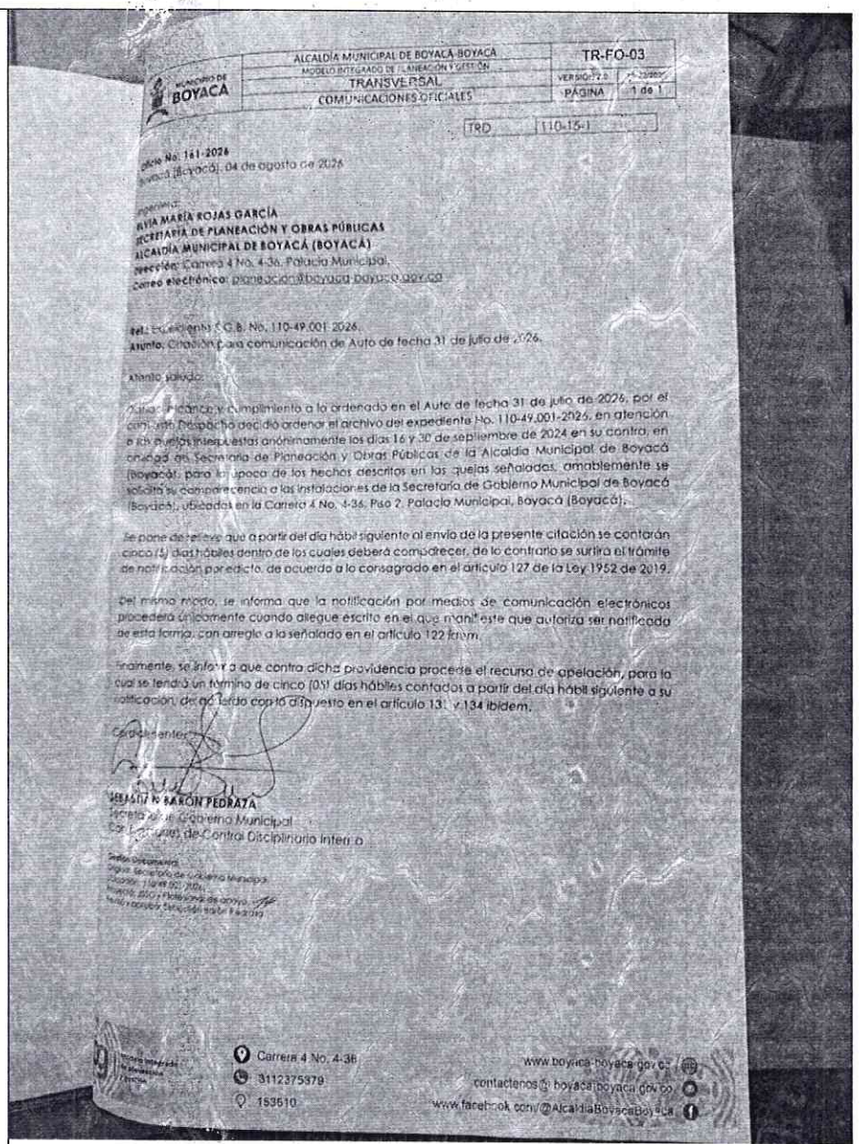
SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA

LA NOTIFICADA,

ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA

Gestión Documental
Digitó: Secretario de Gobierno Municipal
Acción: 110-49.001-2026
Función: SSG – Profesional de apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza

Carrera 4 No. 4-38



GOBIERNO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ- BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TRANSVERSAL COMUNICACIONES OFICIALES	TR-FO-03 VERSIÓN: 2.0 / FECHA: 23/09/2025 PÁGINA: 1 de 1

TRD 110-15-1

Oficio No. 161-2026
Boyacá (Boyacá), 04 de agosto de 2026

Ingeniera
ALVIA MARÍA ROJAS GARCÍA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
Dirección: Carrera 4 No. 4-36, Palacio Municipal.
Correo electrónico: planeacion@boyaca-boyaca.gov.co

Ref.: Expediente C.G.B. No. 110-49.001-2026.
Asunto: Citación para comunicación de Auto de fecha 31 de julio de 2026.

Atento saludo:

Dando alcance y cumplimiento a lo ordenado en el Auto de fecha 31 de julio de 2026, por el cual este Despacho decidió ordenar el archivo del expediente No. 110-49.001-2026, en atención a las quejas interpuestas anónimamente los días 16 y 30 de septiembre de 2024 en su contra, en calidad de Secretaria de Planeación y Obras Públicas de la Alcaldía Municipal de Boyacá (Boyacá); para la época de los hechos descritos en las quejas señaladas, amablemente se solicita su comparecencia a las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá (Boyacá), ubicadas en la Carrera 4 No. 4-36, Piso 2, Palacio Municipal, Boyacá (Boyacá).

Se pone de relieve que a partir del día hábil siguiente al envío de la presente citación se contarán cinco (5) días hábiles dentro de los cuales deberá comparecer, de lo contrario se surtirá el trámite de notificación por edicto, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019.

Del mismo modo, se informa que la notificación por medios de comunicación electrónicos procederá únicamente cuando allegue escrito en el que manifieste que autoriza ser notificado de esta forma, con arreglo a lo señalado en el artículo 122 ibídem.

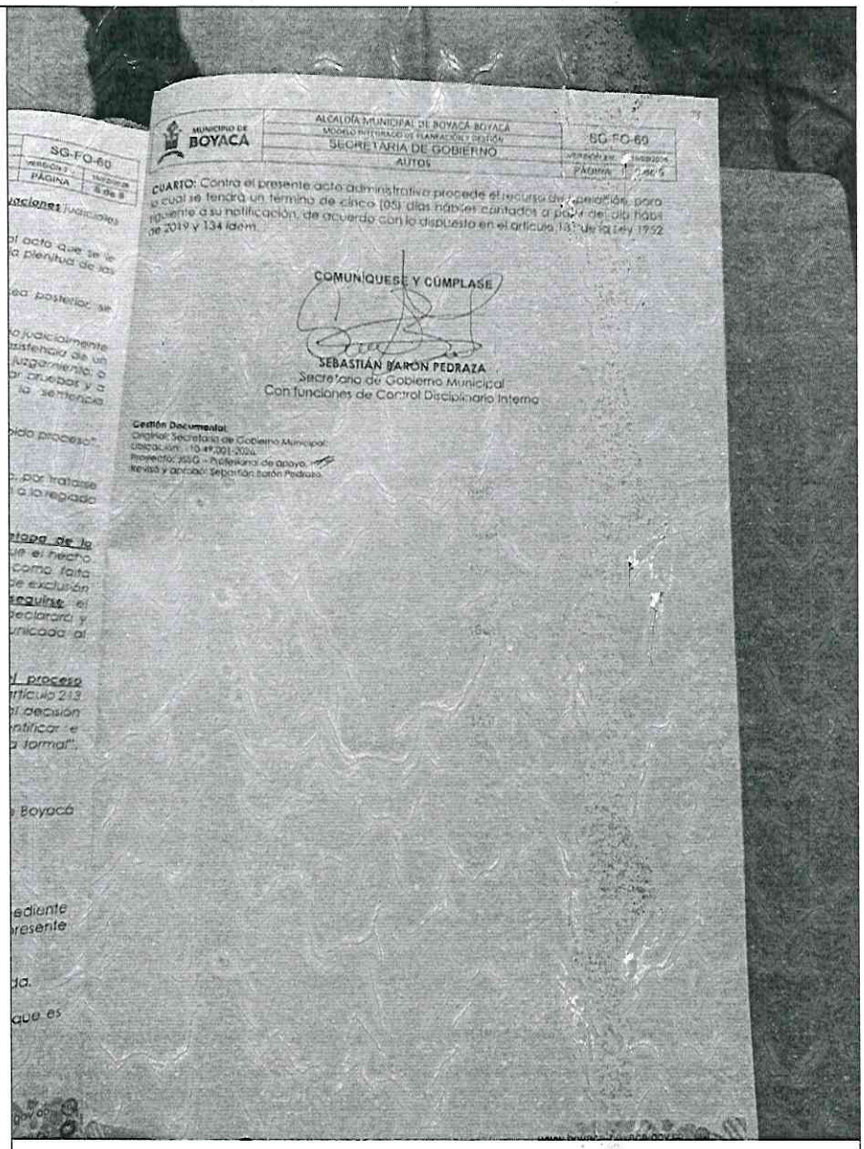
Finalmente, se informa que contra dicha providencia procede el recurso de apelación, para la cual se tendrá un término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 y 134 ibidem.

Cordialmente,

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA
Secretario de Gobierno Municipal
Comisionado de Control Disciplinario Interno

Carrera 4 No. 4-36
3112375379
153510

www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/@AlcaldiaBoyacaBoyaca



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
AUTOS

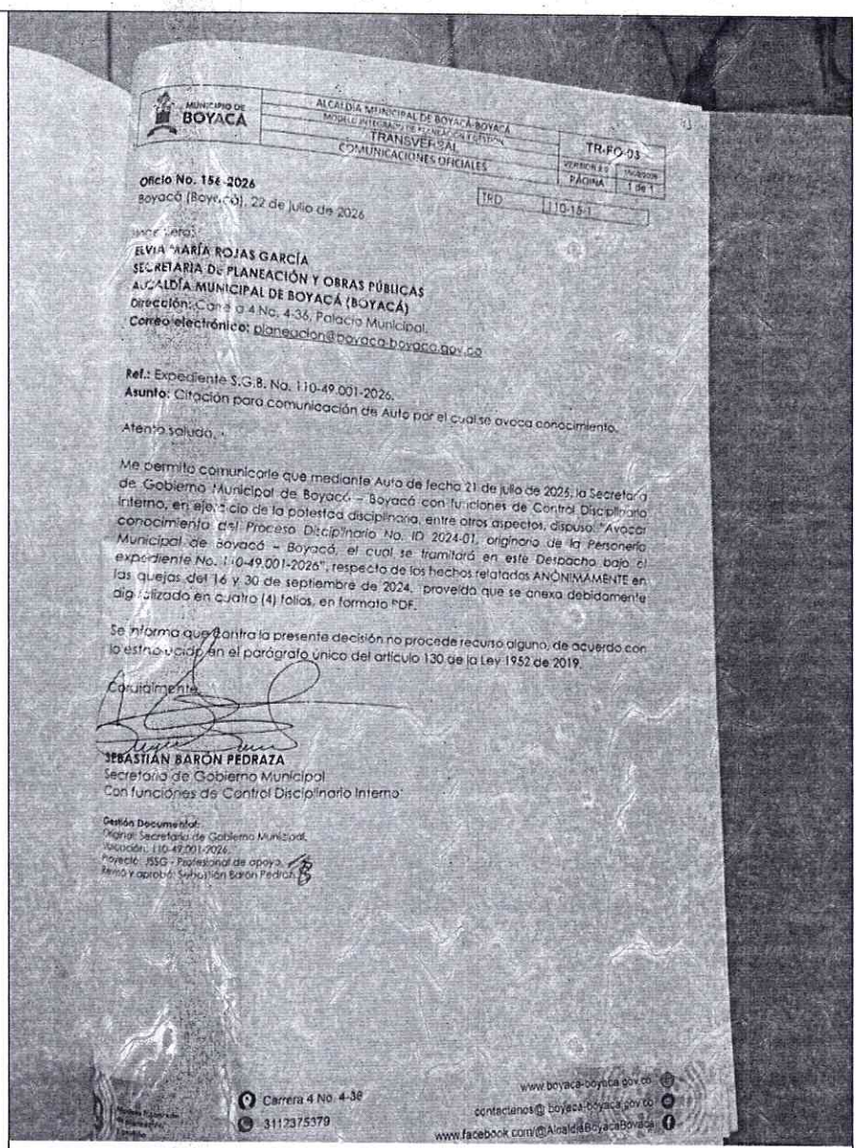
SG-FO-69

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición, para lo cual se tendrá un término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1952 de 2019 y 134 ídem.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA
Secretario de Gobierno Municipal
Con Funciones de Control Disciplinario Interno

Gestión Documental
Original: Secretaría de Gobierno Municipal
Radicación: 10.49.001-2024
Proyectó: JSSG – Practicante de apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza



MUNICIPIO DE BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
TRANSVERSAL
COMUNICACIONES OFICIALES

TR-FO-03
VERSIÓN 1.0 | VIGENCIA
PÁGINA 1 de 1

TRD 110-18-1

Oficio No. 156 -2026
Boyacá (Boyacá), 22 de Julio de 2026

Señores:
ELVIA MARÍA ROJAS GARCÍA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ (BOYACÁ)
Dirección: Carrera 4 No. 4-36, Palacio Municipal.
Correo electrónico: planeacion@boyaca-boyaca.gov.co

Ref.: Expediente S.G.B. No. 110-49.001-2026.
Asunto: Citación para comunicación de Auto por el cual se avoca conocimiento.

Atento saludo,

Me permito comunicarle que mediante Auto de fecha 21 de julio de 2026, la Secretaría de Gobierno Municipal de Boyacá – Boyacá con funciones de Control Disciplinario Interno, en ejercicio de la potestad disciplinaria, entre otros aspectos, dispuso: *"Avocar conocimiento del Proceso Disciplinario No. ID 2024-01, originario de la Personería Municipal de Boyacá – Boyacá, el cual se tramitará en este Despacho bajo el expediente No. 110-49.001-2026"*, respecto de los hechos relatados ANÓNIMAMENTE en las quejas del 16 y 30 de septiembre de 2024, providencia que se anexa debidamente digitalizada en cuatro (4) folios, en formato PDF.

Se informa que contra la presente decisión no procede recurso alguno, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo único del artículo 130 de la Ley 1952 de 2019.

Cordialmente,

SEBASTIÁN BARÓN PEDRAZA
Secretario de Gobierno Municipal
Con funciones de Control Disciplinario Interno

Gestión Documental:
Original: Secretaría de Gobierno Municipal.
Vocación: 110-49.001-2026.
Proyectó: SSG - Profesional de apoyo
Revisó y aprobó: Sebastián Barón Pedraza

Carrera 4 No. 4-36
3112375379
www.boyaca-boyaca.gov.co
contactenos@boyaca-boyaca.gov.co
www.facebook.com/@AlcaldiaBoyacaBoyaca



Jhordan Steven Sierra Gomez
Contratista