LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que YAMILE REYES ESTUPIÑAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°.46.452.760 suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1105/2024
FECHA DE INICIO:17/08/2024
PLAZO: CUATRO (04) meses
VALOR: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($18.400.000) M/CTE.
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: LUIS ENRIQUE SANCHEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:16/12/2024
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS:N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: DPT-368 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia técnica y apoyar a los enlaces o equipo técnico formulador de cada dependencia de la Administración Central y descentralizadas de la alcaldía de Tunja o usuarios externos en la identificación y formulación de proyectos, fuentes de financiación nacional e internacional, siguiendo las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de Planeación Territorial, el SGR, el BPPM entre otros sistemas para la posible formulación y ejecución de proyectos, en el ámbito del fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 2. Apoyar la evaluación de los proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio (BPPM), mediante la verificación en el cumplimiento de requisitos técnicos y metodológicos a través de los formatos establecidos, su remisión a las dependencia o unidades técnicas cuando sea necesario, solicitar conceptos técnicos que soporte los proyectos y llevar la trazabilidad del cumplimiento de términos de los mismos, en aras del fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 3. Apoyar el proceso de formulación de proyectos para acceder a los recursos de inversión del orden Nacional, Departamental y Local, al integrar el SGR y OCAD`s, entre otras instituciones mediante, gestiones, convocatorias de Nivel Nacional e Internacional, al igual que el registro en la MGA con sus respectivos anexos y radicación adecuada en las entidades respectivas, con el fin de contribuir al fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 4. Brindar apoyo con los reportes respectivos de los proyectos de inversión del municipio, proyectos con recursos del SGR o en otras instancias en las

plataformas respectivas como GESPROY, o la que se disponga para los proyectos que la Alcaldía de Tunja tiene a su cargo y la responsabilidad del reporte, en el ámbito del fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 5. Apoyar al BPPM en el manejo de las plataformas de los proyectos MGA, SUIFP – Territorio, SUIFP – SGR, SPGR, entre otras, que contribuyen a la Identificación, formulación, registro, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de la Alcaldía de Tunja, en el ámbito del fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 6. Brindar apoyo con la administración de la plataforma SPI de la Alcaldía de Tunja, o de la que disponga el Departamento Nacional de Planeación DNP con el fin de que las dependencias o responsables de la ejecución de los proyectos de inversión dispongan de los usuarios y contraseñas oportunamente para que realicen la actualización y reporte de la información de ejecución según los requerimientos de tiempo y lineamientos de las plataformas de seguimiento a los proyectos de inversión, así mismo el respectivo seguimiento y emisión de las alertas respectivas para reiterar su cumplimiento, en el ámbito del fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión. 7. Las demás actividades asignadas por el supervisor dentro de su experiencia y títulos, en el marco de la tipología del contrato y bajo el proyecto: Fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión para dar valor al servicio público de la Administración Municipal, Tunja Boyacá. 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 autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los veinte (20) días del mes de Enero de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CHITA BOYACA
NIT: 891801962-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la Profesional **YAMILE REYES ESTUPIÑAN** identificada con cedula de ciudadanía No. 46.452.760 de Duitama, ha suscrito con el municipio de Chita el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MCH-PSP-014 DE 2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO OFICINA DE PLANEACION, MANEJO APLICATIVO SUIF TERRITORIO-BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL Y PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS GESPROY.

FUNCIONES: 1). IMPLEMENTACION DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DECRETO O RESOLUCION 2). ELABORACION DEL MANUAL OPERATIVO DEL BANCO DE PROYECTOS Y SU ARTICULACION CON LOS APLICATIVOS Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION 3). FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS Y DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (MGA-SUIFP-TERRITORIO) 4). IDENTIFICACION DE PROYECTOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNIUCIPAL 5). FORMULACION DE PROYECTOS IDENTIFICADOS EN MGA 6). REGISTRO DE LOS PROYECTOS FORMULADOS EN EL APLICATIVO **SUIFP** TERRITORIO (BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL) 7). REPORTE INFORMACION EN EL APLICATIVO **SPI** 8). REPORTE INFORMACION PROYECTOS EN EJECUCION DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS **GESPROY** 9). MANEJO APLICATIVO **SPGR** (PAGO CUENTAS Y CADENA PRESUPUESTAL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS 10). REPORTE **SIRECI,** MENSUAL A PAGINA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 11). LAS DEMAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE ESTEN ACORDES AL OBJETO CONTRACTUAL.

FECHA DE INICIO: 24/01/2024
FECHA DE TERMINACION: 24/12/2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUSION ACTUALMENTE: SI__ NO _X
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_ FECHA: _____

Se expide La presente a solicitud de la interesada en Chita a los veinte (20) días de enero de dos mil veinticinco (2025)

Jeferson Ramón Mora Cáceres
Secretario General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ BOYACÁ

NIT: 891856593-2

C E R T I F I C A:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **YAMILE REYES ESTUPIÑAN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 46.452.760, ha suscrito con Alcaldía Municipal de Jericó, Boyacá el/los siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MJ-CPS-014 DE 2024 del 20/01/2024.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO OFICINA DE PLANEACION, MANEJO APLICATIVO SUIF TERRITORIO - BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL Y MANEJO PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SGR, SPGR Y GESPROY.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

A. Implementación del BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL, mediante acto administrativo (Decreto o resolución); teniendo en cuenta que el Banco debe estar creado por medio de Acuerdo Municipal.
B. Elaboración del Manual operativo del Banco de Proyectos Municipal y su articulación con los aplicativos y metodologías establecidas por Departamento Nacional de Planeación.
C. Formulación de proyectos de Inversión financiados con recursos propios y del Sistema General de Participaciones. (MGA-SUIFP TERRITORIO).
D. Identificación de proyectos en el Plan de desarrollo Municipal.
E. Formulación de los proyectos identificados en MGA.
F. Registro de los proyectos formulados en el aplicativo SUIFP- TERRITORIO (Banco de proyectos Municipal).

G. Reporte información en el aplicativo SPI (seguimiento proyectos inversión).
H. Realizar el acompañamiento de la formulación de los proyectos a presentar antes las diferentes entidades del orden nacional y/o departamental financiados para la aprobación de los recursos de SGR.
I. Realizar la elaboración de documentos de acuerdo a los criterios – exigidos en el Decreto 1821 de 2020 dependiendo de los proyectos a formular.
J. Reporte información proyectos en ejecución del Sistema General de Regalías GESPROY.
K. Manejo aplicativo SPGR (Pago cuentas y cadena presupuestal del sistema general de regalías)
L. Reporte SIRECI, mensual a página contraloría general de la Republica.
M. Realizar el manejo de los aplicativos del sistema de presupuesto y giro de regalías SPGR
N. Apoyar en la organización física y digital los expedientes del banco de programas y proyectos

FECHA DE INICIO: 20/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30/06/2024

Para constancia se expide en Jericó, a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

MÓNICA GERALDY PINEDA CELY
Secretaria de planeación e Infraestructura Municipal

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IZA BOYACÁ

NIT: 891.856.077-3

C E R T I F I C A

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **YAMILE REYES ESTUPIÑAN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 46452760, ha suscrito con *Alcaldía Municipal de Iza, Boyacá* el/los siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPSP-007-2024 del *23/01/2024*

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE PANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, REPORTE A LOS APLICATIVOS GERPROY, CUENTA, SGPR DEL MUNICIPIO DE IZA – BOYACÁ.)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. *Realizar el acompañamiento de la formulación de los proyectos a presentar antes las diferentes entidades del orden nacional y/o departamental financiados para la aprobación de los recursos de SGR.*
2. *Realizar la elaboración de documentos de acuerdo a los criterios – exigidos en el decreto 1821 de 2020 dependiendo de los proyectos a formular.*
3. *Administrar los proyectos financiados con recursos del SGR en el aplicativo GESPROY.*
4. *4.Manejo aplicativo SPGR (pago cuentas y cadena presupuestal del sistema general de regalías).*
5. *Reporte SIRECI, mensual a página contraloría general de la república.*
6. *Acompañar y asesorar al municipio en el desarrollo de actividades con la comunidad frente a la presentación de proyectos.*

7. *Las demás que por ley o por naturaleza del contrato correspondan, siempre y cuando no afecten el normal cumplimiento del objeto contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.*
8. *Cargue y reporte mensual de información en el aplicativo Gestión de Proyectos GESPROY- SGR Gestión (financiera y proyectos).*
9. *Las demás asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato a celebrar.*

FECHA DE INICIO: ***23/01/2024***

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): ***24/12/2024***

Para constancia se expide en Iza, a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025)

EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	LORENA YURANI CORREDOR PUENTES	SECRETARIA DE GOBIERNO
REVISÓ	LORENA YURANI CORREDOR PUENTES	SECRETARIA DE GOBIERNO
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL

NIT: 800.099.199-4	MUNICIPIO DE BELÉN BOYACÁ	CODIGO:	GF-SH-FO-01	NIT: 800.099.199-4
	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	3	
	FORMATO ACTA PARCIAL	FECHA DE APROBACÓN	22/01/2024	

DATOS DEL CONTRATISTA

CUIDAD Y FECHA:	BELEN BOYACA, JULIO 30 DE 2024						
CONTRATISTA:	YAMILE REYES ESTUPIÑAN				C.C. / NIT	46452760	
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				C.C. / NIT	N/A	
TIPO DE CONTRATO:	CPS	N° CONTRATO:	25	AÑO DEL CONTRATO:		2024	
FECHA DE INICIO:	✓ 29/01/2024			FECHA DE FINALIZACIÓN:		✓ 28/07/2024	
PERIODO DE PAGO	DESDE:	✓ 29/06/2024		HASTA:	✓ 28/07/2024	PAGO N°	6
N° DE POLIZA	N/A	VIGENCIA DESDE:	29/01/2024		HASTA:	28/07/2024	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO OFICINA DE PLANEACION, MANEJO APLICATIVO SUIF TERRITORIO, SPI - BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL Y PLATAFORMAS SE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SGR, SPGR Y GESPROY.						
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	JEFFER IGNACIO ALVAREZ RODRIGUEZ						
REGISTRO PRESUPUESTAL	RES-2024000040						

ANTICIPO ☐	PAGO PARCIAL ☐	LIQUIDACIÓN Y/0 TERMINACIÓN X ☐

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLLE	(+)	(-)
(+) VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$18.850.800 ✓	
(+) VALOR ADICIONES		
(=) VALOR TOTAL CONTRATO	$18.850.800 ✓	
(-) ANTICIPO		
(-) VALOR PAGOS PARCIALES		✓$15.709.000
(-) VALOR A PAGAR		✓$3.141.800
(-) VALOR PENDIENTE DE EJECUCION		$0
SUMAS IGUALES	$18.850.800 ✓	$18.850.800 ✓
VALOR A PAGAR (Valor en Letras)	TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE	

OBSERVACIONES

FIRMA DEL CONTRATISTA	FIRMA DEL SUPERVISOR

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 1**
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACIÓN CONTRATOS Y/O CONVENIOS		**FECHA: 19/Abr/2023**

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **YAMILE REYES ESTUPIÑAN,** identificado (a) con **No. 46.452.760** expedida en **DUITAMA**, suscribieron el contrato **N° 314-2023** de fecha **23/01/2023**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA, EDIFICACIONES Y OBRA PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA PARA EL ÑO 2023 EN EL DEPARTAMENT O DE BOYACÁ, ACTIVIDAD 1,02 - 1.
Valor Inicial	$32.088.000
Plazo Inicial	OCHO (8) MESES
Fecha de Inicio	23/01/2023
Adiciones, prorrogas	1
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 44.655.800,00
Valor Total	$ 44.655.800,00
Plazo Ejecutado	ONCE (11) MESES Y CUATRO (4)DÍAS
Plazo Total	ONCE (11) MESES Y CUATRO (4)DÍAS
Fecha Terminación	26/12/2023
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI ___ NO _X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Prestar apoyo en la respuesta a de conceptos técnicos en la modalidad de Ingeniería según especialidad, en proyectos, convenios y/o contratos de los subprogramas de espacio público y equipamientos de la dirección de vivienda, edificaciones y obra pública, o la sectorial que así lo solicite a la dirección. 2. Prestar apoyo profesional en revisión actas parciales, sabanas de cantidades y memorias de cantidades de convenios y/o contratos de los subprogramas de espacio público y equipamientos de la dirección de vivienda, edificaciones y obra pública. 3. Prestar apoyo profesional en revisión de componentes técnicos según especialidad a proyectos presentados de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edifica ciones Y obra Pública. 4. Prestar apoyo profesional en la elaboración de estudios y diseños técnicos según

especialidad a proyectos presentados de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública. 5. Prestar apoyo en la Coordinación de revisión de proyectos del Sistema General de Regalías SGR, temas de estudios técnicos, presupuestales y metodológicos, junto con el equipo de trabajo de Rega lías. 6. Brindar Apoyar a la sectorial en la participación y/o asistencia a mesas Técnicas de trabajo que sean solicitadas por la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública. 7. Apoyo profesional a las visitas técnicas, asignadas por el supervisor de obras civiles y/o de interventoría de convenios y contratos de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública. 8. Apoyo profesional en la verificación y elaboración de actas de suspensión, actas de reinicio y ajustes de presupuestos de obra y/o interventoría que sean asignados por el supervisor, para los proyectos que adelante la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública y/o la sectorial en cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo departamental. 9. Brindar apoyó en la coordinación de proyectos a la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública, con la Dirección de Inversión Pública, respecto a las plataformas Suifp Territorio, ampliación de Horizonte de proyectos y la plataforma SPI Seguimiento a los Proyectos de Inversión. 10. Prestar apoyo en la realización estudios previos, solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y/o documentos de la etapa precontractual para contratos y/o convenios que la sectorial adelante. 11. Las demás que, con ocasión de la profesión y la Especialidad, así como la Misión, Visión y Políticas de la Dirección se puedan derivar en concordancia con la normatividad y legislación vigente.

Dada en Tunja, a los Quince (15) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

Proyecto: **Yuliet Rojas**
Técnico Administrativo

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE BELÉN BOYACÁ

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos y documentos existentes en la Alcaldía Municipal se verifico que, la señora, YAMILE REYES ESTUPIÑAN identificada con cédula de ciudanía No. 46.452.760 de Duitama, prestó sus servicios para el **MUNICIPIO DE BELÉN BOYACÁ** identificado con NIT 800.099.199-4 como contratista mediante los siguientes contratos a saber:

Contrato No 104 **de 2022**	*"Prestación de servicios profesionales de apoyo al fortalecimiento oficina de Planeación, manejo aplicativo suif territorio - banco de proyectos municipal y plataformas de seguimiento de proyectos - spi - gesproy, apoyo instrumentos de planeación (siee, plan indicativo. Para dar cumplimiento a las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal Belén un nuevo comienzo 2020-2023."*
Valor de Contrato: $ 10.996.726	
Plazo de ejecución: 4 meses 7 dias	
Fecha de inicio: 23 de agosto de 2022	
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2022	
Estado del Contrato: Ejecutado y liquidado	

Obligaciones Contractuales

1. Implementación del BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL, mediante acto administrativo (Decreto o resolución); teniendo en cuenta que el Banco debe estar creado por medio de Acuerdo Municipal.
2. Elaboración del Manual operativo del Banco de Proyectos Municipal y su articulación con los aplicativos y metodologías establecidas por Departamento Nacional de Planeación.
3. Formulación de proyectos de Inversión financiados con recursos propios y del Sistema General de Participaciones. (MGA-SUIFPTERRITORIO).
4. Identificación de proyectos en el Plan de desarrollo Municipal formulación de los proyectos identificados en MGA.
5. Registro de los proyectos formulados en el aplicativo SUIFP- TERRITORIO (Banco de proyectos Municipal).
6. Reporte información en el aplicativo SPI (Seguimiento proyectos inversión SGP).
7. Reporte información proyectos en ejecución del Sistema General de Regalías GESPROY.
8. Manejo aplicativo SPGR (Pago cuentas y cadena presupuestal del sistema general de regalías).
9. Reporte SIRECI, mensual a página contraloría general de la república.
10. Apoyo en articulación del plan de desarrollo 2020-2023 y manual de clasificación programático del gasto público planta de personal, transparencia, fortalecimiento, herramientas institucionales, Recaudo ICA, turismo, transporte, sostenibilidad y migración, correspondiente al año 2020).
11. Reporte de información aplicativo SIEE (Reporte de cada una de las metas logradas en el año 2020 que apuntan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal).
12. Todas las demás correspondientes a reportes de informes de la secretaria de planeación municipal a DNP y Planeación Departamental.

Se expide a solicitud de la interesada, en Belén Boyacá a los tres (03) días del mes de marzo del 2023.

Dra. ANGELA PATRICIA CABRA FUENTES
Secretaria General y de Gobierno
Con Funciones de Talento Humano

Elaboró: Rubén Darío González Nova Técnico Administrativo
Reviso: Dra. Ángela Cabra. Secretaria General y de Gobierno.

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE BELÉN BOYACÁ

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos y documentos existentes en la Alcaldía Municipal se verifico que, la señora, YAMILE REYES ESTUPIÑAN identificada con cédula de ciudanía No. 46.452.760 de Duitama, prestó sus servicios para el **MUNICIPIO DE BELÉN BOYACÁ** identificado con NIT 800.099.199-4 como contratista mediante los siguientes contratos a saber:

Contrato No 022 de 2022	"*Prestación de servicios profesionales de apoyo al fortalecimiento oficina de Planeación, manejo aplicativo suif territorio - banco de proyectos municipal y plataformas de seguimiento de proyectos - spi - gesproy, apoyo instrumentos de planeación (siee, plan indicativo. Para dar cumplimiento a las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal Belén un nuevo comienzo 2020-2023*."
Valor de Contrato: $ 15.585.912	
Plazo de ejecución: 6 meses	
Fecha de inicio: 27 de enero de 2022	
Fecha de terminación: 27 de julio de 2022	
Estado del Contrato: Ejecutado y liquidado	
Obligaciones Contractuales 1. Implementación del BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL, mediante acto administrativo (Decreto o resolución); teniendo en cuenta que el Banco debe estar creado por medio de Acuerdo Municipal. 2. Elaboración del Manual operativo del Banco de Proyectos Municipal y su articulación con los aplicativos y metodologías establecidas por Departamento Nacional de Planeación. 3. Formulación de proyectos de Inversión financiados con recursos propios y del Sistema General de Participaciones. (MGA-SUIFPTERRITORIO). 4. Identificación de proyectos en el Plan de desarrollo Municipal formulación de los proyectos identificados en MGA. 5. Registro de los proyectos formulados en el aplicativo SUIFP- TERRITORIO (Banco de proyectos Municipal). 6. Reporte información en el aplicativo SPI (Seguimiento proyectos inversión SGP). 7. Reporte información proyectos en ejecución del Sistema General de Regalías GESPROY. 8. Manejo aplicativo SPGR (Pago cuentas y cadena presupuestal del sistema general de regalías). 9. Reporte SIRECI, mensual a página contraloría general de la república. 10. Apoyo en articulación del plan de desarrollo 2020-2023 y manual de clasificación programático del gasto público planta de personal, transparencia, fortalecimiento, herramientas institucionales, Recaudo ICA, turismo, transporte, sostenibilidad y migración, correspondiente al año 2020). 11. Reporte de información aplicativo SIEE (Reporte de cada una de las metas logradas en el año 2020 que apuntan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal). 12. Todas las demás correspondientes a reportes de informes de la secretaria de planeación municipal a DNP y Planeación Departamental.	

Se expide a solicitud de la interesada, en Belén Boyacá a los tres (03) días del mes de marzo del 2023.



Dra. ANGELA PATRICIA CABRA FUENTES
Secretaria General y de Gobierno
Con Funciones de Talento Humano

Elaboró: Rubén Darío González Nova Técnico Administrativo
Reviso: Dra. Ángela Cabra. Secretaria General y de Gobierno.

LA SECRETARÍA DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YAMILE REYES ESTUPIÑAN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 46.452.760 DE DUITAMA, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

Contrato	Objeto	Valor	Fecha	Plazo Inicial
417 DE 2022 Y ADICIONAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE LA DIRECCION DE VIVIENDA, EDIFICACIONES Y OBRA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA PARA EL AÑO 2022 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, ACTIVIDAD 1,04-1.		FECHA DE INICIO 19/01/2022 FECHA DE TERMINACION 30/12/2022	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Generar respuesta a solicitudes y/o requerimientos que adelanten los municipios y las instancias de control, de convenios y/o contratos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública, O que la sectorial adelante.
2. Brindar Apoyo en la revisión y ajuste de proyectos en el componente técnico y metodológico de los proyectos que adelante la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública y/o la sectorial en cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo departamental.
3. Realizar documentos metodológicos, resumen ejecutivo, diagnostico general y MGA de proyectos que adelante la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública, y/o la sectorial en cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo departamental.
4. Elaboración y revisión de informes mensuales asignados por el supervisor de interventoría de convenios y/o contratos de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública, O que la sectorial adelante.
5. Prestar Apoyó profesional en los demás aspectos técnicos y/o administrativos que demanden los convenios y/o contratos de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública, O que la sectorial adelante.

6. Brindar apoyo en la coordinación y elaboración de estudios y diseños de ingeniería civil de los proyectos que adelante la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública y/o la sectorial en cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo departamental.
7. Prestar apoyo en la Coordinación de revisión de proyectos del Sistema General de Regalías SGR, temas de estudios técnicos, presupuestales y metodológicos, junto con el equipo de trabajo de Regalías.
8. Realizar verificación del cumplimiento de los requisitos contenidos en el manual del Banco de programas y proyectos de la Gobernación de Boyacá, para proyectos que se radican en la Secretaria de Infraestructura Pública, Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública de la Gobernación de Boyacá, en el área de ingeniería civil y especifica en la Gestión Estratégica de Proyectos.
9. Brindar Apoyar a la sectorial en la participación y/o asistencia a mesas Técnicas de trabajo que sean solicitadas.
10. Apoyo profesional a las visitas técnicas, asignadas por el supervisor de obras civiles y/o de interventoría de convenios y contratos de los subprogramas de Espacio Público y equipamientos de la Dirección de Vivienda, edificaciones Y obra Pública.
11. Apoyo profesional en la verificación y elaboración de actas de suspensión, actas de reinicio y ajustes de presupuestos de obra y/o interventoría que sean asignados por el supervisor, para los proyectos que adelante la dirección de Vivienda, edificaciones y obra pública y/o la sectorial en cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo departamental.
12. Prestar apoyo profesional en la verificación de cumplimiento de los requisitos, listado de verificación de requisitos para dar concepto de viabilidad proyectos (cheklist) contenidos en el manual del banco de programas y proyectos de la Gobernación de Boyacá, y para proyectos del sistema general de regalías, orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión que se radican en la Secretaria de Infraestructura Pública de la Gobernación de Boyacá

Se expide en Tunja a solicitud del(la) interesado(a) a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

Revisó: Sofía E. Burgos Guío - Directora Administrativa de Procesos de Selección.
Proyecto: Jerson Barajas – Auxiliar Apoyo.

LA SECRETARÍA DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YAMILE REYES ESTUPIÑAN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 46.452.760 DE DUITAMA, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

Contrato	Objeto	Valor	Fecha	Plazo Inicial
1267 DE 2021 Y ADICIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA 8 y 9 DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA, EDIFICACIONES Y OBRA PUBLICA ACTIVIDAD 2,03-02.	$ 34.989.165.00 M/CTE.-	FECHA DE INICIO 11/03/2021 FECHA DE TERMINACION 15/12/2021	NUEVE (9) MESES Y CINCO (5) DÍAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planificar el trabajo junto con la Secretaria de Infraestructura Pública y la Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública para la adecuada atención de solicitudes y conceptos efectuados por los municipios y las instancias de control.

2. Apoyar las actividades realizadas en la Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública.

3. Apoyar temas relacionados con ingeniería Civil y la especialidad del profesional.

4. Realizar la elaboración de estudios previos, relacionados con la profesión y la especialidad del profesional.

5. Elaboración y revisión de presupuestos de obra civil, para los proyectos formulados por la secretaria de infraestructura pública y la Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública.

6. Apoyar la supervisión de contratos y convenios que lleve a cabo la secretaria de infraestructura pública en la Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública.

7. Revisar, evaluar y conceptuar proyectos que estén relacionados con el área de influencia de la Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública.

8. Las demás que se indiquen oportunamente en cumplimento de los objetivos propuestos, concernientes al desarrollo del programa Vías al servicio de la dinámica del desarrollo integral.

Se expide en Tunja a solicitud del(la) interesado(a) a los veintiocho (28) día del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Revisó: Sofía E. Burgos Guío - Directora Administrativa de Procesos de Selección.
Proyecto: Claudia Quintero – Auxiliar Apoyo.

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-034
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE DE 2020		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 2574	DE FECHA: 24/07/2020	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN –SMSCE- Y APOYO EN EL ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, REVISIÓN TÉCNICA, METODOLÓGICA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA QUE SEAN SUSCEPTIBLES A PRESENTARSE ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN –OCAD		
CONTRATISTA	YAMILE REYES ESTUPIÑAN		NIT:46452760- 6 :
			C.C:46452760
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE		C.C:6767073
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 14.968.000,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° 1 _____	VALOR	$ 2.993.592,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 17.961.592,00	
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° 1_____	Tiempo: CERO (0) MESES Y VEINTICUATRO (24)DÍAS		De Fecha: 26/11/2020
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y VEINTICUATRO (24)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	27/07/2020		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	26/11/2020		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	20/12/2020		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	27/11/2020 AL 20/12/2020		
RBPP N°	2019 00415 0382 A1		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 5249 AÑO: 2020, RPC No 12620 (SGR) AÑO 2020, RPC No. 8040 AÑO 2020 .

En las oficinas de DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO se reunieron los señores, ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE Interventor / Supervisor y el señor YAMILE REYES ESTUPIÑAN como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 812947115, 47304585 del mes (es) noviembre, diciembre de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 17.961.592,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 2.993.592,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 14.968.000,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 17.961.592,00	$ 17.961.592,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 246000193226	BANCO: Banco Davivienda S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: YAMILE REYES ESTUPIÑAN
CONTRATISTA

Radicado No. S-2020-001539-SECPLA
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-034
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

FECHA PRESENTE ACTA	06/07/2020		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 1046	DE FECHA: 21/02/2020	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION -SMSCE - DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS EN LOS CUALES EL DEPARTAMENTO ES ENTIDAD EJECUTORA O INSTANCIA ENCARGADA DE CONTRATAR LA INTERVENTORIA.		
CONTRATISTA	YAMILE REYES ESTUPIÑAN		NIT:46452760- :
			C.C:46452760
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE		C.C:6767073
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 11.226.000,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° 1 _____	VALOR	$ 5.613.000,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 16.839.000,00	
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° 1_____	Tiempo: UN (1) MES Y QUINCE (15)DÍAS	De Fecha: 15/05/2020	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	21/02/2020		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	20/05/2020		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	05/07/2020		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	21 de junio al 05 de julio		
RBPP N°	2019 00415 0382 A1		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 1615 AÑO: 2020, RPC No. 3284 AÑO 2020.

En las oficinas de SECRETARÍA DE PLANEACIÓN se reunieron los señores, ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE Interventor / Supervisor y el señor YAMILE REYES ESTUPIÑAN como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 4339845334, 4345192695 del mes (es) junio, julio de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 16.839.000,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 1.871.000,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 14.968.000,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 16.839.000,00	$ 16.839.000,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 246000193226	BANCO: Banco Davivienda S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: ROMULO ANGEL ZIPAQUIRA DUARTE
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: YAMILE REYES ESTUPIÑAN
CONTRATISTA

Radicado No. S-2020-000659-SECPLA
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE TOPAGA – BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que la ingeniera **YAMILE REYES ESTUPIÑAN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 46452760 expedida en Duitama, se desempañó como **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA**, durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2019, con acta de posesión No. 01 y Decreto No. 07 asignado el grado 01, código 020, cumpliendo el Manual Específico de Funciones de Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Liderar la elaboración y trámite para la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Indicativo, ante el Consejo Territorial de Planeación y el Concejo Municipal y proponer los ajustes a que haya lugar durante la vigencia del mismo.
2. Realizar seguimiento al Esquema de Ordenamiento Territorial "EOT" y presentar iniciativas para su actualización, de conformidad con la normatividad aplicable.
3. Coordinar con las demás dependencias y consolidar la información necesaria para la elaboración del plan de acción institucional, el plan anual de adquisiciones, el plan operativo anual de inversiones y realizar el respectivo seguimiento de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Liderar y consolidar la información correspondiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC participar en el levantamiento seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con la periodicidad exigida en la política de gestión de riesgos de la entidad y demás normatividad aplicable.
5. Mantener actualizado el plan de atención de emergencias y desastres del municipio en coordinación con las autoridades y líderes del municipio y coordinar la participación en los respectivos simulacros.
6. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Gestión y Desempeño institucional para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de acuerdo a los lineamientos del Gobierno Nacional.
7. Presidir, convocar y/o participar en los comités y consejos municipales referentes a planeación, estratificación, SISBEN, salud, contratación, gestión del riesgo y desarrollo rural, de conformidad con el reglamento interno de los mismos y las demás nomas aplicables.
8. Implementar los planes, programas, proyectos, políticas, procedimientos y demás lineamientos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", el Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "SG-SST" y aquellos que por la naturaleza del cargo se deban aplicar.
9. Elaborar el programa anual de auditorías internas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y realizar seguimiento a la implementación del mismo.
10. Ejercer la auditoría interna al régimen subsidiado en salud, atender las visitas de los entes de control y presentar los informes requeridos de conformidad con la normatividad aplicable.

Scanned by CamScanner

11. Coordinar la implementación de la política de gobierno digital, junto con el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones y el modelo de seguridad y privacidad de la información y proponer acciones de mejora ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
12. Realizar los estudios previos de conveniencia, necesidad y estudios del sector para los procesos de contratación estatal necesarios para el adecuado desempeño de la dependencia y aquellos relacionados con las políticas públicas a su cargo, aplicando los procedimientos y formatos establecidos por la entidad.
13. Adelantar los procesos de selección de contratistas que ordene el Alcalde en coordinación con el asesor de contratación el comité evaluador de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos y normas reglamentarias.
14. Realizar la publicación de los procesos contractuales en el Sistema electrónico de contratación pública SECOP I y SECOP II en los términos establecidos en la normatividad aplicable y controlando los consecutivos correspondientes.
15. Mantener actualizado el manual de contratación e interventoría de la entidad de conformidad con la normatividad vigente y socializarlo a los responsables.
16. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos y convenios que por la naturaleza de su cargo le sean asignados por el Alcalde Municipal, elaborando las actas, informes, constancias y certificaciones requeridas de conformidad con la normatividad, manuales y procedimientos aplicables.
17. Planear la estrategia de rendición de cuentas, coordinar la audiencia pública y consolidar los respectivos informes presentados por las dependencias para su respectiva publicación en la página web de la entidad.
18. Consolidar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales que surjan como resultado de auditorías internas o externas.
19. Expedir licencias de construcción, subdivisión, urbanismo, adiciones o reformas; reconocimientos de obra, permisos de demolición, certificados de uso de suelo, estratificación socioeconómica, nomenclatura, ubicación industrial, delineación y demarcación urbana, de conformidad con lo establecido en el Esquema de Ordenamiento Territorial y la normatividad vigente.
20. Elaborar y presentar los informes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación, Corpoboyacá, y demás entes de control en los términos requeridos.
21. Liderar el proceso de empalme de la administración municipal al finalizar la vigencia, procurando la participación de todos los funcionarios y contratistas en la entrega de sus puestos de trabajo.
22. Mantener actualizado y en funcionamiento el banco de proyectos municipal y el banco de proyectos del sistema general de regalías de conformidad con la normatividad aplicable.
23. Coordinar la formulación de los proyectos solicitados por el Alcalde Municipal para ser presentados ante diferentes entidades para su cofinanciación, aplicando las metodologías exigidas por las mismas.
24. Supervisar la ejecución de las obras públicas y construcciones privadas que se adelanten en el municipio y emitir los conceptos técnicos que se requieran.

25. Supervisar el programa de asistencia técnica agropecuaria de conformidad con el plan de asistencia técnica agropecuaria, los lineamientos del plan de desarrollo municipal y la política pública de seguridad alimentaria.
26. Supervisar el programa de medio ambiente y cambio climático de acuerdo con el Plan Integral de Gestión del Cambio Climático para el municipio de Tópaga.
27. Elaborar, implementar y verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura, equipos y maquinaria del municipio y garantizar que se realicen los registros correspondientes en las hojas de vida.
28. Archivar y mantener el respectivo inventario de la documentación generada por la dependencia de conformidad con la Tabla de Retención Documental TRD y las normas de archivo vigentes.

Funciones en materia de Salud Resolución Municipal No 039 de 2016. SECRETARIA LOCAL DE SALUD.

29. Orientar a través de las funciones de coordinación, supervisión y control, la organización y funcionamiento de las instituciones que conforman el sistema municipal de salud, en cuanto al cumplimiento de normas, procedimientos, requerimientos legales y otras disposiciones de carácter técnico - científico y administrativas de origen municipal, departamental o nacional y el conjunto de instituciones que conforman el sistema municipal de seguridad social en salud, sin que ello implique que asuma obligaciones presupuestales de estas entidades por cuenta del municipio.
30. Proveer directa o indirectamente el plan de atención básica PAB a toda la población del municipio, vigilar la ejecución de las actividades comprendidas en el Plan Obligatorio de Salud POS por parte de la Empresa Social del Estado ESE e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS en el municipio.
31. Realizar en coordinación con profesionales de la salud el seguimiento al comportamiento de los factores que causan enfermedades y otras condiciones sociales que puedan generar riesgo humano, identificar factores sociales económicos, políticos y culturales que los determinan con el fin de que las autoridades competentes actúen con oportunidad y efectividad.
32. Concertar, coordinar y ejecutar políticas intersectoriales orientadas a la solución integral de los problemas sociales, con la participación activa de la comunidad.
33. Mantener actualizado el plan de salud territorial "PST" y supervisar la ejecución de las actividades propias del mismo.
34. Garantizar la adecuada prestación de servicios asociados con el Sistema de Selección de Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN y régimen subsidiado en salud de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de Tópaga, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Ing. FRANKLY ORDUZ ACEVEDO
Alcalde Municipal
Tópaga – Boyacá

MUNICIPIO DE SATIVASUR
REGISTRO R-SGC-GCP-05

ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATO

FECHA DE LA PRESENTE ACTA	28 DE DICIEMBRE DE 2017		
CONTRATO NUMERO	CPS-PSP-028-2018	**FECHA DEL CONTRATO**	04 DE OCTUBRE DE 2048

CLASE DE CONTRATO (En este espacio sleccione la clase de contrato)

Contrato de obra	-	Convenio interadministrativo	-
Contrato de interventoria	-	Contrato de suministro	-
Contrato de prestación de servicios	X	Orden de servicios profesionales	-
Contrato de compraventa	-	Convenio de Asociacion	-
Contrato de prestacion de servicios por alquiler de Maquinaria	-	Contrato de consultoria:	-

OBJETO CONTRACTUAL (Transcriba el objeto contractual tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA LA ALIMENTACION DEL APLICATIVO SUIFP TERRITORIO CON PROYECTO IDENTIFICADOS EN EL POAI 2018 EN EL MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACÁ

CONTRATISTA (Utilice el espacio para señalar los datos de identificación del contratista)

Nombre y/o razón social: **YAMILE REYES ESTUPIÑAN**
Cédula de ciudadanía: **46.452.760 DE DUITAMA**

VALOR (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en letras)

Valor en números: **$ 19.000.000,00**
Valor en letras: **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.**

ADICIONES EN VALOR (Escriba el valor total de las adiciones al valor)

Valor en números:
Valor en letras:

PLAZO	ADICIONES AL PLAZO
OCHENTA Y SIETE (87) DIAS	

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A (Escriba la identificación del-a supervisor-a y la dependencia a la que pertenece)

Nombre: **ING. ELIDA JOHANA AVILA PIRACOCA**
Dependencia: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

ASUNTO (Complete los espacios vacíos y amplíe la información cuando lo considere necesario)

En el Despacho de la Alcaldía Municipal de Sativasur, se reunieron, JOSE ABEL NOVA GUERREO, identificada con C.C. No. 91,100,329 expedida en Socorro en calidad de Representante Legal del Municipio de Sativasur por ser su Alcalde,ING. ELIDA JOHANA AVILA PIRACOCA Secretaria de Planeación- Supervisora, y YAMILE REYES ESTUPIÑAN , y el (la) contratista identificado (a), y acordaron suscribir el **ACTA DE LIQUIDACION,** del contrato de la referencia.

CLAUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato en mención, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA SEGUNDA**: Que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVASUR, **CLAUSULA TERCERA:** Que el mencionado contrato presenta a la fecha el siguiente estado financiero:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 19.000.000,00**
VALOR ADICIONADO:	**$ 0,00**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$ 19.000.000,00**
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	**$ 12.666.666,00**
VALOR DE LA PRESENTE ACTA :	**$ 6.333.334,00**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	**$ 0,00**

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron.

Por el Municipio	Supervisor	Contratista
JOSE ABEL NOVA GUERRERO	**ING. ELIDA JOHANA AVILA PIRACOCA**	**YAMILE REYES ESTUPIÑAN**
ALCALDE MUNICIPAL	**SECRETARIA DE PLANEACION**	**46.452.760 DE DUITAMA**

GRUPO ECOCIVIL INGENERIA S.A.S
NT. No. 900.563.649-1

CERTIFICACION:

Que **YAMILE REYES ESTUPIÑAN**, Identificada con cédula de ciudanía No 46.452.760 de Duitama labora en la empresa **GRUPO ECOCIVIL INGENERIA S.A.S**. Desde el primero (01) de febrero de Dos Mil Siete (2017) hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de Dos Mil Dieciocho (2018), desempeñando el cargo de formuladora de proyectos de ingeniería Civil, el cual se desempeñó satisfactoriamente y con sentido de con las labores asignadas, con contrato de prestación de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Tunja los tres (03) días del mes de Enero Dos Mil Diecinueve (2019).

Atentamente,

R.L. ADALBERTO CARO SARMIENTO
C.C. 91077257
ING.ESP
M-P 25202119171 CND

GRUPO ECOCIVIL
INGENIERÍA S.A.S

LIDA YAMILE GARAVITO VARGAS
C.C. 40036001
Administradora Pública
Especialista Finanzas Públicas
T.P. 1078954-T

CERTIFICA:

Que **YAMILE REYES ESTUPIÑAN**, Identificada con cédula de ciudanía No 46.452.760 de Duitama labora como parte del equipo que lidero como Apoyo a las oficinas planeación en Municipios de Boyacá, en cargue y seguimiento de la información requerida en los aplicativos del sistema general de regalías **SGR Y DNP**. Desde el primero de febrero de Dos Mil dieciséis (2016), hasta la presente fecha. Se desempeña satisfactoriamente y con sentido de responsabilidad con las labores asignadas, con contrato de prestación de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Tunja los tres (03) días del mes de Enero de Dos Mil Diecinueve (2019).

Atentamente,

LIDA YAMILE GARAVITO VARGAS
C.C. 40036001
Especialista Finanzas Públicas
T.P. 1078954-T

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE TUTAZA-BOYACA

CERTIFICA:

Que **YAMILE REYES ESTUPIÑAN**, identificada con cedula de ciudadanía numero 46.452.760. expedida en Duitama laboro en la alcaldía Municipal de Tutazá en el cargo de secretaria de la Alcaldía, desde el dieciséis (16) de Mazo de dos mil cuatro (2004), hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008).

En consecuencia, se hace conocedor de la presente certificación a fin de que sea tenida en cuenta ante cualquier Entidad para laborar.

La presente se expide a los veintiocho (28) días del mes de Enero del año Dos Mil Diecinueve (2019).

CARLOS SAÚL REYES ESTUPIÑAN
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
CONCEJO MUNICIPAL

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TUTAZA- BOYACA

C E R T I F I C A :

Que: ***YAMILE REYES ESTUPIÑAN,*** *Identificada con cédula de ciudadanía No. 46.452.760. Expedida en Duitama laboro en el Honorable Concejo Municipal de Tutazà en el cargo de* ***SECRETARIA Y BIBLIOTECARIA,*** *desde el dos (02) de Febrero de Dos Mil Uno (2001), hasta el quince (15) de Marzo de Dos Mil Cuatro (2004).*

En consecuencia se hace conocedora la presente certificación a fin de que se tenida en cuenta ante cualquier Entidad para laborar.

Para Constancia se firma a los veintidós (22) dìas del mes de Agosto del año Dos Mil Seis (2006). A solicitud de la interesada.

WILSON ALIRIO ARGUELLO CASTRO
Presidente del Honorable Concejo Municipal
cc. 3l2 54 774 53.