LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1002722790, Suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:525-2026
FECHA DE INICIO:23/01/2026
PLAZO: CUATRO (04) MESES
VALOR: DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($12.728.000) M/CTE
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS GARCÍA VARGAS

TIPO DE CONTRATO:PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE TERMINACION:22/05/2026
ESTADO:EJECUCION

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: MVT-27 PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AGENTE DE TRANSITO, COMO APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR EL CONTROL, REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. De acuerdo con las instrucciones impartidas por el secretario de Movilidad y Vida Territorial, controlar el tránsito de vehículos automotores por la ciudad y hacer respetar las zonas peatonales y de estacionamiento, aplicando las normas en materia de infracciones, elaborar, según lo establecido legalmente, las ordenes de comparendo a los conductores que infrinjan las señales y normas de tránsito y transporte. 2. Apoyar en la Realización de órdenes de comparendo e informes de tránsito de acuerdo a lo estipulado en la ley 769 del 2002 y sus modificaciones. 3. Apoyar en el fortalecimiento del control de transporte informal (piratería-transporte ilegal), en operativos realizados de acuerdo a orden del supervisor. 4. Actuar de manera oportuna y eficaz frente al conocimiento de violaciones a las normas de tránsito y/o accidentes de tránsito realizando los procedimientos requeridos atendiendo los lineamientos Normativos. 5. Hacer control en intersecciones viales, por congestión, control en vía o posibles fallas en intersecciones semafóricas, informar inmediatamente al Supervisor del contrato a cerca de cualquier anomalía o falla. 6. Participar en la divulgación y ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial, relacionados con el buen uso de paraderos de transporte público, cebras y zonas peatonales, dirigidos a conductores de transporte público y ciudadanía en general. 7. Diligenciar de manera clara y legible en los casos que se necesite, los comparendos e informes de accidente y sus anexos entregarlos en forma oportuna a las autoridades competentes. 8. Firmar el libro de recibo del dispositivo electrónico para el registro de los comparendos verificando su buen estado de funcionamiento. 9. Llevar un orden y cuidado de cada uno de los elementos entregados por parte de la entidad para cumplir con las obligaciones contractuales. 10. En virtud del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades de orden Nacional, sin importar su dependencia

Powered by CamScanner

ı jerarquía, está en la obligación de adoptar el plan de acción anticorrupción de atención al ciudadano, el :ual pone a disposición de los servidores públicos de la entidad y ciudadanía en general, las medidas que se deben adoptar para ejercer una administración transparente e integra. Por ende, es OBLIGACIÓN del contratista, denunciar cualquier acto de corrupción que se presente al momento de la realización de un procedimiento, aceptar dadivas de un tercero para beneficio propio. 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 ocho (8) días del mes de mayo de 2026

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.			

Powered by CamScanner

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1002722790, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1596-2025
FECHA DE INICIO:29/08/2025
PLAZO: CUATRO (4) MESES SEIS (6) DIAS CALENDARIO, en todo caso sin exceder el 29 de Diciembre del 2025
VALOR: DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($12.726.000) M/CTE
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS LEGUIZAMON GONZALEZ

TIPO DE CONTRATO:PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE TERMINACION:29/12/2025
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: MVT 121 PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AGENTE DE TRANSITO, COMO APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR EL CONTROL, REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades: 1. De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Secretario de Movilidad y Vida Territorial, controlar el tránsito de vehículos automotores por la ciudad y hacer respetar las zonas peatonales y de estacionamiento, aplicando las normas en materia de infracciones, elaborar, según lo establecido legalmente, las ordenes de comparendo a los conductores que infrinjan las señales y normas de tránsito y transporte. 2. Realizar órdenes de comparendo e informes de tránsito de acuerdo a lo estipulado en la ley 769 del 2002 y sus modificaciones. 3. Fortalecer el control de transporte informal (piratería- transporte ilegal), en operativos realizados de acuerdo a orden del supervisor. 4. Actuar de manera oportuna y eficaz frente al conocimiento de violaciones a las normas de tránsito y/o accidentes de tránsito realizando los procedimientos requeridos atendiendo los lineamientos Normativos. 5. Hacer control en intersecciones viales, por congestión, control en vía o posibles fallas en intersecciones semafóricas, informar inmediatamente al Supervisor del contrato a cerca de cualquier anomalía o falla. 6. Participar en la divulgación y ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial, relacionados con el buen uso de paraderos de transporte público, cebras y zonas peatonales, dirigidos a conductores de transporte público y ciudadanía en general. 7. Diligenciar de manera clara y legible en los casos que se necesite, los comparendos e informes de accidente y sus anexos entregarlos en forma oportuna a las autoridades competentes. 8. Firmar el libro de recibo del dispositivo electrónico para el registro de los comparendos verificando su buen estado de funcionamiento. 9. Llevar un orden y cuidado de cada uno de los elementos entregados por parte de la entidad para cumplir

con las obligaciones contractuales. 10. En virtud del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades de orden Nacional, sin importar su dependencia u jerarquía, está en la obligación de adoptar el plan de acción anticorrupción de atención al ciudadano, el cual pone a disposición de los servidores públicos de la entidad y ciudadanía en general, las medidas que se deben adoptar para ejercer una administración transparente e integra. Por ende, es OBLIGACIÓN del contratista, denunciar cualquier acto de corrupción que se presente al momento de la realización de un procedimiento, aceptar dadivas de un tercero para beneficio propio. 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 diez y siete (17) días del mes de enero de 2026

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.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.002.722.790, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:465-2025
FECHA DE INICIO:14/02/2025
PLAZO: CINCO (5) MESES
VALOR: QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($15.150.000) M/CTE
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS LEGUIZAMON GONZALEZ

TIPO DE CONTRATO:Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:13/07/2025
ESTADO:EJECUCION

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: MVT 47 PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AGENTE DE TRANSITO, COMO APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR EL CONTROL, REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1.De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Secretario de Movilidad y Vida Territorial, controlar el tránsito de vehículos automotores por la ciudad y hacer respetar las zonas peatonales y de estacionamiento, aplicando las normas en materia de infracciones, elaborar, según lo establecido legalmente, las ordenes de comparendo a los conductores que infrinjan las señales y normas de tránsito y transporte. 2.Realizar órdenes de comparendo e informes de tránsito de acuerdo a lo estipulado en la ley 769 del 2002 y sus modificaciones. 3.Fortalecer el control de transporte informal (piratería- transporte ilegal), en operativos realizados de acuerdo a orden del supervisor. 4.Actuar de manera oportuna y eficaz frente al conocimiento de violaciones a las normas de tránsito y/o accidentes de tránsito realizando los procedimientos requeridos atendiendo los lineamientos Normativos. 5.Hacer control en intersecciones viales, por congestión, control en vía o posibles fallas en intersecciones semafóricas, informar inmediatamente al Supervisor del contrato a cerca de cualquier anomalía o falla. 6.Participar en la divulgación y ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial, relacionados con el buen uso de paraderos de transporte público, cebras y zonas peatonales, dirigidos a conductores de transporte público y ciudadanía en general. 7.Diligenciar de manera clara y legible en los casos que se necesite, los comparendos e informes de accidente y sus anexos entregarlos en forma oportuna a las autoridades competentes. 8.Firmar el libro de recibo del dispositivo electrónico para el registro de los comparendos verificando su buen estado de funcionamiento. 9.Llevar un orden y cuidado de cada uno de los elementos entregados por parte de la

entidad para cumplir con las obligaciones contractuales. 10.En virtud del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades de orden Nacional, sin importar su dependencia u jerarquía, está en la obligación de adoptar el plan de acción anticorrupción de atención al ciudadano, el cual pone a disposición de los servidores públicos de la entidad y ciudadanía en general, las medidas que se deben adoptar para ejercer una administración transparente e integra. Por ende, es OBLIGACIÓN del contratista, denunciar cualquier acto de corrupción que se presente al momento de la realización de un procedimiento, aceptar dadivas de un tercero para beneficio propio. 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 diez (10) días del mes de julio 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.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.002.722.790 suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1541/2024
FECHA DE INICIO:05/10/2024
PLAZO: DOS (02) MESES Y DOCE (12) DIAS CALENDARIO sin exceder el dieciséis 16 de diciembre del 2024
VALOR: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($6.960.000) M/CTE
ADICIONES: UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.256.666) M/CTE
SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS LEGUIZAMON GONZALEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:31/12/2024
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: TRECE (13) DÍAS.

CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: MVT 130 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AGENTE DE TRANSITO, COMO APOYO EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR EL CONTROL REGULACION DEL TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades: 1. De acuerdo con las instrucciones impartidas por el secretario de Movilidad y Vida Territorial, controlar el tránsito de vehículos automotores por la ciudad y hacer respetar las zonas peatonales y de estacionamiento, aplicando las normas en materia de infracciones, elaborar, según lo establecido legalmente, las ordenes de comparendo a los conductores que infrinjan las señales y normas de tránsito y transporte. 2. Realizar órdenes de comparendo e informes de tránsito de acuerdo a lo estipulado en la ley 769 del 2002 y sus modificaciones. 3. Fortalecer el control de transporte informal (piratería- transporte ilegal), en operativos realizados de acuerdo a orden del supervisor. 4. Actuar de manera oportuna y eficaz frente al conocimiento de violaciones a las normas de tránsito y/o accidentes de tránsito realizando los procedimientos requeridos atendiendo los lineamientos Normativos. 5. Hacer control en intersecciones viales, por congestión, control

en vía o posibles fallas en intersecciones semafóricas, informar inmediatamente al Supervisor del contrato a cerca de cualquier anomalía o falla. 6. Participar en la divulgación y ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial, relacionados con el buen uso de paraderos de transporte público, cebras y zonas peatonales, dirigidos a conductores de transporte público y ciudadanía en general. 7. Diligenciar de manera clara y legible en los casos que se necesite, los comparendos e informes de accidente y sus anexos entregarlos en forma oportuna a las autoridades competentes. 8. Firmar el libro de recibo del dispositivo electrónico para el registro de los comparendos verificando su buen estado de funcionamiento. 9. Llevar un orden y cuidado de cada uno de los elementos entregados por parte de la entidad para cumplir con las obligaciones contractuales. 10. En virtud del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades de orden Nacional, sin importar su dependencia u jerarquía, está en la obligación de adoptar el plan de acción anticorrupción de atención al ciudadano, el cual pone a disposición de los servidores públicos de la entidad y ciudadanía en general, las medidas que se deben adoptar para ejercer una administración transparente e integra. Por ende, es OBLIGACIÓN del contratista, denunciar cualquier acto de corrupción que se presente al momento de la realización de un procedimiento, aceptar dadivas de un tercero para beneficio propio. 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 veintisiete (27) 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.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.002.722.790 suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:561c-2024 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE INICIO FECHA DE TERMINACIÓN:24/09/2024
CESION DE CONTRATO:9/08/2024
PLAZO: CINCO (05) MESES Y DIEZ (10) DÍAS ESTADO:TERMINADO CALENDARIO,
VALOR: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($13.866.667) M/CTE
ADICIONES:N/A PRÓRROGAS:N/A
SUSPENSIÓN:N/A CÓDIGO UNSP:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS LEGUIZAMON GONZALEZ

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: MVT 32 PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO EN PRO DEL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REGULACION DE TRANSITO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo técnico operativo en las diferentes vías del Municipio, teniendo en cuenta el cronograma de actividades y áreas críticas de tránsito. 2. Verificar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en aquellos lugares donde no sea posible tener Agentes de Tránsito, coordinando la atención inmediata a cualquier eventualidad (emergencias, eventos y otros), con el fin de establecer correctivos para brindar seguridad y bienestar a la comunidad. 3. Revisar y poner a disposición de los Agentes de Tránsito los elementos necesarios, como papelería, Kit. De criminalística y demás que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones. 4. Velar por el adecuado uso del equipo automotor al servicio de los Agentes de Tránsito y notificar los eventos de daños y accidentes en los que se puedan ver involucrados. 5. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos. 6. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deben presentarse a los organismos externos

y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área a su cargo. 7. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el secretario de movilidad, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal. 8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 9. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. 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 diez y ocho (18) días del mes de noviembre de 2024

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.			

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SAMACA BOYACA

C E R T I F I C A:

Que, **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.002.722.790 expedida en tunja, suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios, con el Municipio de Samacá - Boyacá, de conformidad con las siguientes características:

MS–CPS-120-2024

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No. 120 DE FECHA VEINTINUEVE (29) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y DE ESPACIO PUBLICO EN EL AREA CENTRAL EN LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SAMACA".

VALOR: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000,00)

PLAZO DE EJECUCION: VEINTINUEVE (29) DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ESTADO: EN EJECUCIÓN.

La anterior información se verifica del archivo documental que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.

Se firma en Samacá, a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

YENNI MARCELA GARCIA SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
MUNICIPIO DE SAMACA-BOYACA

Proyecto: María Flor Ramírez
Apoyo Profesional Oficina Jurídica

Tunja, 12 de septiembre de 2024

A QUIEN INTERESE

Ref. Certificación Laboral

Con la presente me permito certificar yo William Hugo Pinchao Guerrero con C.C N°16.700.243 de Cali, Figuro como director del **INSTITUTO TÉCNICO DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL INTRAVIAL SAS NIT 900.812.728-2** institución educativa para el trabajo y desarrollo humano.

Informo y certifico que la Sra. **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA** identificado con C.C. No. 1.002.722.790 de Tunja - Boyacá, laboró en nuestro instituto desempeñando funciones de capacitador en normas de tránsito, transporte y seguridad vial, en campañas a actores viales en hábitos y comportamientos seguros en la vía, también apoyó funciones de elaboración de plan de movilidad escolar y elaboración de PESV, con contrato prestación de servicios desde el 08 de agosto de 2022 a 08 de marzo de 2023.

Tiempo en el cual demostró ser una persona competente, eficaz, honesta, responsable y cumplidora de cada uno de los deberes frente a nuestra institución.

Atentamente,

William Pinchao Guerrero
Director

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°100272790 suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:2049/2023
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios
FECHA DE INICIO:06/10/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:28/12/2023
PLAZO: DOS (02) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS CALENDARIO, SIN EXCEDER EL DÍA VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2023
ESTADO:TERMINADO
VALOR: SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.386.833) M/CTE
ADICIONES:N/A
PRÓRROGAS:N/A
SUSPENSIÓN:N/A
CÓDIGO UNSP:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR:HECTOR MAURICIO SANCHEZ
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO DEL CONTRATO: MVT 266 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO EN PRO DEL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REGULACION DE TRANSITO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Brindar apoyo técnico operativo en las diferentes vías del Municipio, teniendo en cuenta el cronograma de actividades y áreas críticas de tránsito. 2. Verificar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en aquellos lugares donde no sea posible tener Agentes de Tránsito, coordinando la atención inmediata a cualquier eventualidad (emergencias, eventos y otros), con el fin de establecer correctivos para brindar seguridad y bienestar a la comunidad. 3. Revisar y poner a disposición de los Agentes de Tránsito los elementos necesarios, como papelería, Kit. De criminalística y demás que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones. 4. Velar por el adecuado uso del equipo automotor al servicio de los Agentes de Tránsito y notificar los eventos de daños y accidentes en los que se puedan ver involucrados. 5. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos. 6. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deben presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área a su cargo. 7. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el secretario de movilidad, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas,

Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal. 8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 9. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

Se expide en Tunja, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2024

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.			

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

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

El suscrito Jefe Administrativo de la Policía Metropolitana de Tunja, después de haber verificado el archivo documental de la oficina de Contratos Unidad Prestadora de Salud Boyacá, certifica que el señor (a) **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1002722790**; ha celebrado con la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA** contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión que a continuación se relacionan y los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.**

Contrato No:	**095-7-20125-2022** de **25/05/2022**		
Objeto contractual:	contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como **TECNICO ADMINISTRATIVO**		
Fecha de inicio:	25/05/2022	**Fecha de Termino**	28/10/2022
Duración:	163 días		
Honorarios:	UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE; ($1.585.928,00)		
Valor total del contrato:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE; ($8.616.875,00)		
Labores profesionales:	LAS RELACIONADAS EN LA MINUTA CONTRACTUAL.		

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

NOTA: *Para verificación de las labores profesionales deberán remitirse a la minuta contractual, y de ser requerida esta, deberá ser solicitada al titular del contrato o en su defecto consultada en la página de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co, toda vez que por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión y de acuerdo a lo tipificado en la [1]ley 80 artículo 32, declarado exequible mediante sentencia C-154 de 1997 Literal A, donde refiere "La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales".*

La anterior se expide a solicitud del interesado (a) el día **06 de Octubre de 2022,** con el fin de ser presentada a: **A QUIEN INTERESE.**

Atentamente,

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

Elaborado por Cps5 Angie Tatiana Ruiz Pineda / Contratos Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Revisado y aprobado por : Pt Yully Yaneth Chaparro Pérez / Analista Contratos Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Fecha elaboración: 06/10/2022
Ubicación c:\\Mis documentos\ 2022

Carrera 11 No 19 – 85 Centro Histórico
Teléfonos PBX 7458626 Ext. 7051
metun.coman@policia.gov.co
deboy.upres@policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

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

1.3.1.3 1.00131

Tunja, 07 de julio de 2022

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que **ANGIE TATIANA RUIZ PINEDA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía N° 1.002.722.790 de Tunja (Boyacá), estudiante del **INSTITUTO TECNICO INTRAVIAL;** realizó su práctica en la SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, con una duración total de 6 meses, iniciando el día 14 de diciembre del año 2021 y culminando el 13 de junio del año 2022, desempeñando las siguientes actividades, asignadas por el supervisor de la práctica:

° Regulador de transito
° Despeje de vías
° Levantamiento de accidentes
° Revisión de documentos
° Puestos de control
° Acompañamientos de cierres viales y operativos
° Diligenciamiento de formatos de accidentes (Ipat) y comparendos

La presente se expide a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022) y según la ley N° 2043 del 27 de julio de 2020.

WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA
Secretario Administrativo

Proyectó: Omar Eduardo Suarez – Contratista - Secretaria Administrativa

Escaneado con CamScanner