FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ANZOLA	SANCHEZ	FEYBER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1007202510	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 04 AÑO 2000	CALLE 5 5 22			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	PUERTO BOYACÁ		
MUNICIPIO	PUERTO BOYACÁ	TELÉFONO	3222419362	EMAIL	feyberanzola@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2016
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		TECNICO EN ALIMENTOS	02	2017	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	06	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL EDITOR Y PRODUCTOR AUDIOVISUAL	DEPENDENCIA POSTPRODUCION DE VIDEO					DIRECCIÓN CARRERA 3A 6A 130						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PUBLICIDAD			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO PUERTO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3222419362	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	06	Año	2021	Día	15	Mes	07	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL EDITOR Y PRODUCTOR AUDIOVISUAL	DEPENDENCIA AREA COMERCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 6A 6A 130						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA RED NACIONAL DE AGENCIAS PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA RED ADELCO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PUERTO BOYACÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3222419362	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL EDITOR Y PRODUCTOR AUDIOVISUAL	*DEPENDENCIA* AREA COMERCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 6A 130					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

SECRETARIA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
13 NOV 2026
Hora: 11:35

OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.**
DEPENDENCIA:	**SECRETARIA GENERAL – AREA DE SISTEMAS – COMUNICACIONES**
CÓDIGO BPIM	**25-9-15-572-00033 DESARROLLO DE ESPACIOS INFORMATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA HABILITACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN VIGENCIA 2026 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ**
CÓDIGO BPIN	**202500000048359**
PRESUPUESTO ESTIMADO:	**CINCO MILLONES TRECIENTOS CURENTA MIL PESOS $ 5.340.000,00**
PLAZO	**SESENTA (60) DIAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026.**
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	**2.3.2.02.02.008**
FUENTE O RECURSO	**1 – RECURSOS PROPIOS**
CÓDIGO UNSPSC	**82131604 – SERVICIOS DE ESTUDIO FOTOGRAFICO O FOTOS FIJAS**
CÓDIGO PAA	**SIIPAA2026-800**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El municipio de Puerto Boyacá es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Alcalde Municipal de Puerto Boyacá como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del Decreto Municipal Nro. 012 De Enero 01 De 2024, en las Secretarías de Despacho y en los Directores de cada una de las áreas, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo

establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo

Por el cual la Administración Municipal ve la necesidad de promover y facilitar la correcta ejecución de las funciones, procesos, actividades y el uso adecuado de los Recursos Humanos, físicos y financieros que garantizan el desarrollo de la función administrativa que le corresponde dentro del Estado, bajo los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad, Dentro de las "Tecnologías de la información en pro del desarrollo", se encuentra el indicador "Crear mecanismos que mejoren los trámites y servicios", el cual propende por la implementación de los Trámites y Servicios a través de la página web y la capacitación de los funcionarios para que el servicio funcione a cabalidad y con una óptima respuesta a la comunidad, para que puedan contar con los espacios electrónicos habilitados.

Para promover una Administración más cercana de los ciudadanos con transparencia, solidaridad y competitividad, TIC para Gobierno Abierto, dentro de la línea de desarrollo y bienestar comunitario se debe permitir el acceso a los diferentes mecanismos de participación ciudadana a la comunidad y a la construcción de un gobierno local más eficiente, transparente y participativo, que preste los mejores servicios a la comunidad como foros, chat, encuestas, etc. y establecer las diferentes políticas necesarias para dar cumplimiento a la Estrategia Gobierno digital, a través del manual de atención al ciudadano, la carta de trato digno al ciudadano, el plan de uso y apropiación de herramientas de interacción, las políticas de privacidad de la página web, las políticas de cero papel, las políticas de seguridad de la información, las políticas editoriales para la divulgación de información, las políticas de privacidad y condiciones de uso y las políticas editoriales y de actualización.

Es importante tener en cuenta que la Administración Municipal ha venido ejecutando acciones para mejorar temas de accesibilidad y usabilidad de la página web, así como de Seguridad de la Información, con el fin de cumplir con los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de Colombia - MINTIC para el desarrollo de la Estrategia Gobierno Digital, entre ellas, lo definido en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la cual tiene cuatro (4) grandes propósitos:

1. Lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad.
2. Impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno.
3. Encontrar diferentes formas para que la gestión en la Entidad pública sea optima gracias al uso estratégico de la Tecnología.
4. Garantizar la Seguridad y la Privacidad de la Información.

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política el cual reza *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"*, es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimento de los principios legales y constitucionales, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; es por esto que se hace necesario contratar un apoyo a la gestión para la creación de contenidos animados en el área que sirva de apoyo para cumplir actividades y obligaciones específicas de su rama y agilizar y solucionar prontamente las necesidades de la comunidad cumpliendo con el objetivo claro de esta Administración Municipal, esto se logra a través de la contratación directa de un técnico idóneo para el cumplimiento de las metas programadas en este año 2026.

Es importante señalar que el Municipio de Puerto Boyacá aun cuando cuenta en la planta de cargos con personal idóneo, se torna insuficiente para desempeñar las funciones señaladas anteriormente, en consecuencia, es necesario contratar con un Tecnólogo en Producción Multimedia que pueda reforzarlas y que, a su vez, cuente con la idoneidad, experiencia, conocimiento y capacidad específica para desarrollar el objeto y de las actividades del contrato

Teniendo en cuenta lo anterior y enmarcándose el contrato que se pretende celebrará en una de las causales de contratación directa enunciada por la ley 1150 del 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 del 2015, la cual se denomina: "Contrato de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión", no es necesaria efectuar un proceso de selección para comprar varias ofertas.

Que el presente proceso se encuentra previsto para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal de la siguiente manera:

SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO	PROYECTO	RECURSOS SOLICITADOS
AC-7-23 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	AC-7-2302- FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2302002 – CONTENIDOS DIGITALES	DESARROLLO DE ESPACIOS INFORMATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA HABILITACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN VIGENCIA 2025 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ	$207.500.000,00

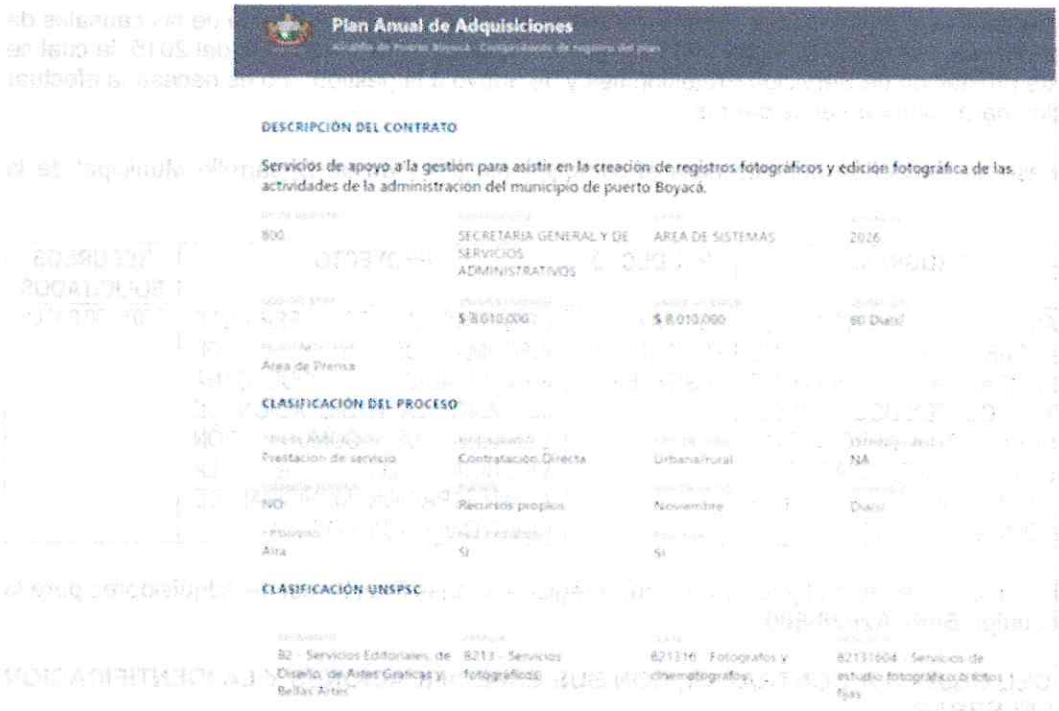
Por otra parte, se indica que el presente objeto se encuentro registrado en el Plan Anual de Adquisidores para la vigencia 2026 bajo el código **SIIPAA2026-800**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.

2.2. CODIGO UNSPSC: 82131604 – SERVICIOS DE ESTUDIO FOTOGRAFICO O FOTOS FIJAS

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



Plan Anual de Adquisiciones

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Servicios de apoyo a la gestion para asistir en la creacion de registros fotograficos y edicion fotografica de las actividades de la administracion del municipio de puerto Boyacá.

800	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AREA DE SISTEMAS	2026
	$ 8.010.000	$ 8.010.000	80 Dias
Area de Prensa			

CLASIFICACIÓN DEL PROCESO

Prestacion de servicio	Contratacion Directa	Urbana/rural	NA
NO	Recursos propios	Noviembre	Dias
Alta	SI	SI	

CLASIFICACIÓN UNSPSC

82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	8213 - Servicios fotograficos	821316 - Fotografos y cinematografos	82131604 - Servicios de estudio fotografico o retratos fijos

2.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Apoyar la construcción y elaboración de contenidos informativos a través de producciones multimediales animadas para los canales institucionales, así como para la debida actualización de estos contenidos en el sitio web oficial de la Alcaldía Municipal.
- Participar en la preproducción, edición, producción y posproducción de contenidos digitales de distribución masiva de la oficina de Comunicación de la Alcaldía de Puerto Boyacá.
- Coadyuvar en la planificación, organización y ejecución de estrategias de contenidos digitales alineados con los objetivos de la Administración Municipal.
- Apoyar en la capacitación constante de los miembros del equipo de Comunicaciones Estratégicas para optimizar resultados, mejorar procesos y estandarizar conductas profesionales en los diferentes ejercicios comunicacionales de la Administración Municipal.
- Asistir en la creación de contenidos audiovisuales de corta, mediana y larga duración con el desarrollo de estrategias de creación de contenido novedosas alineadas a la línea comunicacional de la Administración municipal.
- Realizar y entregar el monitoreo de estadísticas de los medios de comunicación de la Alcaldía de Puerto Boyacá, supervisando las redes sociales y otras plataformas digitales para evaluar la retroalimentación de la comunidad y realizar ajustes en la estrategia de contenido según sea necesario.
- Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio.

2.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objeto del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato
- Ejecutar las actividades derivadas del objeto contractual con autonomía e independencia.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá una duración de **SESENTA (60) DIAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026.**

2.8. DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO: La Alcaldía de Puerto Boyacá cuenta con el código presupuestal:

Si es por inversión deberá identificarlos de la siguiente:

SECCIÓN	16
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL – AREA SISTEMAS
SECTOR	23- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PROGRAMA	AC-7-2302- PRIMERO EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
SUBPROGRAMA	AC-7-2302-0400- INTERSUBSECTORIAL COMUNICACIONES
NUMERO BPIN	**202500000048359**
CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008
PRODUCTO CPC	83990 – OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.

2.9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es de la suma **OCHO MILLONES DIEZ MIL PESOS $ 8.010.000,00 MCTE**

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA DE HACIENDA, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

2.10. FORMA DE PAGO: Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.**

2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:
Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1.**

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

2.12. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por la **SECRETARIA GENERAL – AREA DE SISTEMA** de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá.

2.13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.

- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.14. REQUISITOS MÍNIMOS:
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

Académicos:
Bachiller Académico

Experiencia:
Mínimo de dos (2) años de experiencia especifica en manejo de redes sociales, community manager o otros oficios de la publicidad.

2.15. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO
Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la propuesta
- Formato de necesidad de contratación
- Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013
- Diligenciamiento Formulario Declaración de Bienes y Rentas, link https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3-
- Formato único de Hoja de Vida.
- Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
- Fotocopia acta de grado o diploma
- Fotocopia del título de profesional en Administración de empresas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona para desarrollar el objeto a contratar.
- Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
- Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
- Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
- Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual suscrito por la profesional universitaria del área de personal.
- Certificado de idoneidad suscrito por el supervisor del contrato.
- Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.

- Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

2.16. TIPO DE CONTRATO: El contrato es de prestación de servicios Técnicos.

2.17. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal en el Área Urbana del Municipio de puerto Boyacá, Boyacá.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Previamente al estudio de la modalidad de contratación, es importante evaluar la tipología del contrato a celebrar, es decir, si se trata de un contrato de prestación de servicio o contrato de consultoría, en la medida que uno u otro tiene diferente procedimiento legal de selección.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 define los contratos antes mencionados, al señalar:

ARTICULO 32. De los contratos estatales
Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir, se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios Profesionales, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior y que se pretende contratar servicios profesionales para a la Secretaria de General Municipal, es jurídicamente viable la CONTRATACION DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el *Capítulo IV*; Contratación Directa *Sección I;* De las Disposiciones Generales Aplicables a la Contratación Directa; Articulo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal contratará con la persona natural o jurídica que una vez sea invitada a presentar propuesta que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumple los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia

Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, he advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que haya demostrado su formación experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuáles serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Qué Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la secretaria de General – Área de Sistemas, necesita realizar un acuerdo de voluntades con una persona natural que acredite: (i) que cumpla obligaciones de servicios como **APOYO A LA GESTION.** toda vez que las actividades a realizar se refieren a procesos profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que una vez evaluada la hoja de vida y los respectivos soportes que el señor **FEYBER ANZOLA SANCHEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.007.202.510 DE PUERTO BOYACA**, se encuentra acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados de los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las actividades requeridas, por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.** Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.

Con base en las actividades a realizar y las calidades profesionales exigidas en la descripción de la necesidad, la entidad, encuentra de acuerdo con anteriores procesos contractuales, el siguiente valor del futuro negocio jurídico: El presupuesto estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **CINCO MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS $ 5.340.000,00 MCTE** cifra que fue calculada teniendo en cuenta contratos anteriores con el mismo objeto y actividades a realizar, los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual.

Es un contrato de prestación de servicios, que por su naturaleza y valor se puede adjudicar directamente. Sin embargo, primaran principios constitucionales, legales y presupuéstales en aras de los procedimientos internos de economía y eficiencia administrativa.

En consecuencia, se establecen como cantidades y presupuesto estimado, las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
2,0	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.	MESES	$ 2.670.000,00	2	$5.340.000,00
TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO					$5.340.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad se ceñirá a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, preceptuando en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que *las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el *Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratació	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	LA ADMINISTRACION	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	LA ADMINISTRACION	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	LA ADMINISTRACION	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LA ADMINISTRCION CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	La Administración	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.1.1. *Numeral* 8 *¨Estudios y documentos previos¨* del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar NO tienen regulación especial cobijada Acuerdo Comercial vigente.

JESUS DAVID HOYOS
ING.SISTEMAS
AREA DE SISTEMAS – SECRETARIA GENERAL

3222419362
Feyber.

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

Puerto Boyacá, Boyacá; 10 de noviembre de 2026
SP.59.BPIN.886

Doctor:
PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
SECRETARIA DE GENERAL
E. S. D.

Asunto: **DILIGENCIAMIENTO BPIM 2026.56A.24.02.576.SUR**

Ref. **"**DESARROLLO DE ESPACIOS INFORMATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA HABILITACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN VIGENCIA 2026 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.**"**

Cordial Saludo;

Por medio de la presente me permito remitir e informarle que el proyecto de la referencia se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal bajo Código BPIM 25-9-15-572-00033, Código BPIN No. 202500000048359, por lo tanto, es susceptible de ser financiado.

En lo que respecta a: **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.",** con los siguientes componentes presupuestales, por ser parte integral del mismo cumple esta misma condición.

Presupuesto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR TOTAL
2	"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ."	MESES	$ 2.670.000	2	$ 5.340.000
VALOR TOTAL					$ 5.340.000

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800466-4

Inversión Según Disponibilidad Presupuestal No.2026.CEN.01.110068 por valor de $5.340.000 y estudio de conveniencia y oportunidad por valor de $8010000; imputación presupuestal:

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	90 - CANCELACION RESERVAS RECURSOS PROPIOS
PRODUCTO MGA	2302002 - CONTENIDOS DIGITALES
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$8.010.000

Plan de Desarrollo Nacional:

SECTOR:	23-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA:	2302-FOMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) (2302)
SUBPROGRAMA:	0400 - INTERSUBSECTORIAL COMUNICACIONES

Plan de Desarrollo Municipal:

SECTOR:	23-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA:	2302-FOMENTO DEL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) (2302)

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

DANIEL ANDRÉS MAHECHA ORDOÑEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
Email de la oficina: planeacion@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboró: ADM. PAOLA RUIZ TOBAR
Revisó: ARQ. CARMENSA GUZMÁN CASTILLA

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

SECRETARIA
PLANEACION
BANCO PROYECTO
11 NOV 2026
3:02 pm
RECIBIDO

Puerto Boyacá de 06 Noviembre del 2026
2026.56A.24.02.576.SUR

Doctor
DANIEL ANDRES MAHECHA ORDOÑEZ
Secretario de Planeación Municipal
E.S.D

Asunto: Solicitud de Certificado BPIM/BPIN:

Por medio de la presente me permito solicitar el certificado sobre la viabilidad para la financiación del proyecto: **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.**
ITEM: 2
Presupuesto estudio de conveniencia **$5.340.000**
Presupuesto disponibilidad presupuestal: **$8.010.000**
No. del CDP: 2026.CEN.01.110068
No. del código BPIM**:** 25-9-15-572-00033
No. del código BPIN: 202500000048359
Tiempo: SESENTA (60) DIAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026.

Plan de Desarrollo Municipal:

SECTOR:	AC-7-23 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA:	AC-7-2302- FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) (2302)
PRODUCTO:	2302002 – CONTENIDOS DIGITALES

Para su conocimiento me permito anexar en original.

- Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)
- Estudio previo firmado
- Formato de necesidad según corresponda

Sin otro particular agradezco la atención y en espera de su oportuna gestión, favor devolver los documentos anexos junto con el concepto solicitado.

Cordialmente,

PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL

DEPARTAMENTO DE BOYACA

MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION	
NÚMERO DE CDP	2026.CEN.01.110068
FECHA DE EXPEDICIÓN	NOV.05.2026 **FECHA DE VENCIMIENTO** DIC.31.2026
CONCEPTO	2026.SGA.24.02.558.SUR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 8.010.000,00 **SON.** OCHO MILLONES DIEZ MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-7-SECRETARIA GENERAL
SECTOR	AC-7-23-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA	AC-7-2302-FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) (2302)
SUBPROGRAMA	AC-7-2302-0400-INTERSUBSECTORIAL COMUNICACIONES
NUMERO DE PROYECTO	25-9-15-572-00033 - DESARROLLO DE ESPACIOS INFORMATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA HABILITACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN VIGENCIA 2026 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ- 23 - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES- 2302 - FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) (2302)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	90 - CANCELACIÓN RESERVAS RECURSO PROPIOS
PRODUCTO MGA	2302002 - CONTENIDOS DIGITALES
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
DETALLE SECTORIAL	
VALOR FUENTE	$ 8.010.000,00

HACEMOS CONSTAR QUE:

El presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al presupuesto de gastos de la (del) **MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA - BOYACA** correspondiente a la entidad **ADMINISTRACIÓN CENTRAL** en la vigencia 2026. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descritas."

FIRMA RESPONSABLE	NOTA
RAMIREZ CONDE LILIANA JEFE DE PRESUPUESTO	

FECHA IMPRESIÓN: NOV.5.2026 **IP:** 181.78.236.47 **IMPRIMIÓ:** LRAMIREZ **ELABORÓ:** LRAMIREZ

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
INVERSION

INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD	
NÚMERO DE SOLICITUD	2026.SGA.24.02.558.SUR
FECHA DE SOLICITUD	04 NOVIEMBRE DE 2026
SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
A QUIEN SE DIRIGE	SECRETARIA DE HACIENDA - PRESUPUESTO
PROYECTOS DE INVERSION	
SECCION	AC – ADMINSITRACIÓN CENTRAL
DEPENDENCIA	AC – 7 - SECRETARIA GENERAL – AREA SISTEMAS
SECTOR	23. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA	2302 - FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).
SUBPROGRAMA	AC-7-2302002 – CONTENIDOS DIGITALES
NUMERO BIPIM	25-9-15-572-00033
NUMERO BPIN	202500000048359

DETALLE DE LA SOLICITUD	
DESARROLLO DE ESPACIOS INFORMATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA HABILITACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN VIGENCIA 2026 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ	
DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO	
TOTAL SOLICITUD	**OCHO MILLONES DIEZ MIL DE PESOS M/CTE $ 8.010.000,00**

OBJETO DEL GASTO	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.**
FUENTE O RECURSO	1-RECURSOS PROPIOS
PRODUCTO MGA	2302002 - CONTENIDOS DIGITALES
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P
VALOR FUENTE	**$ 8.010.000,00**

PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General

MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
SECRETARÍA DE HACIENDA
04 NOV 2026
RECIBIDO 4:41 pm

CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE E IDONEO EN PLANTA DE PERSONAL.

EL SECRETARIO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificado por el artículo 2.8.4.4.6 del 1068 de 2015, hace constar que no existe personal de **APOYO A LA GESTIÓN** suficiente en la planta global de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá – Boyacá, con funciones específicas relacionadas con:

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.

Se expide la presente certificación a los Once (11) días del mes Noviembre de 2026, de acuerdo con la solicitud realizada por el área de contratación.

PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

ACTA DE NECESIDAD No 01256			03 de noviembre de 2026
DEPENDENCIA	**NOMBRE DEL SOLICITANTE**	**FECHA**	**FIRMA**
SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - AREA DE SISTEMAS	JESUS DAVID HOYOS	03 de noviembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios de apoyo a la gestión para asistir en la creación de registros fotográficos y edición fotográfica de las actividades de la administración del municipio de puerto Boyacá.		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)	**DURACIÓN**	60 DIAS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	DIRECTA		
Tipo de solicitud (Especifique si requiere adelantar un procedimiento de selección-- adición -- prórroga -- cesión - otrosí o modificación)	PROCESO NUEVO		
Número de contrato o convenio (Según aplique)	NO APLICA		
PRESUPUESTO OFICIAL $ 8.010.000	**LÍNEA DE PLAN DE DESARROLLO Y RADICADO DEL NÚMERO DE PROYECTO (O código BPIN-BPIM)** CÓDIGO BPIN 202500000048359 - CÓDIGO BPIM 24-9-15-572-00033		
Observaciones (Según aplique):	NO APLICA		**CÓDIGO PAA: SIPAA 2026 - 800**
Vo. Bo. Secretaria de Hacienda Municipal	Vo. Bo. Alcalde Municipal	Vo. Bo. Delegado para la contratación	Vo. Bo. Secretaria de Planeación Municipal

Powered by CamScanner

Noviembre del 2026

Doctor
PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General
Ciudad

Asunto: Propuesta de Servicios

Por medio de la presente me permito presentar mi propuesta de servicios encaminada a **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ".**

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Apoyar la construcción y elaboración de contenidos informativos a través de producciones multimediales animadas para los canales institucionales, así como para la debida actualización de estos contenidos en el sitio web oficial de la Alcaldía Municipal.
- Participar en la preproducción, edición, producción y posproducción de contenidos digitales de distribución masiva de la oficina de Comunicación de la Alcaldía de Puerto Boyacá.
- Coadyuvar en la planificación, organización y ejecución de estrategias de contenidos digitales alineados con los objetivos de la Administración Municipal.
- Apoyar en la capacitación constante de los miembros del equipo de Comunicaciones Estratégicas para optimizar resultados, mejorar procesos y estandarizar conductas profesionales en los diferentes ejercicios comunicacionales de la Administración Municipal.
- Asistir en la creación de contenidos audiovisuales de corta, mediana y larga duración con el desarrollo de estrategias de creación de contenido novedosas alineadas a la línea comunicacional de la Administración municipal.
- Realizar y entregar el monitoreo de estadísticas de los medios de comunicación de la Alcaldía de Puerto Boyacá, supervisando las redes sociales y otras plataformas digitales para evaluar la retroalimentación de la comunidad y realizar ajustes en la estrategia de contenido según sea necesario.

Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio.

Para ser ejecutado en un periodo de tiempo de **SESENTA (60) DIAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026.** por valor **CINCO MILLONES TRECIENTOS CURENTA MIL PESOS $ 5.340.000,00**

Cordialmente,

FEYBER ANZOLA SANCHEZ
C.C. 1.007.202.510 De Puerto Boyacá

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.007.202.510**

ANZOLA SANCHEZ

APELLIDOS

FEYBER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-ABR-2000**

PUERTO BOYACA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-ABR-2018 PUERTO BOYACA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0721400-00998579-M-1007202510-20180418 0060882893A 1 50186492

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de noviembre de 2026, a las 16:23:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007202510
Código de Verificación	1007202510261111162332

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306348638

PIB
16:18:02

Bogotá DC, 11 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FEYBER ANZOLA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007202510:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:20:01 PM horas del 11/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1007202510**

Apellidos y Nombres: **ANZOLA SANCHEZ FEYBER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/11/2026 04:12:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007202510** y Nombre: **FEYBER ANZOLA SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **151450409** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:29:05 horas del 11/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía N**1007202510,**
Apellidos y Nombres**ANZOLA SANCHEZ FEYBER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa**ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ** con NIT **891800466-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1007202510 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/11/2026 04:26 PM

Código Verificación: **1X8JNYZL9M**

Válida hasta: **11/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14981472512

(415)7707212489984(8020) 000001498147251 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 2 0 2 5 1 0	9	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 2 0 2 5 1 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Puerto Boyacá 5 7 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ANZOLA	SANCHEZ	FEYBER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Puerto Boyacá 5 7 2

41. Dirección principal: CR 7 B 24 80 BRR VILLA DEL SOL

42. Correo electrónico: feyberanzola@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 2 4 1 9 3 6 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 2 0	2 0 1 8 1 1 0 1	7 4 1 0	2 0 2 2 0 1 2 6	9 0 0 4	7 0 2 0	3 1 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ANZOLA SANCHEZ FEYBER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa
José Antonio Galán

Puerto Boyacá, Boyacá

Con Licencia de Funcionamiento No. 02412 de septiembre 30 de 2002 y Resolución de Aprobación de Estudios No. 007387 del 19 de noviembre de 2015 emanada de la Secretaría de Educación de Boyacá

Confiere a:

Feyber Anzola Sánchez

Identificado (a) con T.I. No. 1007202510 de Puerto Boyacá

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

JUSTICIA PAZ
INST. EDUC.
JOSE A. GALAN
SABER LIBERTAD

Mg. Sylay Elena López
C.C. Nº. 46.644.424 de Puerto Boyacá, Boy.
Rectora

Yesica Carolina Bocanegra Nova
C.C. 1.054.544.830 de La Dorada, Cal.
Auxiliar Administrativo

Anotado al Folio Nº. 021 Acta General de Graduación Nº. 030
Libro para control interno de Diplomas Nº. 1 Diploma No. 1103

Dado en Puerto Boyacá, Boyacá a los 26 días del mes de noviembre de 2016

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994.

REGIONAL CALDAS

EL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA

Que FEYBER ANZOLA SANCHEZ identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 1.007.202.510 de Puerto Boyacá, realizó y aprobó el programa de TÉCNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO	4.5 A	140
APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.	4.5 A	300
APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	4.5 A	120
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	4.5 A	180
CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.	4.5 A	140
COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	4.5 A	180
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	4.5 A	5
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	880

Se expide en Puerto Boyacá, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
LUZ ADRIANA OSPINA VILLA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

LUZ ADRIANA OSPINA VILLA

SUBDIRECTORA CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CALDAS

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9515009295 87TI1007202510N.

EL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) SANTIAGO DE Heredia con Tarjeta de Identidad No [illegible] expedida en [illegible], [illegible] y quien es empleado de TÉCNICO EN [illegible] con [illegible] y [illegible] y requiere el empleado el título de Bachiller.

EVAL LIN.

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

Se expide en [illegible] a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Agencia PCM Posicionamiento y Comunicación de Marcas

Puerto Boyacá, 12 de marzo de 2025

AGENCIA PCM
NIT. 1056779020 – 6

CERTIFICA

Que **FEYBER ANZOLA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.007.202.510 presto sus servicios a esta entidad desde 03 de junio de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2024, desempeñando el cargo de **PRODUCTOR AUDIOVISUAL**, con las siguientes funciones:

- Producción audiovisual (spots, videos corporativos y contenido audiovisual para canales digitales).
- Producción de fotografía publicitaria.
- Fotografía de producto para ecommerce y RRSS.

Su relación laboral fue por **PRESTACIÓN DE SERVICIO**.

Esta información se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de marzo del año 2025, cualquier adición a la misma con gusto será suministrada en el celular 3143112573.

DIOMER MONTOYA RIOS
Grte de Marketing y Publicidad
AGENCIA PCM

30616275

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

No.Radicación: 775877

FECHA DE RADICACION: 12 11 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACION [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACION: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. REGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]
7. CODIGO: A1833

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO: ANZOLA | SEGUNDO APELLIDO: SANCHEZ | PRIMER NOMBRE: FEYBER | SEGUNDO NOMBRE:

9. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC | 10. NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1007202510 | 11. SEXO BIOLOGICO: X | 12. SEXO IDENTIFICACION: X | Cual?

13. NACIONALIDAD: COLOMBIA | 14. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA | BOYACA | PUERTO BOYACA | 15. FECHA NACIMIENTO: 03 04 2000

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA: 6 | 17. COMUNIDAD INDIGENA | 18. DISCAPACIDAD: SI [ ] NO [X] | CATEGORIA DE DISCAPACIDAD | 19. TIENE ENCUESTA SISBEN?: SI [ ] NO [X] | 20. CLASIFICACION SISBEN | NIVEL | GRUPO | 21. GRUPO POBLACION ESPECIAL | 22. ARL: SURA

23. AFP: PORVENIR | 24. IBC: $2,670,000.00 | 25. TARIFA CONTRIBUCION SOLIDARIA: $0.00 | 26. RESIDENCIA | DIRECCION: KR 7B NO 24 80

TELEFONO FIJO | TELEFONO CELULAR: 3222419362 | CORREO ELECTRONICO: feyberanzola@gmail.com | DEPARTAMENTO: BOYACA

MUNICIPIO/ DISTRITO: PUERTO BOYACA | LOCALIDAD/COMUNA | ZONA: CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ] | IPS: 98918

IV. DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Conyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 29. NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 30. SEXO BIOLOGICO | 31. SEXO IDENTIFICACION | Cual?

32. NACIONALIDAD | 33. LUGAR DE NACIMIENTO | PAIS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | 34. FECHA NACIMIENTO | DIA | MES | AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO	40. ESTADO IDENTIFICATORIO	41. LUGAR DE NACIMIENTO: PAIS	DEPART.	MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO: DIA	MES	AÑO
31												
32												
33												
34												
35												

	Datos complementarios del Beneficiario: 43. PARENTESCO	44. ETNIA	45. DISCAPACIDAD	46. GRUPO DE POBLACION ESPECIAL	47. TIENE ENCUESTA SISBEN? SI	NO	48. CLASIFICACION SISBEN: NIVEL	GRUPO	49. DISCAPACIDAD SI	NO	50. CONDICION DE MIGRANTE SI	NO	51. Datos de residencia: DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA: CABECERA MUNICIPAL	CENTRO POBLADO	RURAL DISPERSO	RESTO RURAL
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		

	TELEFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR DE LA UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCION	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRONICO	53. IPS	54. CODIGO DE LA IPS (A REGISTRAR POR LA EPS)
31							
32							
33							
34							
35							

V. DATOS DE IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACION DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razon social | 56. Tipo documento de identificación | 57. Número del documento de identificación | 58. Tipo de aportante a reportar (de permanecer la registrada por la EPS)

59. Ubicación | DIRECCION | MUNICIPIO | DEPARTAMENTO | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACION DE DATOS BASICOS DE IDENTIFICACION [ ]
2. CORRECCION DE DATOS BASICOS DE IDENTIFICACION [ ]
3. ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD [ ]
4. ACTUALIZACION Y/O CORRECCION DE DATOS COMPLEMENTARIOS [ ]
5. TERMINACION DE LA INSCRIPCION EN LA EPS Código: [ ]
6. REPORTE DE PAGO A TRAVES DE UN TERCERO Código: [ ]
7. INCLUSION DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
9. INICIO DE RELACION LABORAL O ADQUISICION DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACION DE LA RELACION LABORAL O PERDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO [ ]
11. INSCRIPCION EPS RETORNO AL PAIS,1 RETIRO DE CONTRIBUCION SOLIDARIA. [ ]
12. VINCULACION A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
13. DESVINCULACION A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
14. MOVILIDAD A) AL REGIMEN CONTRIBUTIVO B) AL REGIMEN SUBSIDIADO [ ]
15. TRASLADO A) MISMO REGIMEN B) DIFERENTE REGIMEN [ ]
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO [ ]
17. REPORTE DEL TRAMITE DE PROTECCION AL CESANTE [ ]
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
20. INGRESO A CONTRIBUCION SOLIDARIA. [ ]
21. RETIRO DE CONTRIBUCION SOLIDARIA. [ ]

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACION
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 62. SEXO BIOLOGICO | 63. SEXO IDENTIFICACION | Cual?

64. FECHA NACIMIENTO | 65. EPS ANTERIOR | 66. FECHA DE NOVEDAD: 12 11 2026 | 67. MOTIVO DE TRASLADO Código | 68. CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que dichos Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mi. [ ]
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Regimen Contributivo, Especial o de Excepción. [ ]
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad [ ]
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [ ]
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y aporte de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. [ ]
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados reportada y a las entidades públicas que por sus funciones lo requieran. [ ]
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. [ ]
76. a) Autorizo mi consentimiento expreso para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir mensajes informativos [X]
b). Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los terminos regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE). [ ]
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes. [ ]
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, segun la encuesta del Sisben vigente. [ ]

VIII. CONTRIBUCION SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional: Feyber

81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliacion colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] NS [ ] RC [ ] TI [ ] CC [X] CE [ ] SC [ ] PA [ ] CD [ ] AS [ ] MT [ ]
Cantidad [1] Total [1]

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitida por la autoridad competente. [ ]
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. [ ]
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declara el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. [ ]
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. [ ]
87. Copia de la orden judicial o del acta administrativa de custodia. [ ]
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. [ ]
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.1 del Decreto 780 de 2016. [ ]
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. [ ]
91. Copia del acta administrativa o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o sin ordena la afiliación sin oficio. Total Anexos [1]

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL | Código del Municipio | Código del departamento | 93. NOMBRE DE LA INSTITUCION

XII. DATOS DE LA INSTITUCION Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACION.

94. APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NUMERO DE IDENTIFICACION | 95. FIRMA DEL FUNCIONARIO | 96. FECHA DE RADICACION | DIA | MES | AÑO | 97. FECHA DE VALIDACION | DIA | MES | AÑO

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

- ORIGINAL: E.P.S.-

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

Yo, FEYBER ANZOLA SANCHEZ identificado (a) con CC

número 1007202510 de PUERTO BOYACA, certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SÍ☐ No☐
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SÍ☐ No☐
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SÍ☐ No☐

Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No 3222419362
y/o correo electrónico: feyberanzola@gmail.com
SÍ☐ No☐
Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SÍ☐ No☐
Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes
Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SÍ☐ NO☐

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivo con el(la) señor(a) _____ identificado(a) con _____ No. _____ desde el día _____ del año _____

Cordialmente. Feyber

Firma: _____
Tipo ID: CC No. ID: 1007202510
Fecha de Solicitud: 12/11/2026
Dirección: KR 7B NO 24 80
Tel: 3222419362 Municipio: PUERTO BOYACA
Departamento: BOYACA
Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: _____
Tipo ID: _____ No. ID: _____
Fecha (dd/mm/aaaa): _____
Direccion: _____
Tel: _____ Municipio: _____
Departamento: _____
Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en cumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1999, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.
Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

• Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
• Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
• Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
• Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
• Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
• Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: 01 8000 954400
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7022
Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: 01 8000 95 2000
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7051
Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Conmutador: (601) 419 3000
Dirección Administrativa: Carrera 85k No 46A - 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Hábeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de sí misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus afiliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Terminos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACION	POSEE VIVIENDA PROPIA	SI		PROPIETARIO AGROPECUARIO	SI	
INDEPENDIENTE	SURA	PORVENIR	2670000		NO	X		NO	X

Nivel de Escolaridad									
Ninguno ☐	Secundaria ☐	Normalista ☐	Profesional ☐	Doctorado ☐	Posición Ocupacional	Patrón/Empleador ☐	Contratista ☐	Trabaja por su Cuenta X
Preescolar ☐	Media académica o clásica (bachillerato básico) X	Técnico Profesional ☐	Especialización ☐	Último Grado				
Básico Primaria ☐	Media técnica (bachillerato técnico) ☐	Tecnológicos ☐	Maestría ☐	Aprobado _____	Inicio Contrato	12/11/2026	Fin Contrato	

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD. EL NO HACERLO LE GENERA MORA, LA CUAL TENDRA VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA. DECRETO 1990 ART. 57 DE 1993 Y ART. 23 DECRETO 1406 DE 1999.

SÓLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	P.A.	T.I.	C.D.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA	
Cristobal Becerra Saenz	A1833		CIUDAD Y FECHA

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ANZOLA SANCHEZ FEYBER** identificado(a) con **CC** número **1.007.202.510** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 25 de agosto de 2021 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 11 de noviembre de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-16 15:40

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FEYBER		ANZOLA	SANCHEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1007202510

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	PUERTO BOYACÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	PUERTO BOYACÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE PUERTO BOYACA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	PUERTO BOYACÁ
Dirección	["Carrera 2a No 9-47"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

Powered by CamScanner

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Powered by CamScanner

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presentó la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Powered by CamScanner

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Powered by CamScanner

MedLab Medicina Laboral	CERTIFICADO PARA EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	CODIGO: GAP-FR-02 VERSION:01 Página: 1/1

FECHA:7 febrero 2024

Empresa: Independiente	Cargo: Fotógrafo
Nombre completo: Feyber Antola Sánchez	Identificación: 1007202510
Fecha nacimiento: 3 abril 2000	Edad: 23 Años
Tipo de examen: INGRESO	EPS: Nueva Eps

EXAMENES REALIZADOS:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL X Énfasis: OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO MEDICO:

APTO SIN RESTRICCIONES	X

RECOMENDACIONES MÉDICAS: Ejercicio _; Bajar de peso _; Mejorar hábitos alimentarios X; dejar de fumar _; Optometría ahora _; Optometría anual X; Audiometría anual _; Estiramiento diario X; Pausas activas X; Odontología _; Remisión a EPS _; ARL _; Remisión a Especialista _.
Otras recomendaciones:

INGRESO A P.V.E. (PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA) VISUAL__, AUDITIVO Y RIESGO POR RUIDO__, CARDIOVASCULAR _, ERGONÓMICO X, QUÍMICO__, BIOLÓGICO _, ODONTOLÓGICO__

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES:
- Uso de elementos de protección individual según labores del cargo.
- Promover estilos de vida saludables.
- Acatar procedimientos de trabajo seguro para evitar accidentes o enfermedades laborales.
- Buscar ergonomía en su puesto de trabajo. Realizar pausas activas, mantener orden y aseo en su puesto de labor.
- Avisar cualquier incidente o evento para la salud que le suceda inmediatamente por pequeño que este parezca.
- Conocer los riesgos en el desarrollo de su labor.

RESTRICCIONES: NINGUNA

Carolina Pulgarín Gutiérrez
MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
[illegible]

-FIRMA MEDICO- UC SO: 73036

FIRMA DEL PACIENTE

Powered by CamScanner

Scanned with CamScanner

