

	NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ		GESTIÓN CONTRACTUAL-GESTIÓN DOCUMENTAL- SDES	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				Alcaldía de Socotá 2020 - 2023 NIT: 800.026.911-1 <i>"Por el Pueblo Campesino"</i>
			R-SDES-GC-GD-00	Página 1 de 3	
		Versión 0	29-06-2021		
LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA					

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACION DIRECTA		
Nº. DE PROCESO		Nº. DE CONTRATO:	C-MS-CD-061-2023
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"		

LISTA DE CHEQUEO CONTRATACION DIRECTA						
ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DOCUMENTO FISICO	DOCUMENTO DIGITAL	NUMERO DE FOLIOS	NUMERO DE PAGINA	OBSERVACIONES
1	SOLICITUD DEL BANCO DE PROYECTOS	X		1	1	
2	FICHA DEL BIPPIM (cuando aplique)	X		1	2	
3	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PLANTA DE PERSONAL	X		1	3	
4	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	X		1	4	
5	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		1	5	
6	CERTIFICACIÓN DELPLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		1	6	
7	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	X		1	7	
8	ESTUDIO PREVIO Y MATRIZ DE RIESGO ANÁLISI DEL SECTOR	X		11	8-18	
9	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	X		1	19	
10	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUQUESTAL			1	20	
11	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÒMICA			4	21-24	
12	HOJA DE VIDA SIGEP CUANDO APLIQUE, O FUNCION PUBLICA			3	25-27	
13	Fotocopia de la cedula de ciudadanía			2	28-29	
14	Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años	N/A	N/A	N/A	N/A	
15	Tarjeta profesional cuando aplique			2	30-31	
16	Certificaciones de estudio formal e informal			1	32	
17	Certificaciones laborales	N/A	N/A	N/A	N/A	
18	Formato de bienes y rentas	N/A	N/A	N/A	N/A	
19	Copia de certificación de exámenes médicos laborales no mayor a 3 años			1	33	
20	Verificación de Hoja de vida por Talento Humano				34	
21	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría, no mayor a 3 mese			1	35	

“Por el Pueblo Campesino”

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

	NIT: 800.026.911-1 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL-GESTIÓN DOCUMENTAL- SDES	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Alcaldía de Socotá 2020 - 2023 NIT: 800.026.911-1 <i>"Por el Pueblo Campesino"</i>
		R-SDES-GC-GD-00	Página 2 de 3
		Versión 0	29-06-2021
LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA			

22	Certificados de antecedentes Contraloría, no mayor a 3 meses de expedición			1	36	
23	RUT (persona natural o jurídica) actualizado			1	37	
24	Consulta de medidas correctivas RNMC			1	38	
25	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS RAMA JUDICIAL			1	39	
26	Copia de certificado de Seguridad social en salud, pensiones y ARL (planilla de pago del mes anterior al de la firma del contrato)			1	40	
27	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN			2	41-42	
28	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA			2	43-44	
29	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES			N/A	N/A	
30	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REVISIÓN DE SOPORTES			3	45-47	
31	CERTIFICACION BANCARIA			1	48	
32	CONTRATO			11	49-59	
33	REGISTRO PRESUPUESTAL			1	60	
34	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			2	61-62	
35	ACTA DE INICIO			2	63-64	
36	ACTA PARCIAL 1			1	65	
37	Factura 01			1	66	
38	Informe de actividades 01			4	67-70	
39	Informe de supervisión 01			1	71	
40	Planilla de Seguridad social, salud pensiones y ARL del mes correspondiente			2	72-73	
41	CERTIFICACION			1	74	
42	RUT			1	75	
43	Copia de egreso			1	76	
45	ACTA DE RECIBO O TERMINACIÓN			2	77-78	
46	ACTA DE LIQUIDACIÓN, con documentos anexos igual a acta parcial			5	79-83	
47	Factura 02			1	84	
48	Informe de actividades 02			4	85-88	
49	Informe de supervisión 02			1	89	
50	Planilla de Seguridad social, salud pensiones y ARL del mes correspondiente			2	90-91	

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

	NIT: 800.026.911-1 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL-GESTIÓN DOCUMENTAL- SDES	
		 Alcaldía de Socotá <small>2020 - 2023</small> <small>NIT: 800.026.911-1</small> <i>"Por el Pueblo Campesino"</i>	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SDES-GC-GD-00	Página 3 de 3
		Versión 0	29-06-2021
LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA			

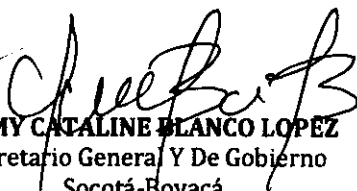
51	CERTIFICACION BANCARIA			1	92	
52	CERTIFICACION			1	93	
53	PAZ Y SALVO			1	94	
54	RESUMEN DE EGRESOS				95	
55	TOTAL FOLIOS				95	

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SPGT	
			
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SPGT-GC-GD-81	Página 1 de 1
		Versión 0	29-06-2021
SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS			

SPGT-00-2023. No. 1

Solicitud No:1					
Fecha:08 DE noviembre DE 2023					
1.INFORMACIÓN GENERAL					
Dependencia que solicita: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					
Persona que solicita: DRA. YEIMY CATALINE BANCO LOPEZ					
"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ",					
3. INFORMACIÓN ESTRATÉGICA:					
Ítem	Meta Producto	Programa	Proyecto	BPIN	
1	Implementa anualmente una estrategia que permita el fortalecimiento institucional con el servicio de asesoría profesional con el servicio de asesoría profesional y apoyos a la gestión apoyo de MIPG y asistencia técnica para dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal.	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	Desarrollo de acciones y estrategias institucionales para el MUNICIPIO DE SOCOTÁ-BOYACÁ	2020157550005	
FINANCIACIÓN:					
Ítem	Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Nombre de fuente	Valor Solicitado
2	23.4599.1000.4599031.2.3. 2.02.02.009.91137.106.1.2. 1.0.00	Servicio de asistencia técnica	1.2.1.0.0 0	Ingresos corrientes de libre destinación	\$ 2.550.000
Total Solicitado					\$ 2.550.000
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Alcaldia Socotá RECIBIDO 08 NOV 2023 </div> <div style="text-align: center;">  YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ Secretaria General Y De Gobierno Socotá-Boyacá </div> </div>					

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretaria General Y De	Secretaria General Y De	Secretaria General Y De	Tel: 3227438593	



CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS

CERTIFICADO DE VIABILIDAD DE BANCO DE PROYECTOS
MUNICIPIO DE SOCOTÁ

La oficina de banco de proyectos en uso de sus facultades

CERTIFICA

Noviembre 8 2023

NOMBRE DEL PROYECTO:

DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ**BPIN: 2020157550005**

OBJETO DEL CONTRATO A REALIZAR:

**PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA- BOYACA****INFORMACION GENERAL DEL DESARROLLO**

COMPONENTES PLAN DESARROLLO	
Línea Estratégica	POR SOCOTÁ UN MUNICIPIO CAMPESINO CON SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	POR EL PUEBLO CAMPESINO, CON FUNCIONARIOS CON FORTALECIMIENTO Y BIENESTAR.
Meta De Producto	Implementar acciones que permitan el fortalecimiento institucional con el apoyo de asesoría profesional y apoyos a la gestión para el cumplimiento al plan de desarrollo municipal.

INFORMACION PRESUPUESTAL

		FUENTE	VALOR
Servicio de asistencia técnica	23.4599.1000.4599031.2.3.2.02. 02.009.91137.106.1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación	\$ 2.500.000
			TOTAL: \$ 2.500.000

DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA
JEFE BANCO DE PROYECTOS

Por el Pueblo Campesino

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
William Galindo	DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA	DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
C-MS-CD-060-2023	Secretario de planeación y gestión territorial	Secretario de planeación y gestión territorial	Tel: 3227438593	

NIT: 800.026.911-1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ

Alcaldía de Socotá

2010-2023

NIT: 800.026.911-1

R-SGG-GA-GD-12

Versión 0

Página 1 de 1

29-06-2021

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL

SGG-00-2023. No

Socotá Boyacá, 07 de NOVIEMBRE de 2023

Doctora:
YEIMY CATALINE BLANCO LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Socotá- Boyacá

Referencia: SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PLANTA DE PERSONAL

Cordial saludo,

De manera atenta, por medio del presente, solicito sea expedido CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PLANTA DE PERSONAL, previa revisión de los archivos documentales de la entidad, correspondientes a la planta de personal, relacionadas con la profesional MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO, identificado con cédula de ciudadanía No.1.052.407.441 de Duitama y cuyo objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ”**, atendiendo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, artículo 24, ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 de Dcto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

Cordialmente,

YEIMY CATALINE BLANCO LÓPEZ
Secretaria General y de Gobierno
Socotá-Boyacá

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno	Tel: 3227438593	

 NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SPGT	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	 Alcaldía de Socotá 2020-2023 NIT: 800.026.911-1	Página 1 de 1
		R-SPGT-GA-GD-28	Versión 0

SOLICITUD

SOLICITUD DE INCLUSION AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
2023

Ingeniero
DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA
Secretario de planeación y Gestión Territorial
Socotá - Boyacá

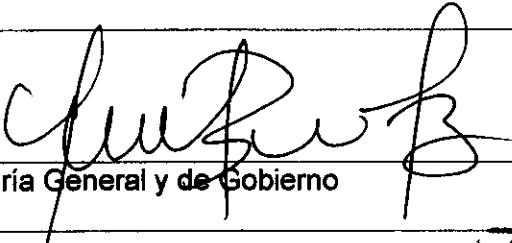
REF: Solicitud Inclusión de Ítem en Plan Anual de Adquisiciones

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar sea incluido en el Plan Anual de Adquisiciones el siguiente ítem, ya que no fue incluido en el momento que fue solicitado por su secretaría y dentro del periodo establecido.
Inclusión que se reflejará en la próxima actualización del PAA en plataformas oficiales.

Código UNSPSC	80111620
BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	“PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO”
Modalidad de Selección	Mínima cuantía.
Valor estimado en la vigencia actual	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000)
Plazo estimado del contrato	El término de duración del contrato será de 1 MES Y 15 DIAS A PARTIR DE LA suscripción del acta de inicio.
Vigencias futuras	N/A

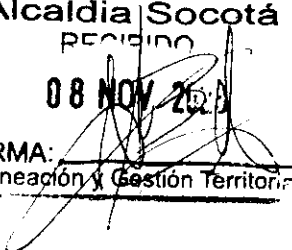
Cordialmente,

Secretario	
Dependencia	Secretaría General y de Gobierno

“Por el Pueblo Campesino”

Alcaldía Socotá
RECIBIDO
08 NOV 2023

FIRMA:
Planeación y Gestión Territorial



SPGT-00-2023. No. 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y GESTIÓN Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.4.1 y demás disposiciones; Resolución Municipal No. 060 de 26 de enero de 2022.

CERTIFICA QUE:

Con los datos suministrados, se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en el cual se encuentra la siguiente información:

Plan Anual de Adquisiciones de Socotá Vigencia 2023	
Bien/Servicio a Contratar	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"
Codigo UNSPSC	80111620
Nombre del Producto	SERVICIOS TEMPORABLES DE RECURSOS HUMANOS
Modalidad de selección consignada en el PAA	CONTRATACION DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha estimada de inicio en el PAA	NOVIEMBRE
Responsable en el PAA	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
Valor estimado del bien/servicio registrado en el PAA	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000) M/CTE
Fuente (s) de Financiacion	Sistema General de Participaciones - SGP Libre Destinación
Vigencia Futura	N/A
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura	N/A
PAA vigente a la fecha	2023

Dado en Socotá en la secretaria de Planeación y Gestión Territorial, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).



DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA
Secretario de Planeación y Gestión Territorial

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Andersson Blanco Mojica	Dairo Javier Blanco Segura	Dairo Javier Blanco Segura	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Técnico Operativo	Secretario De Planeación Y Gestión Territorial	Secretario De Planeación Y Gestión Territorial	Tel: 3227438593	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION CONTRACTUAL-GESTION CONTRACTUAL- SPGT	
			
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SPGT-GC-GD-83 Versión 0
CERTIFICADO DE IDONEIDAD			

SGG-00-2023.NO 531

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que, analizada la oferta y documentación presentada por MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.052.407.441 de Duitama se pudo verificar cada uno de los datos suministrados, lo que permitió establecer que posee las calidades indicadas en los estudios previos, así como la idoneidad con relación al objeto a contratar.

Que, en consecuencia a lo expuesto, esta Alcaldía haciendo uso de la facultad prevista en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del decreto No. 1082 de 2015, en lo relacionado con la idoneidad y experiencia para la contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión ha decidido contratar a la señorita MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO sin que sea necesario haber obtenido varias ofertas, para el contrato que tiene por objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ”**,

Se expide en SOCOTÁ a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2023


YEIMY CATALINE BLANCO LÓPEZ
 SECRETARIA DE GOBIERNO
 Socotá-Boyacá.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Yeimy Cataline Blanco López	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretaria general y de gobierno	Secretario de Gobierno	Secretario de Gobierno	Tel: 3227438593	



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No. 2020157550005

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: - YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.

CIUDAD Y FECHA: SOCOTÁ NOVIEMBRE DE 2023

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Por medio del presente escrito **LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, En atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 DEL DCTO 1082 DE 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un, **CONTRATO DE APOYO A LA GESTION CUYO OBJETO SERA: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"**

Que la secretaria de donde nace la presente necesidad Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de abril de 2021.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Secretaria general y de gobierno del Municipio de SOCOTÁ necesita contar con un perfil que tenga conocimiento en el área del derecho que tenga el conocimiento e idoneidad, para el apoyo jurídico interno de dicha dependencia, al igual que proyectar las respectivas documentos, derechos de petición, y contestaciones que nazcan en la actividad contractual que se requiera en esta.

Que la administración municipal del municipio de Socotá, requiere una persona para el respectivo objeto contractual en mención, para lo cual se hace imprescindible, contar con una persona con conocimiento en



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



El área del derecho para apoyar la secretaria general y de gobierno en los diferentes temas jurídicos internos, como también actividades que se soliciten.

Que la secretaria General y de Gobierno del municipio de Socotá, requiere de un perfil que tenga conocimiento en derecho, que con este fin pueda prestar sus servicios para dar contestaciones a los diferentes órganos de control, como apoyar a la secretaria general y de gobierno en la asistencia para las diferentes actividades de la secretaria general y de gobierno.

Que la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá, requiere de apoyo, acompañamiento y manejo del archivo interno de dicha secretaria en forma conjunta, ya que esta solo cuenta con la secretaria general y de gobierno.

Es por todo lo anterior que el municipio de Socotá con base en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, articulo 32 numeral ° de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que satisfagan la necesidad planteada.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023 "POR EL PUEBLO CAMPESINO, así:

Línea Estratégica	POR SOCOTÁ UN MUNICIPIO CAMPESINO CON SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO
Sector	JUSTICIA Y SEGURIDAD
Programa	POR EL PUEBLO SOCOTENSE CON JUSTICIA Y SEGURIDAD.
Meta	ACOMPANAMIENTO JURIDICO Y LEGAL A TEMAS DE LA DEPENDENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DEMAS PRETENCIONES A PRESENTARCE EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD SOCOTENCE.

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como objeto. "PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Clase	Nombre Clase	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: MUNICIPIO DE SOCOTÁ

Contratista: Persona Natural.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en los diferentes temas jurídicos internos que se adelanten dentro de la secretaria general y de Gobierno.
2. Apoyar en el proceso de gestión documental de la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá
3. Proyectar lo referente a oficios, actas, informes, correos y demás documentos que sean requeridos de manera interna por las demás dependencias.
4. Realizar, notificación y actas del comité de orden público, comité de justicia transicional y sus subcomités, comité de discapacidad y consejos de seguridad que se tramitan en la secretaria general y de gobierno.
5. Realizar el análisis jurídico de los oficios y/o quejas que sean de conocimiento por la secretaria general y de gobierno
6. Proyectar requerimientos y dar repuesta a solicitudes emanadas por la A.N.M en temas mineros.
7. Realizar acompañamiento, como también respectivo asesoramiento a las diferentes J.A.C que se encuentran en respectivo tramite de postulación ante la secretaria de gobierno y acción comunal departamental.
8. Acompañamiento a las diferentes actividades desarrolladas en la ejecución de los procesos contractuales y demás, a cargo del secretario general y de gobierno.
9. Custodiar y manejar el archivo documental de la dependencia.
10. Realizar un informe de actividades mensual.
11. Realizar los correspondientes pagos a la seguridad social.
12. Las demás que le asigne el alcalde Municipal o el secretario general y de Gobierno.

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer integralmente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: ...(2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio (computadores, impresores) y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaria de planeación los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera hora hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de prestación de servicios de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para

Carrera 3# 2-78 Parque
Principal Socotá Boyacá

Código Postal: 151620
322 743 8593

alcaldia@socota-boyaca.gov.co

www.socota-boyaca.gov.co



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de prestación de servicios de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. El Municipio asumirá los gastos que se genera en los procesos judiciales respecto de los cuales se haya otorgado el respectivo poder, como son: notificaciones, envío de correspondencia, gastos que se ocasionen con la práctica de pruebas, y los demás gastos propios de cada proceso.
6. Las demás consagrados en la ley

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de 1 MES Y 15 DIAS A PARTIR DE LA suscripción del acta de inicio.

3.10. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ.

CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. Se requiere abogado sin experiencia para acompañamiento jurídico y legal en temas de la dependencia de secretaría general y de gobierno y demás pretensiones a presentarse en beneficio de la comunidad Socotense.

3.11. VALOR: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000) valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
 - Estampilla pro cultura 1.5%
 - Retención en la fuente 10% y/o según corresponda a la normatividad vigente
 - Rete ICA 6 x mil
- Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
Garantías a favor de la entidad contratante. Y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
CREE, si a ello corresponde.

3.12. APORTES: NO APLICA



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante (1) ACTA PARCIAL MENSUAL POR EL VALOR DE UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) y UN PAGO FINAL correspondiente a acta de liquidación por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$850.000), el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica. La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Planeación

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

No.	Rubro	Valor.
DIS 2023110010	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 4599031 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	(\$2.550.000)

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran reguladas por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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".

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad apoyar la gestión operativa de la Secretaría de General y de Gobierno en la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la secretaria general y de gobierno del municipio de Socotá - Boyacá, se requiere una persona natural que posea los conocimientos que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: abogado sin experiencia.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000)**, pago realizado de manera mensual, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000)** y **UN PAGO FINAL correspondiente a acta de liquidación por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$850.000)**

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
4. Tarjeta Profesional si aplica.
5. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
6. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



- 7. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
- 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
- 9. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
- 10. Certificado médico ocupacional.
- 11. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
- 12. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
- 13. Declaración Juramentada de Bienes y rentas.
- 14. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
- 15. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
- 16. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
- 17. Formato compromiso anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

#	Ámbito	Tipología	Fase	Proceso	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Gravedad	Indicador	Control
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato. - demoras en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal	Improbable	menor	3	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividades de supervisión de los procesos contractuales.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual. - retraso en el pago	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo referente a la revisión y verificación de las evaluaciones en los procesos de contratación.	- retraso en los procesos contractuales.	Improbable	Menor	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición, quejas y/o observaciones en los procesos contractuales.	- Suspensiones y demoras prolongadas. - afectación en los procesos contractuales. - respuesta no resuelta de fondo y dentro de los términos de ley.	posible	moderado	3	Bajo
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos.	Retraso en la proyección y revisión de estudios previos. - demoras en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	Probable	mayor	4	Bajo
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	- Suspensiones o sanciones	Improbable	menor	2	Bajo
#					Impacto después del tratamiento			Monitoreo y control		



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Menor	2	Bajo	NO	Supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Permanente
2	Contratante y contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor y responsable de la supervisión.	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
3	Contratista y Contratante	Seguimiento por parte de los responsables de la estructuración de los estudios previos. Y supervisor	Raro	Menor	2	bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio.	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
4	Contratante / Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición.	Improbable	Menor	2	bajo	SI	Contratista, supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento por parte del supervisión.	Permanente
5	Contratante / Contratista	Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y proyectada por el contratista. Seguimiento por parte del supervisor que la información recolectada sea verídica y necesaria para la proyección de los documentos precontractuales.	improbable	Menor	3	Bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos precontractuales.	Permanente
6	Contratista	En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información	Improbable	Menor	2	bajo	si	supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Durante la ejecución del contrato	Permanente
TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO												



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera insignificante.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Mediana	Mayor	Catastrófica
Probabilidad	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)				5	
	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)			5		
	3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)		5			
	4 Probable (probablemente va a ocurrir)	5				
	5 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)					

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANALISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso **EL CONTRATISTA** manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: - YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
Cargo: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Identificación: 46.458.248



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

“Por el pueblo campesino”



En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La secretaria Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111620

Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

- 1. Certificación del BP
- 2. Concepto de viabilidad técnica si aplica
- 3. Certificado de Talento Humano
- 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ

SECRETARIA GENERAL Y DE SECRETARIA DE GOBIERNO

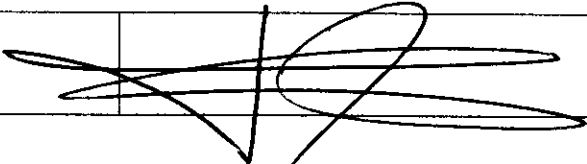
 NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SGG	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	 Alcaldía de Socotá 2020-2023 NIT: 800-026-911-1 Calle 202 # 30-01000000000000000000	
		R-SGG-GA-GD-48	Página 1 de 1
		Versión 0	29-06-2021
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			

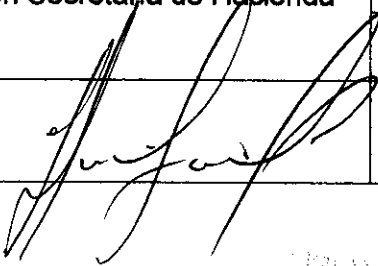
SGG-00-2023.

FECHA DE SOLICITUD	DÍA	MES	AÑO
	07	11	2023

ITEM	OBJETO DEL GASTO DE INVERSIÓN	VALOR	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL SOLICITADA		
			BPIN	SECTOR	META
1	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ"	\$2.550.000	202215755005	45	106
Total, solicitado		\$2.550.000			

Firma	
Nombre del funcionario	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
Dependencia origen	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Vo Bo: alcalde	
----------------	--

Recepción Secretaría de Hacienda	Día	Mes	Año
Firma 	07	11	2023

Firma de Yeimy Cataline Blanco Lopez

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Tel: 3227438593	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2023110010

martes, 7 de noviembre de 2023
LA SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
PARA GARANTIZAR LA PRSTACION DEL SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUBNICPIO DE SOCOTA BOYACA

CODIGO	NOMBRE	VALOR
SECT: 45	Gobierno Territorial	
PROG: 4599	Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorialGOBIERNO TERRITORIAL	
PROD: 4599031	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CPC: 91137	Servicios de la administracion publica relacionados con proyectos de desarrollo de uso multipleSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALESSERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA	
META: 106	Implementar anualmente una estrategia que permita el fortalecimiento institucional con el servicio de asesoria profesional apoyos a la gestión apoyo de MIPG y asistencia técnica para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo municipal	

BPIN: 2020157550005

2.3.4599.1000.4599031.2.3.2.02.02.009.91137.106.1.2.1.0.00	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2,550,000.00
TOTAL CDP		2,550,000.00

SON:	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.
------	---

SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	Despacho Alcalde
RESPONSABLE:	WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN
CARGO:	Alcalde Municipal

GLADYS CEIRA NIÑO OCHOA
Secretaria de Hacienda

Elaboró gladysn
Modificó:
Revisó:

	NIT: 800.026.911-1		ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ		GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SDES	
						
			MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		R-SDES-GA-GD-17	Página 1 de 4
					Versión 0	29-06-2021
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA						

Socotá Boyacá, noviembre 09 de 2023

Doctora
MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
 Socotá.

REFERENCIA: INVITACION A PRESENTAR OFERTA

OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Alcaldía de Socotá, seleccionará mediante el presente proceso de contratación directa mediante Contrato de prestación de Servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto No. 1082 de 2015, a la persona natural que presente la oferta más favorable a la entidad, la cual corresponderá a aquella cuya idoneidad y experiencia se ajuste plenamente a las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo.

Por lo anterior, la Alcaldía de Socotá extiende a usted una invitación para qué presente oferta de acuerdo con las condiciones, especificaciones y exigencias contenidas en los estudios y documentos previos, los cuales constan para su consulta en el respectivo expediente que reposa en la Oficina de Contratación de esta Alcaldía.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ.

OBLIGACIONES MINIMAS EXIGIDAS

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios y de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar en los diferentes temas jurídicos internos que se adelanten dentro de la secretaria general y de Gobierno.
2. Apoyar en el proceso de gestión documental de la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá
3. Proyectar lo referente a oficios, actas, informes, correos y demás documentos que sean requeridos de manera interna por las demás dependencias.
4. Realizar, notificaciones y actas del comité de orden público, comité de justicia transicional y sus subcomités, comité de discapacidad y consejos de seguridad que se tramitan en la secretaria general y de gobierno.
5. Realizar el análisis jurídico de los oficios y/o quejas que sean de conocimiento por la secretaria general y de gobierno
6. Proyectar requerimientos y dar repuesta a solicitudes emanadas por la A.N.M en temas mineros.

Por el presente se firma

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Dra. Yeimy Cataline Blanco López	Dra. Yeimy Cataline Blanco López	William Eusebio correa	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretario de gobierno	Secretario de gobierno	Alcalde municipal	Tel: 3227438593	

	NIT: 800.026.911-1		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
		GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SDES	
			
		Alcaldía de Socotá SOCOTÁ - BOYACÁ NIT: 800.026.911-1	
		R-SDES-GA-GD-17	Página 2 de 4
		Versión 0	29-06-2021
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

- Realizar acompañamiento, como también respectivo asesoramiento a las diferentes J.A.C que se encuentran en respectivo tramite de postulación ante la secretaria de gobierno y acción comunal departamental.
- Acompañamiento a las diferentes actividades desarrolladas en la ejecución de los procesos contractuales y demás, a cargo del secretario general y de gobierno.
- Custodiar y manejar el archivo documental de la dependencia.
- Realizar un informe de actividades mensual.
- Realizar los correspondientes pagos a la seguridad social.
- Las demás que le asigne el alcalde Municipal o el secretario general y de Gobierno.

PLAZO DE EJECUCION:

El término de duración del contrato será de 1 MES Y 15 DIAS A PARTIR DE LA suscripción del acta de inicio.

PROPUESTA DEL OFERENTE

El oferente deberá presentar oferta en la cual informe a la alcaldía su voluntad de ejecutar el contrato, así como los valores a los cuales ofrece prestar los servicios a contratar, cuyo monto total no podrá ser superior al valor presupuestado para asumir la contratación que se pretende efectuar en esta oportunidad.

CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE Y CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO

EN CASO DE SER EL OFERENTE PERSONA NATURAL:

La Alcaldía de Socotá verificará la capacidad jurídica de las personas naturales revisando los siguientes aspectos:

- La mayoría de edad, la cual deberá ser acreditada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará la Alcaldía con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la

Por el presente se firma

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Dra. Yeimy Cataline Blanco López	Dra. Yeimy Cataline Blanco López	William Eusebio correa	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretario de gobierno	Secretario de gobierno	Alcalde municipal	Tel: 3227438593	

 NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SDES	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	 Alcaldía de Socotá 2020 - 2023 NIT: 800.026.911-1	
		R-SDES-GA-GD-17 Versión 0	Página 3 de 4 29-06-2021

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

ANEXOS DE LA PROPUESTA PARA PERSONA NATURAL

El contratista deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos:

- a) Libreta Militar del oferente (aplica solo para hombres menores de 50 años).
- b) De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, ley 190 de 1995 y ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002 y decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes y/o complementarias, el contratista, deberá afiliarse y acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar la contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

REQUISITOS ADICIONALES PARA PERSONA NATURAL

- a) Hoja de Vida de la Función Pública
- b) Certificación Bancaria
- c) Certificado Médico de Aptitud Laboral

ASPECTOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN LA ELABORACION DE LA OFERTA.

El oferente debe estudiar la información contenida en los estudios y documentos previos. El oferente al suscribir la carta de presentación de su oferta declara y acepta estar de acuerdo con las exigencias y especificaciones técnicas señaladas por la entidad y se sujeta a ellas, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Es deber del oferente conocer la totalidad de los eventuales riesgos que se pueden presentar en el desarrollo y ejecución del contrato para que sean tenidos en cuenta al momento de la formulación de los ofrecimientos.

El proponente se hace responsable y asume la totalidad de los riesgos que pudieran presentarse y renuncia expresamente a cualquier reclamación derivada del acaecimiento de los mismos.

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

El valor del contrato corresponde a la suma de **dos millones quinientos cincuenta mil pesos M/CTE (2.550.000)** incluidos todos los impuestos de ley. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

Por el Caudillo Comunal

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Dra. Yeimy Cataline Blanco López	Dra. Yeimy Cataline Blanco López	William Eusebio correa	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretario de gobierno	Secretario de gobierno	Alcalde municipal	Tel: 3227438593	

 NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ		GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SDES	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		 Alcaldía de Socotá 3227438593 NIT: 800.026.911-1	
			R-SDES-GA-GD-17 Versión 0	Página 4 de 4 29-06-2021
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA				

- Retención en la fuente para personas naturales catalogadas como trabajadores independientes según tablas 384 y 385 del Estatuto Tributario Nacional.
- Estampilla Procultura 1.5%
- Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad 4.0%
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la ley.
- Rete ICA 0.0805

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Al formular la oferta el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos y descuentos de ley que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, por tanto, le corresponde realizar las consultas necesarias en la oficina de la secretaria de Desarrollo Social y económico de la Alcaldía ubicada en la Carrera 3ª N°. 2-78 Parque Principal teléfono 3212169484.

PLAZO DE RECIBO DE LA OFERTA

El recibo de la oferta se efectuará en la secretaria de Planeación hasta el día 09 de noviembre de 2023 a las 05:30 p.m.

Cordialmente,


WILLIAM EUSEBIO CORREA DURÁN
Alcalde Municipal Socotá

En copia Por: [Firma]

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Dra. Yeimy Cataline Blanco López	Dra. Yeimy Cataline Blanco López	William Eusebio correa	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretario de gobierno	Secretario de gobierno	Alcalde municipal	Tel: 3227438593	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO NITOLA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TIBANOSO		NOMBRES Nana Camila	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1.032407441		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS Colombia	
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐		SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO <input type="text"/> D.M. <input type="text"/>	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 10 MES 06 AÑO 1996			Cra 34 # 20 a 38		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO. Boyaca		
DEPTO. Boyaca			MUNICIPIO Duitama		
MUNICIPIO Duitama			TELÉFONO 321424514 EMAIL Camilunibla@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: ABO
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 11 AÑO 2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA 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	
UN	11	☒		ABOGADO	11	2021	374.842

ESPECIFIQUE 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
INGLES	☒				☒			☒	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Tundama Ingenieria SAS		x	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Boyacá	Duitama		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 20 MES 05 AÑO 2023	DÍA 30 MES 10 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo		Calle 17 - 1048	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Independiente		x	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Boyacá	Duitama	Camibntobal@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3214204514	DÍA 01 MES 02 AÑO 2022	DÍA 01 MES 05 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Abogada litigante		Cica 34 # 20 a 38	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Goyi adventure		x	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Boyacá	Duitama	dfrmm311@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3168366805	DÍA 03 MES 01 AÑO 2021	DÍA 03 MES 01 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Asesor Jurídico			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

2

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

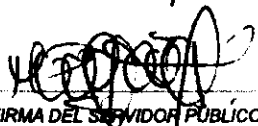
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	-	-
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	8.

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Duitama, 07 Noviembre 2023


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO

1.052.407.044

NITOLA

YBARRA

APellidos

MARIA CARMELA

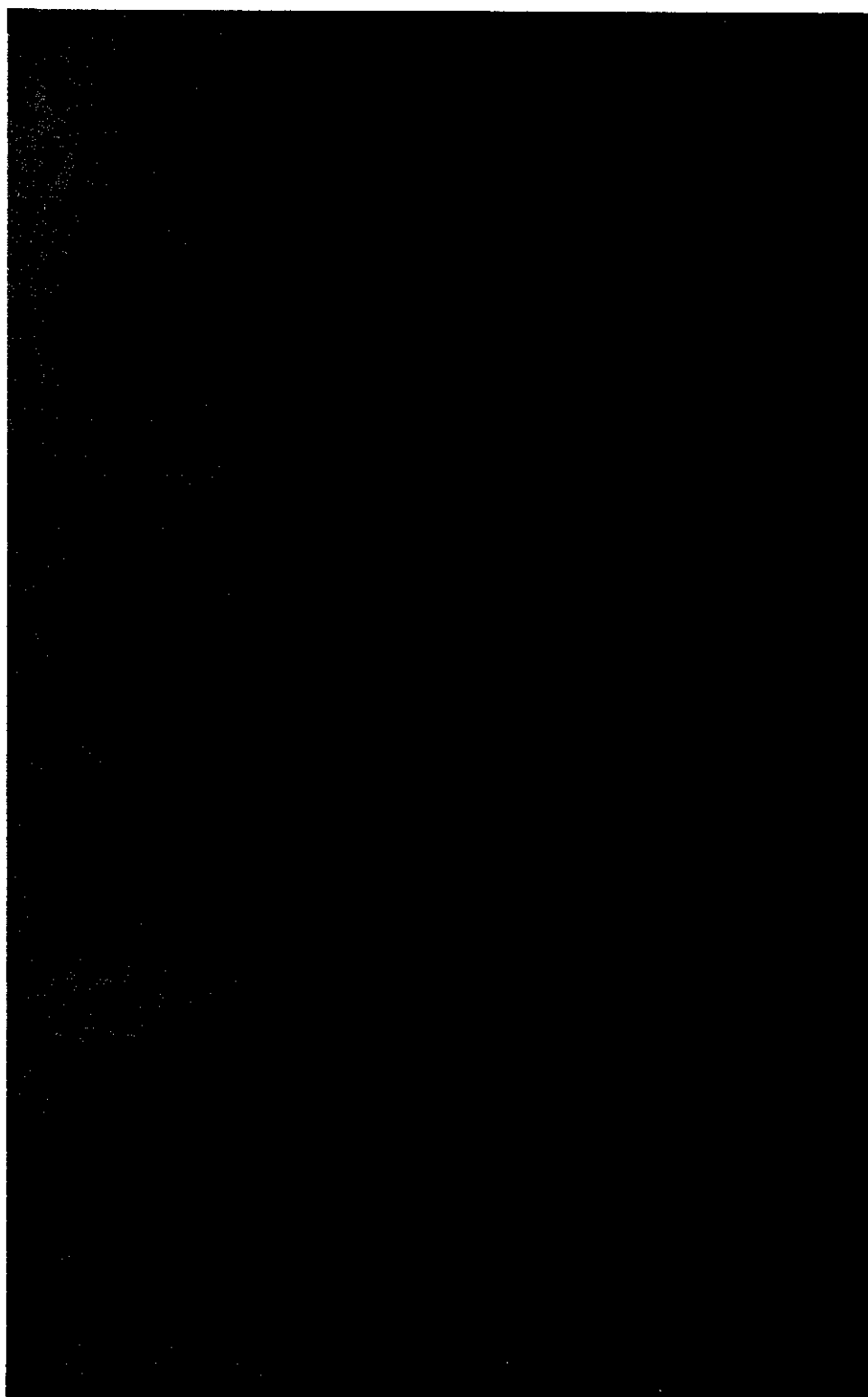
Nombres

Monteferrari, Lidia



REPUBLICA DE COLOMBIA

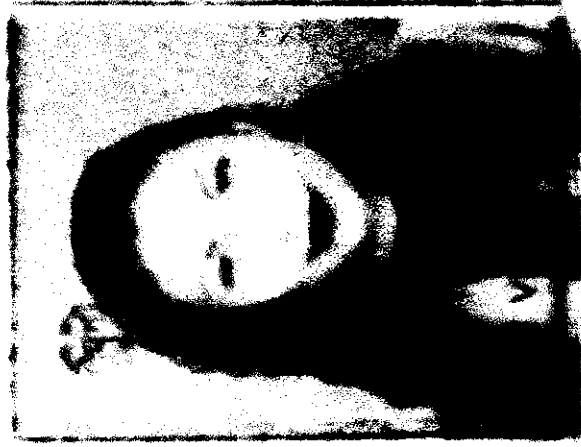
1954



REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARIA CAMILA

APELLIDOS

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

NITOLA TIBAMOSO

Gloria

[Signature]

UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO

FECHA DE CADUCO
07/11/2021

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTÁ

CEDULA

FECHA DE EXPEDICIÓN
06/01/2022

TARJETA N°
374842

ESTATUTS DE DOCUMENTACIÓ

DE LA BIBLIOTECA DE DOCUMENTACIÓ

DE LA BIBLIOTECA DE DOCUMENTACIÓ

DE LA BIBLIOTECA DE DOCUMENTACIÓ

Si ESTATUTS DE DOCUMENTACIÓ

FAVOR ENVIAR AL COMITAT

DE LA BIBLIOTECA DE DOCUMENTACIÓ

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERÍA JURÍDICA 4571 DE 1977



CONFIERE EL TÍTULO DE ABOGADO

A

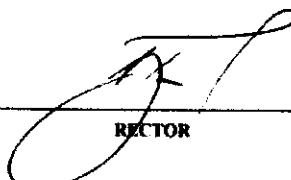
María Camila Nitola Tibamozo

C.C. No. 1.052.407.441 de Duitama

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS 7 DÍAS DEL MES XII DE 2021


RECTOR


VICE RECTOR ACADÉMICO


DECANO DE LA FACULTAD


SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 464-3 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 31

BOGOTÁ, D.C. 9 DE XII DE 2021

No. 58914

ELABORÓ _____



CREADSALUD BOYACA S.A.S.
NIT. 826.001.733-1
CALLE 16 N° 15 - 43. TEL. 7605484- 3202309048- 3153160085
DUITAMA - BOYACA -e-mail: info@creadsaludboyaca.com

Nombre Paciente: Maria Camila Nitola Tibamoso

Empresa: PARTICULARES

Dirección: cra 34#20a-38 camilo torres DUITAMA

Identificación	Código Unico Paciente:
1052407441	52074
Fecha Nacimiento:	10/06/1996

Página 1 de 1

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:	Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
83372	Femenino	27 Años	Soltero	Profesional Universitario	SOCOTA	09/11/2023 09:49:12
Objetivo:	Ingreso	E.P.S.:	NUEVA EPS	A.R.L.:	POSITIVA	Cargo:
Contrato:			Clasificación del Riesgo:	CLASE I	Estrato:	[2] - Bajo

CONCEPTO MEDICO LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoración del Paciente fueron consignados en una Historia Clínica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente result

☒ Sin restricciones médicas para el cargo según profesiograma	☐ Con restricciones para el cargo según profesiograma (ver restricciones)
☐ Con recomendaciones médicas para el cargo según profesiograma	☐ Aplazado: Presenta condición que requiere tratamiento o valoración antes de Ingre
☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo en Alturas	☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo en Espacios Confinados
☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo con Riesgo Eléctrico	☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo en Temperaturas Extremas
☐ Sin Restricciones Médicas para Conducción de Vehículos	☐ Sin Restricciones Médicas para Manipulación de Alimentos
☐ Sin Restricciones Médicas para Operar maquinaria pesada	☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo en alturas mayores a 2500mts
☐ Sin Hallazgos a la Evaluación Médica	☐ Presenta Diagnostico de Enfermedad Laboral Calificada (Con Soporte)
☐ Presenta Diagnostico de Accidente de trabajo(Con Soporte)	☐ Sin Diagnostico de Enfermedad Laboral o secuelas por accidente de trabajo
☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo con Manejo de Químicos	☐ Sin Restricciones Médicas para trabajo con Radiación Ionizante
☐ Con Restricciones Médicas para Conducción de Vehículos	☐ Presenta Diagnostico de Accidente de trabajo (Sin Soporte)
☐ Presenta Diagnostico de Enfermedad Laboral Calificada (Sin Soporte)	☐ Con Restricciones Médicas para trabajo en Alturas
☐ Con Restricciones Médicas para trabajo en Espacios Confinados	☐ Con Restricciones Médicas para trabajo con Riesgo Eléctrico
☐ Con Restricciones Médicas para trabajo en Temperaturas Extremas	☐ Con Restricciones Médicas para Manipulación de Alimentos
☐ Con Restricciones Médicas para trabajo con Manejo de Químicos	☐ Con Restricciones Médicas para trabajo con Radiación Ionizante

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes exámenes: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR.

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Cumple Con el Perfil del Profesiograma para el Cargo Sin Restricciones.

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

GENERALES: Valoración por EPS. (Medicina General,Ortopedia, Fisiatria). SALUD OCUPACIONAL: Control de Salud ocupacional periódico, Higiene Postural, Utilización EPP. Incluir en PROGRAMAS DE PYP: SVE Riesgo Biomecanico. Se recomienda según curso de vida (edad) el cumplimiento de tamizajes según Resolución 3280 de 2018.

Certifico que el (la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizado en mí el examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará Creadsalud Boyacá S.A.S., para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a Creadsalud Boyacá S.A.S. para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, y para las situaciones contempladas en la misma legislación.

Thu Nov 2023 11/09/23 07:52:22

ALFONSO REYES - C.C. 9522665 / RM: LSO 1283 - 06/10/2020

09/11/2023 10:14:42

Generado por SGMI - TERRASOFT,
NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co

Thu Nov 2023 11/09/23 10:14:45

Firma y Huella del Paciente o Responsable



Índice Derecho

Importante: Valde su certificado de aptitud en www.creadsaludboyaca.com Opción SERVICIOS EN LINEA

	NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ		GESTION ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL- SGG	
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SGG-GA-GD-07	Página 16 de 16	
			Versión 0	29-06-2021	
ACTA DE REUNIÓN					

ALCALDE MUNICIPAL WILLIAM EUSEBIO CORRE DURAN: bueno no nos enredemos más, hagamos la asamblea general y yo asisto, yo pienso que como en el proyecto de mejoramiento no quedaron cinco sino dos, habiendo la asamblea, independientemente de que jurídicamente no se pueda cambiar porque ya hay decisiones que están tomadas simplemente tomamos la reunión como una información y si yo miro que en esa decisión podemos buscar la posibilidad de que haya más casas, pero a veces si la gente critica todo. Entonces también hay que mirar que esas casas que se van a entregar también sean a quienes lo necesitan, como darle a una familia desplazada, víctima y con un discapacitado, entonces es hacer esa tarea de decir y mirar que familia es quien realmente necesita beneficiarse de ese proyecto.

REPRESENTANTE DE VÍCTIMAS GERARDO HERRERA: el señor de las casas nos indicó que son más o menos nueve o diez millones de pesos para entregar la plancha donde va a quedar la casa, hay gente que necesita, pero si no cumple con la plancha que se necesita porque eso no lo van a entregar en cualquier piso, entonces eso fue lo que se habló en la mesa.

ALCALDE MUNICIPAL WILLIAM EUSEBIO CORRE DURAN: las personas que salgan beneficiadas de eso tienen que entender que tienen que entregar todo en orden y lo que pasa es que muchas veces no son capaces de hacer las cosas y que si les vamos a dar la semilla el azadón la pala pues haga el hueco, pero llega uno y no hacen nada, desafortunadamente todo es así, entonces miremos como la próxima reunión se hace con prontitud. Yo vuelvo y les digo, si yo veo que uno de los proyectos que escojan realmente beneficia a quienes lo necesitan yo hago un esfuerzo presupuestal por apoyar ahí, pero la idea es que la gente se integre.

7. COMPROMISOS

PERSONERÍA MUNICIPAL

- Convocar y organizar mesa de víctimas de manera extraordinaria para la aprobación y viabilidad del proyecto de viviendas.
- Realizar invitación a las 31 familias víctimas del municipio de Socotá para que asistan a la reunión convocada.

Siendo las 09:00AM se da por terminado el Comité de Justicia Transicional.

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
SARITH MANUELA NANDAR BEJARANO	DRA. ANGIE NATHALIA CRISTIANO CASTRO	DRA. ANGIE NATHALIA CRISTIANO CASTRO	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
C-MS-CD-040-2023	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Tel: 3227438593	

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ci

Número Identificación:

1052407441

¿ Cuanto es 3 - 2 ?

maria

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1052407441.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, noviembre 08, 2023 - Hora de consulta: 01:21:00

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el : inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término

OTRAS ENTIDADES



Procuraduría General de la Nación



Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032
Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

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 08 de noviembre de 2023, a las 01:22:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052407441
Código de Verificación	1052407441231108012256

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14961160182			
		 (415)7707212489984(8020) 000001496116018 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 5 2 4 0 7 4 4 1		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 0 5 2 4 0 7 4 4 1	
27. Fecha expedición 2 0 1 4 0 6 2 4		28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Boyacá 1 5	
30. Ciudad/Municipio Duitama 2 3 8		31. Primer apellido NITOLA		32. Segundo apellido TIBAMOSO	
33. Primer nombre MARIA		34. Otros nombres CAMILA		35. Razón social	
36. Nombre comercial ASESORIA JURIDICAS		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Boyacá 1 5		40. Ciudad/Municipio Duitama 2 3 8	
41. Dirección principal CR 34 20 A 38					
42. Correo electrónico camint10@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 1 4 2 9 9 5 1 4		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 7 2 5		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 3 3 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
33- Impuesto nacional al consumo					
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		61. Fecha 2023 - 11 - 06 / 19 : 29 : 33	
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
984. Nombre NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA			985. Cargo CONTRIBUYENTE		



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

N° Identificación, Comperendo o Expediente:

1052407441

Fecha Expedición:

24/06/2014

Nueva Búsqueda

Validar Funcionario

Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/11/2023 01:43:37 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía N°. 1052407441 y Nombres: NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Ver Expediente	Identificación	Expediente	Formato	Infraactor	Fecha	Departamento	Municipio
Ver Expediente	1052407441	15-238-6-2017-963	1523800552	NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA	09/07/2017 03:00:00 a. m.	BOYACA	QUITAMA

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

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 identificación corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

- Para presentar una petición, Queja, Reclamos y Sugerencia relaciona con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de metropolitanas y departamentos de policía, o mediante la página web de la Institución www.policia.gov.co, mediante la pestaña de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- Si el estado de la medida se encuentra en: "CERRADO" o "EN PROCESO" el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3790962

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1052407441** y la tarjeta de abogado (a) No. **374842**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

www.ramajudicial.gov.co en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS NUEVE (9) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **1.052.407.441**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** con **VINCULACION INICIAL** desde el 20 de mayo de 2022.

La presente certificación se expide el 09 de noviembre de 2023.

Cordialmente,

Gerente de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por qué? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

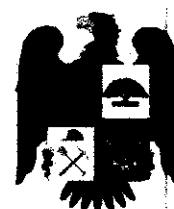


Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



El suscrito, **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO** identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre en adelante y como oferente dentro del proceso contractual manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al Municipio de Socotá Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y al municipio de Socotá Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores del municipio de Socotá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de abogada es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección y en este documento es veraz y verificable y que MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO se compromete a actualizarse cuando así se requiera .
12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2023.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección: CARRERA 34 # 20 A 38

Ciudad: DUITAMA

Email: camilanitolat@gmail.com

Teléfono: 3214299514

Cordialmente,

PROPONENTE:


MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

C.C. N°: 1052407441

Teléfono: 3214299514

Dirección: CARRERA 34 # 20 A 38

43

Socotá 09 de noviembre de 2023

Licenciado

WILLIAM EUSEBIO CORREA DURÁN

Alcalde Municipal Socotá-Boyacá

Ciudad

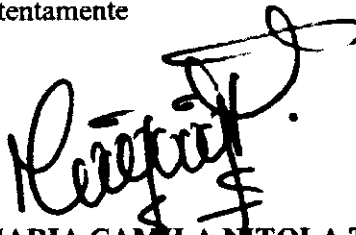
Asunto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito hacer entrega formal de la propuesta escrita, para brindar el apoyo en el área jurídico en la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Socotá, en agregado a la misma, hago adjunto la respectiva experiencia que he desempeñado en otras ocasiones en actividades similares.

Esperando su concepto favorable, me despido suscribiéndome a usted sin otro particular

Atentamente



MARIA CAMILA TITOLA TIBAMOSO
CC. 1052407441

INTRODUCCIÓN

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios y de apoyo a la gestión son las siguientes:

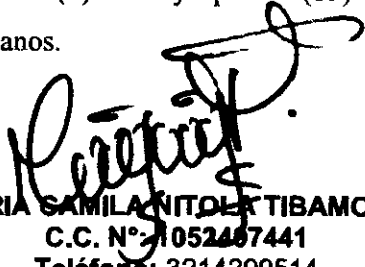
1. Apoyar en los diferentes temas jurídicos internos que se adelanten dentro de la secretaria general y de Gobierno.
2. Apoyar en el proceso de gestión documental de la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá
3. Proyectar lo referente a oficios, actas, informes, correos y demás documentos que sean requeridos de manera interna por las demás dependencias.
4. Realizar, notificaciones y actas del comité de orden público, comité de justicia transicional y sus subcomités, comité de discapacidad y consejos de seguridad que se tramitan en la secretaria general y de gobierno.
5. Realizar el análisis jurídico de los oficios y/o quejas que sean de conocimiento por la secretaria general y de gobierno
6. Proyectar requerimientos y dar repuesta a solicitudes emanadas por la A.N.M en temas mineros.
7. Realizar acompañamiento, como también respectivo asesoramiento a las diferentes J.A.C que se encuentran en respectivo tramite de postulación ante la secretaria de gobierno y acción comunal departamental.
8. Acompañamiento a las diferentes actividades desarrolladas en la ejecución de los procesos contractuales y demás, a cargo del secretario general y de gobierno.
9. Custodiar y manejar el archivo documental de la dependencia.
10. Realizar un informe de actividades mensual.
11. Realizar los correspondientes pagos a la seguridad social.
12. Las demás que le asigne el alcalde Municipal o el secretario general y de Gobierno.

OBJETO DE LA PROPUESTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ”

PROPUESTA ECONÓMICA

En correspondencia con las actividades a ejecutar la presente propuesta económica se desarrollará durante el curso un (1) mes y quince (15) días por un monto total de \$(2'550.000.00) pesos colombianos.



MARIA SAMILA NITOR TIBAMOSO
C.C. N°: 1052467441
Teléfono: 3214299514

NIT: 800.026.911-1



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ

GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SPGT

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

R-SPGT-GC-GD-87

Página 1 de 3

Versión 0

29-06-2021

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REVISIÓN DE SOPORTES



Alcaldía de Socotá
2019 - 2023
NIT 800.026.911-1

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TECNICOS Y ECONOMICOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA: 09 de noviembre de 2023

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO: A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000)

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE:	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
C.C.No.:	1.052.407.441
FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	09 DE NOVIEMBRE DE 2023

2.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ECONÓMICAS Y TECNICAS.

ITEM	REQUISITOS QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ECONÓMICAS Y TECNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Propuesta Económica	X			
2	Idoneidad	X			
3	Experiencia	X			
Observaciones: CUMPLE					

1. CONCEPTO DE LA EVALUACION:

El municipio de Socotá Boyacá, acoge los documentos aportados por el proponente, toda vez que cumplen con los requerimientos hechos, razón por la cual se evalúa como **PROPUESTA HABIL.**

Se suscribe el presente informe, el (09) DE NOVIEMBRE DE 2023.



YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Tel: 3227438593	



VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA: 09 de noviembre de 2023

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERN

PLAZO: A PARTIR DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$5.910.000)

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE:	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
C.C.No.:	1.052.407.441
FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	09 DE NOVIEMBRE DE 2023

2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS.

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA/ NP	
1	Anexar propuesta económica debidamente firmada	X			
2	Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.		X		
3	Fotocopia Cédula de Ciudadanía.	X			
4	Fotocopia Libreta Militar.			X	
5	Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.	X			
6	Tarjeta Profesional si aplica.	X			
7	Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.			X	
8	Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.	X			
9	Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.	X			
10	Certificado de Antecedentes de Contraloría.	X			
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.	X			
13	Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley	X			

"Don el Pueblo Compendio"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Tel: 3227438593	

	1801 de 2016.				
14	Certificado médico ocupacional.	X			
15	Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.	X			
16	Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.	X			
17	Declaración Juramentada de Bienes y rentas.			X	
18	RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.	X			
19	Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.	X			
20	Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.	X			
21	Formato compromiso anticorrupción	X			
CONCEPTO: CUMPLE					

EXPERIENCIA REQUERIDA Y RELACIONADA EN EL ÁREA DE QUE SE TRATA A

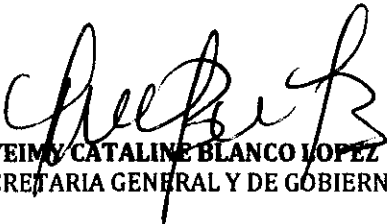
PERFIL: CUENTA CON LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA CUMPLE

CUMPLE

3. CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN.

El municipio de Socotá-Boyacá, acoge los documentos aportados por el proponente, toda vez que cumplen con los requerimientos hechos, razón por la cual se evalúa como **PROPUESTA HABIL**.

Se suscribe el presente informe, a los (09) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.


YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Tel: 3227438593	

Certificado Bancario

Jueves, 23 de noviembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO identificado(a) con CC 1052407441, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	26259665182	2023/11/09	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.





Alcaldía de Socotá

2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



Contrato No.	C-MS-CD-061-2023	Fecha:	09 DE NOVIEMBRE DE 2023
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE SOCOTÁ		
Nit:	800.026.911-1		
Contratista:	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO		
Identificación	No.1.052.407.441 de Duitama		
Contacto:	Email: camilanitolat@gmail.com Celular: 3214299514 Dirección: Carrera 34 # 20 a 38 Duitama Boyacá		
Valor:	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000		
Plazo:	El término de duración del contrato será de UN (1) mes Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
Objeto.	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"		

Entre los suscritos a saber, **WILLIAM EUSEBIO CORREA DURÁN**, identificado con cédula de ciudadanía N° 4'255.635 de Socotá, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOCOTÁ - BOYACÁ con NIT. **800.026.911-1** en uso de las facultades y funciones y como consta en el Acta de posesión de fecha 13 de Diciembre de 2019, emitida por el Juzgado Promiscuo Municipal de Socotá - Boyacá, quien para los efectos del presente documento se denominará el **MUNICIPIO DE SOCOTA - CONTRATANTE** por una parte; y por la otra **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO**, Identificado con cédula de ciudadanía No.1.052.407.441 de Duitama, quien se denominará la **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes consideraciones, 1). Por medio del presente escrito **LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, En atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 DEL DCTO 1082 DE 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un, **CONTRATO DE APOYO A LA GESTION CUYO OBJETO SERA: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"** 3). Que la secretaria de donde nace la presente necesidad Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de abril de 2021. 4). Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. 5). Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo 6). Que la Secretaria general y de gobierno del Municipio de SOCOTÁ necesita contar con un perfil que tenga conocimiento en el área del derecho que tenga el conocimiento e idoneidad, para el apoyo jurídico interno de dicha dependencia, al igual que proyectar las respectivas documentos, derechos de petición, y contestaciones que nazcan en la actividad contractual que se requiera en esta. 7). Que la administración municipal del municipio de



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1

“Por el pueblo campesino”



Socotá, requiere una persona para el respectivo objeto contractual en mención, para lo cual se hace imprescindible, contar con una persona con conocimiento en El área del derecho para apoyar la secretaria general y de gobierno en los diferentes temas jurídicos internos, como también actividades que se soliciten. 8). Que la secretaria General y de Gobierno del municipio de Socotá, requiere de un perfil que tenga conocimiento en derecho, que con este fin pueda prestar sus servicios para dar contestaciones a los diferentes órganos de control, como apoyar a la secretaria general y de gobierno en la asistencia para las diferentes actividades de la secretaria general y de gobierno 9). Que la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá, requiere de apoyo, acompañamiento y manejo del archivo interno de dicha secretaria en forma conjunta, ya que esta solo cuenta con la secretaria general y de gobierno. 10). Es por todo lo anterior que el municipio de Socotá con base en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral ° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que satisfagan la necesidad planteada.11). El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023 “POR EL PUEBLO CAMPESINO, así:

Línea Estratégica	POR SOCOTÁ UN MUNICIPIO CAMPESINO CON SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO
Sector	JUSTICIA Y SEGURIDAD
Programa	POR EL PUEBLO SOCOTENSE CON JUSTICIA Y SEGURIDAD.
Meta	ACOMPANAMIENTO JURIDICO Y LEGAL A TEMAS DE LA DEPENDENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DEMAS PRETENCIONES A PRESENTARCE EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD SOCOTENCE.

12). Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como objeto. “PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO” 13). El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023 “POR EL PUEBLO CAMPESINO, que las partes acuerdan las siguientes.

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO”
2). Valor	El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000) que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
3). Forma de pago.	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante (1) ACTA PARCIAL MENSUAL POR EL VALOR DE UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) y UN PAGO FINAL correspondiente a acta de liquidación por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M(CTE (\$850.000) , el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

“Por el pueblo campesino”



	<p>pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.</p> <p>Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.</p> <p>Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica. La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.</p> <p>El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Planeación</p>		
4). Sujeción a las apropiaciones presupuétales.	Los pagos a que se obliga el MUNICIPIO DE SOCOTÁ , en virtud de este contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2023 , con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.		
	No.	Rubro	Valor.
	DIS 2023110010	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 4599031 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	(\$2.550.000)
5) Plazo de ejecución y vigencia del contrato.	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será DE UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.</p> <p>PARÁGRAFO. - Dicha Acta deberá ser suscrita por el (la) contratista y el supervisor del contrato y se obligan a realizar la publicación en la plataforma SECOP. DE FORMA INMEDIATA; conforme lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015, todos los documentos deben publicarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</p>		
6) Lugar de Ejecución.	Las actividades se ejecutarán en el municipio de Socotá del Departamento de Boyacá		



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



<p>7) Obligaciones:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista en especial, las siguientes: ...(2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
-------------------------	---



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



-
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.

17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeación los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

-
1. Apoyar en los diferentes temas jurídicos internos que se adelanten dentro de la secretaria general y de Gobierno.

2. Apoyar en el proceso de gestión documental de la secretaria general y de Gobierno del municipio de Socotá

3. Proyectar lo referente a oficios, actas, informes, correos y demás documentos que sean requeridos de manera interna por las demás dependencias.

4. Realizar, notificación y actas del comité de orden público, comité de justicia transicional y sus subcomités, comité de discapacidad y consejos de seguridad que se tramitan en la secretaria general y de gobierno.

5. Realizar el análisis jurídico de los oficios y/o quejas que sean de conocimiento por la secretaria general y de gobierno

6. Proyectar requerimientos y dar repuesta a solicitudes emanadas por la A.N.M en temas mineros.

7. Realizar acompañamiento, como también respectivo asesoramiento a las diferentes J.A.C que se encuentran en respectivo tramite de postulación ante la secretaria de gobierno y acción comunal departamental.

8. Acompañamiento a las diferentes actividades desarrolladas en la ejecución de los procesos contractuales y demás, a cargo del secretario general y de gobierno.

9. Custodiar y manejar el archivo documental de la dependencia.

10. Realizar un informe de actividades mensual.

11. Realizar los correspondientes pagos a la seguridad social.

12. Las demás que le asigne el alcalde Municipal o el secretario general y de Gobierno.



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

Por el pueblo campesino



	<p>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:</p> <p>En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
8) Garantía:	<p>En virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 inciso 5 el cual reza: "... las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía que se refiere la ley..." y de conformidad a lo señalado en el decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1..4.5 que señala <i>"no obligatoriedad de garantías en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del decreto citado dice que no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"</i>.</p> <p>La entidad se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto en el presente se señala el perfil del futuro contratista y se ha supeditado el pago al informe que debe presentar al supervisor respecto al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por lo tanto la administración determina no exigir la póliza única de cumplimiento para el contrato que se pretende celebrar además Por la cuantía del contrato, la ejecución del mismo y la forma de pago la administración municipal en estudios previos análisis del riesgo contractual no se ve la necesidad de constituir garantía.</p>
9) Supervisión.	<p>El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de:</p> <p>Nombre del funcionario: - YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ</p> <p>Cargo: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</p> <p>Identificación: 46.458.248</p> <p>Quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: 1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) CONTRATISTA. b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c).</p>

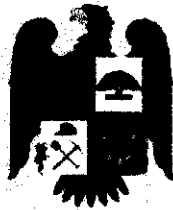


Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

“Por el pueblo campesino”



	<p>Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. d). Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes, a la secretaria Sectorial, para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. f). Informar respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) CONTRATISTA. g). Informar respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. h). Requerir a (el) o (la) CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. i). Suscribir las actas de iniciación y terminación. j). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. k). Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) CONTRATISTA, las actas del Contrato. l). Recomendar al representante legal del municipio, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. m). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al representante legal del municipio de Socotá con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 2). CONTROL FINANCIERO. Comprende: a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO DE SOCOTÁ, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. b). Coordinar con la Secretaria de Hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. 3). CONTROL TÉCNICO. Comprende: a). Velar y verificar que (el) o (la) CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. b). Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. c). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. d). Verificar que las solicitudes de (el) o (la) CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. PARÁGRAFO. - El Supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y (el) o (la) CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el MUNICIPIO DE SOCOTÁ y un representante de (el) o (la) CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde</p>						
10) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	Nº	262-596651-82	BANCO	BANCOLOM BIA
11) Indemnidad.	<p>El (la) CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE SOCOTÁ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El (la) CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento</p>						



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



	de las obligaciones laborales que el (la) CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
12) Caso Fortuito y fuerza mayor.	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
13) Riesgos.	El Municipio y el (la) CONTRATISTA se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
14) Multas.	El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO I. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE SOCOTÁ para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. PARÁGRAFO II. Cuando no exista saldo a favor de (el) o (la) CONTRATISTA , el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el MUNICIPIO DE SOCOTÁ podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
15) Penal Pecuniaria.	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte de (el) o (la) CONTRATISTA de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el MUNICIPIO DE SOCOTÁ podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el MUNICIPIO DE SOCOTÁ por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. PARÁGRAFO. - El (la) CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE SOCOTÁ a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única
16) Caducidad.	EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para el (la) CONTRATISTA , quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) CONTRATISTA . c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) CONTRATISTA . Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



	prestaciones a cargo de las partes
17). Relación Laboral	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de (el) o (la) CONTRATISTA, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el MUNICIPIO DE SOCOTÁ se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de (el) o (la) CONTRATISTA .
18) Independencia.	INDEPENDENCIA DE (EL) o (LA) CONTRATISTA: El (La) CONTRATISTA es una entidad independiente del MUNICIPIO DE SOCOTÁ , y en consecuencia, el (la) CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE SOCOTÁ , ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
19). Modificación, Interpretación, terminación Unilateral.	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993
20) Solución Directa de Controversias Contractuales.	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción
21)Inhabilidades e Incompatibilidades	EL (LA) CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. PARÁGRAFO. - El (la) CONTRATISTA responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. PARÁGRAFO II- El contratista certifica, bajo gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato, que a la fecha no adeuda ninguna multa al Estado.
22) Responsabilidad del Contratista	El contratista será responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera y las obligaciones pactadas en la cláusula séptima del presente contrato. Así mismo será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al MUNICIPIO DE SOCOTÁ o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisible o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley
23). Cesión y Subcontratos.	El l(la) CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica.



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

“Por el pueblo campesino”



24. Perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal y la afiliación a la ARL en el nivel de riesgo que corresponde de acuerdo a las obligaciones del contrato; Decreto 1072 del 2015- Decreto 1273 de 2018 para su posterior suscripción del acta de inicio.
25). Suspensión del Contrato.	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO DE SOCOTÁ , ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO I.- La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR . PARÁGRAFO II.- El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
26. Causales de Terminación.	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a). Por mutuo acuerdo entre las partes. b). Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993, c). Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARÁGRAFO I.- En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes
27) Liquidación.	De conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto ley 0019 de 2012, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En todo caso la misma se suscribirá de acuerdo al manual de contratación.
28). Documentos.	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a). Disponibilidad presupuestal. b). Estudio Previo. c). Registro presupuestal. d). El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) CONTRATISTA y sus soportes. e). Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) CONTRATISTA y de insuficiencia de personal de planta. f). La propuesta de (el) (la) CONTRATISTA en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. g). La designación de supervisión. h). Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. i). Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes
29) Régimen Legal.	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015.





Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



30) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Socotá, en la Carrera 3 N° 2-78 o al correo electrónico alcaldia@socota-boyaca.gov.co , ii) Al Contratista, MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO en el correo electrónico - Email: camilanitolat@gmail.com Celular: 321429951 Dirección: Carrera 34 # 20 a 38 Duitama Boyacá	
POR ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTA		POR EL CONTRATISTA
 WILLIAM EUSEBIO CORRÉA DURÁN Alcalde Municipal		 MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO No.1.052.407.441 de Duitama Contratista
Elaboró. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ		
SECRETARIA GENERA Y DE GOBIERNO		



MUNICIPIO DE SOCOTA

PROCESO FINANCIERO

Código: RES-202311001

Versión:

Página: 1 de 1



Registro Presupuestal No. RES-2023110014

viernes, 10 de noviembre de 2023

LA SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO

CONTRATO C-MS-CD-061-2023 - PRSTACION DEL SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUBNICPIO DE SOCOTA BOYACA

A FAVOR DE	NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA	NIT	1052407441
------------	------------------------------	-----	------------

DISPONIBILIDAD	DIS	2023110010
----------------	-----	------------

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA	2,550,000.00

2.3.4599.1000.4599031.2.3.2.02.02.009.911

37.106.1.2.1.0.00

SECT: 45 PROG: 4599

PROD: 4599031 CPC: 91137

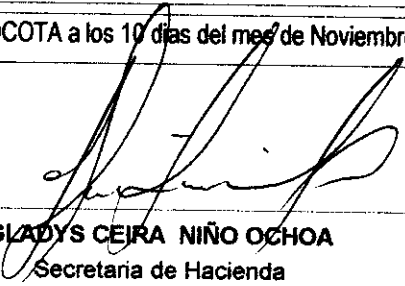
META: 106

Nombre CICP: 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	2,550,000.00
-----------------------------	--------------

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.

Se expide en SOCOTA a los 10 días del mes de Noviembre de 2023



GLADYS CEIRA NIÑO OCHOA

Secretaria de Hacienda

Elaboró: GLADYSN

Modificó:



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



RESOLUCIÓN 404 DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN, (15 DE NOVIEMBRE DE 2023)

POR LA CUAL SE DESIGNA SUPERVISOR A UN CONTRATO O CONVENIO

El Alcalde Municipal en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el Art. 211 de la Constitución Política de Colombia y Artículos 12 y 26 del ley 80 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

1. Que la entidad suscribió **CONTRATO C-MS-CD-061-2023**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"**
2. Que es deber de la entidad contratante vigilar el estricto cumplimiento del contrato mencionado, a través de un interventor y/o supervisor.
3. Que conforme lo establecen los artículo 82 a 85 de la ley 1474 de 2011, la entidad podrá constituir a la vez sobre un contrato estatal la interventoría y la supervisión, siempre y cuando las actividades del uno no coincidan con las del otro, de tal manera que las actividades de la interventoría se articulen con las del supervisor sin que pueda existir contrariedad ente unas y otras.
4. Que dentro del **CONTRATO C-MS-CD-061-2023**, Cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"** se ha constituido a través del contrato de prestación de servicios, sin embargo con el ánimo de optimizar el cumplimiento del principio de responsabilidad contractual y eficiencia y eficacia de la administración publica la entidad estima útil constituir también sobre este contrato las funciones de supervisión en los términos consagrados en los artículo 82 a 85 de la ley 1474 de 2011, de tal manera que:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Delegar a **YEIMI CATALINE BLANCO LOPEZ** secretaria general y de Gobierno o quien haga sus veces, quien ejercerá la supervisión **CONTRATO C-MS-CD-061-2023**, Cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO"**

ARTICULO SEGUNDO: Las funciones principales que desempeñará el supervisor en virtud de su designación, son los siguientes:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.

Carrera 3# 2-78 Parque
Principal Socotá Boyacá

Código Postal: 151620
322 743 8593

alcaldia@socota-boyaca.gov.co

www.socota-boyaca.gov.co



Alcaldía de Socotá

2020 - 2023

NIT: 800.026.911-1

"Por el pueblo campesino"



- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.¹

ARTICULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución al funcionario citado en el artículo primero.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Socotá, a los 15 días del mes de noviembre del año 2023

WILLIAM EUSEBIO CORREA DURÁN
Alcalde Municipal

EL NOTIFICADO:

YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
Secretaria de General y de Gobierno

Proyecto, Yeimy Cataline Blanco López
Reviso. Lic. William Correa
Aprobó. Lic. William Correa

SGG-00-2022. No.

ACTA DE INICIO

Dependencia: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

En el municipio de Socotá, se reunió la Secretaria General y de Gobierno YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ, en su calidad de supervisor del contrato y la señorita MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO en su calidad de CONTRATISTA con el fin de dar acta de inicio a las actividades correspondientes al objeto contractual y suscribir ACTA DE INICIO, conforme a lo siguiente:

ACTA No.	N° 001
CONTRATO	C-MS-CD-061-2023
FECHA CONTRATO	15 DE NOVIEMBRE DE 2022
CONTRATANTE	ALCALDIA DE SOCOTA BOYACA
R/L CONTRATANTE	WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN
IDENTIFICACIÓN	4.255.635 DE SOCOTÁ
CONTRATISTA	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
IDENTIFICACIÓN	No.1.052.407.441 de Duitama
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
VALOR	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000)
PLAZO	El término de duración del contrato será de UN (1) mes Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	15 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA PROYECTADA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2023

1. El contratista manifiesta que conoce todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato.
2. El contratista se compromete a iniciar el presente contrato bajo su propia responsabilidad.

“Por el Pueblo Campesino”

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

NIT: 800.026.911-1



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SGG



Alcaldía de Socotá
2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1

R-SGG-GC-GD-03

Versión 0

Página 2 de 6

29-06-2021

ACTA DE INICIO

3. Que el presente contrato cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, relacionada así:

Número de disponibilidad presupuestal: DIS 2023110010

Número de Registro Presupuestal: RES-2023110014

Planilla paga del mes (de inicio) al sistema de salud: noviembre

4. El por escrito, con la autorización escrita del supervisor del municipio.

5. Que en todo momento deben acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión, en lo referente a las obligaciones contractuales.

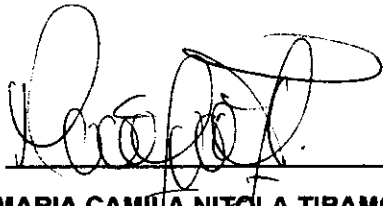
En constancia se firma en Socotá (Boyacá) el 15 del mes de noviembre del 2023, por quienes intervienen,



YEIMI CATALINE BLANCO LOPEZ

Secretario General y de Gobierno.

SUPERVISOR



MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

CONTRATISTA

“Por el Pueblo Campesino”

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

ACTA PARCIAL	No. 001
FECHA PRESENTE ACTA	15 DE DICIEMBRE DEL 2023
CONTRATO No.	C-MS-CD-061-2023 DE FECHA: 09 DE NOVIEMBRE DE 2023
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"
CONTRATISTA	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	DRA. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
VALOR INICIAL	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)
PLAZO INICIAL	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN	15 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2023
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023
PLANILLA DE PAGO	9460384176

NUMEROS Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA:
Disponibilidad presupuestal No. 2023110010, Rubro Presupuestal No.
2.3.4599.1000.4599031.2.3.2.02.02.009.91137.106.1.2.1.0.00 Denominado Servicio de asistencia tecnica

En el Municipio de Socota, a los QUINCE (15) días del mes de DICIEMBRE de 2023, se reunieron en la oficina de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio de Socota, la Dra. Yeimy Cataline Blanco Lopez, en su calidad de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, quien obra como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicio C-MS-CD-061-2023 y María Camila Nitola Tibamoso, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.052.407.441 expedida en Duitama Boyacá, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA PARCIAL N°. 001, correspondiente al periodo de pago DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023 en los siguientes términos:

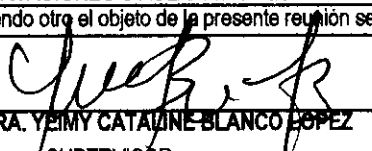
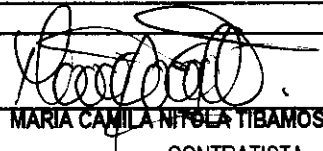
El (la) suscrito (a) SUPERVISOR (A) del CONTRATO en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe presentado por el CONTRATISTA, correspondiente al periodo de pago mencionado, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales, con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales.

BALANCE DE PAGO		
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 2.550.000,00	
Anticipo		N.A.
Valor de la presente acta		\$ 1.700.000,00
Valor actas pagadas		\$ -
Saldo por ejecutar		\$ 850.000,00
Sumas iguales	\$ 2.550.000,00	\$ 2.550.000,00

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA	AHORROS: X
No. CUENTA: 262-596651-82	BANCO: BANCOLOMBIA CORRIENTE

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

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

 DRA. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ SUPERVISOR	 MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO CONTRATISTA
---	--

FACTURA DE VENTA

No. 01

MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

C.C.: 1052407441 expedida en Duitama

Ciudad: SOCOTA Telefono: 3214299514

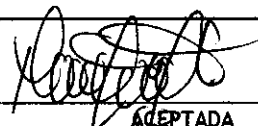
camilanitolat@gmail.com

Señor :	MUNICIPIO DE SOCOTA	Fecha:	15/12/2023
Nit:	800.026.911-1		
Dirección	Carrera 3 No 5b-12	Telefono:	3227526604

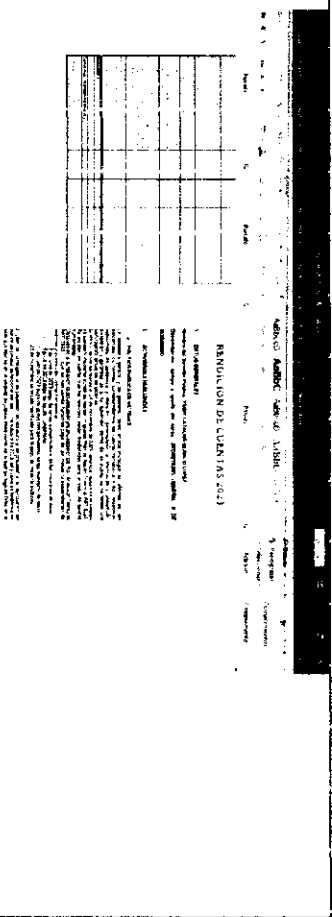
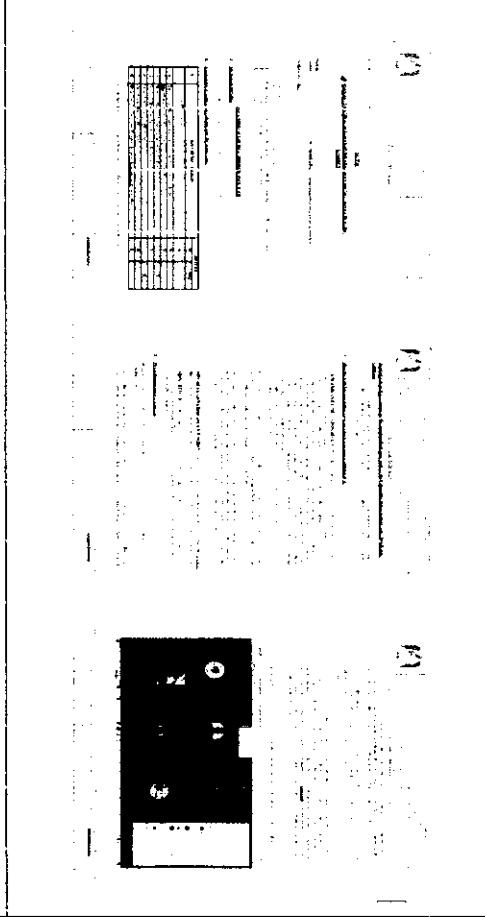
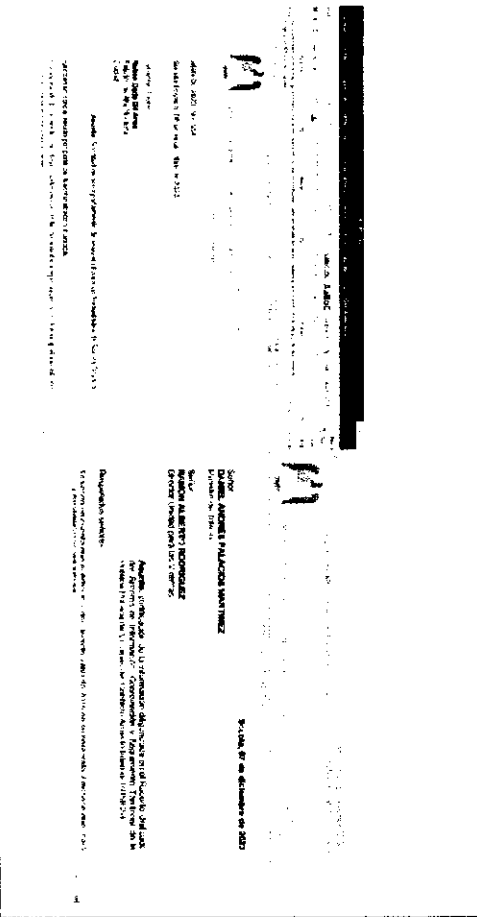
CANT	DESCRIPCION	Valor
------	-------------	-------

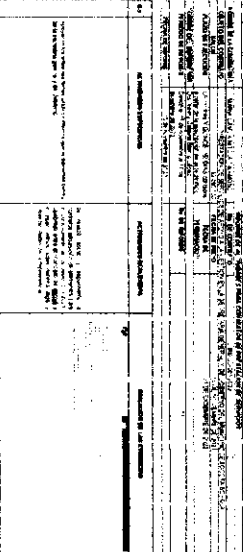
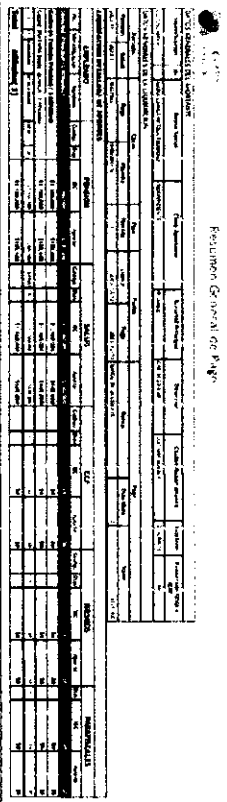
1	<p>Pago acta parcial 001 C-MS-CD-061-2023 "PRESTACION DE SERVICIOS DE</p> <p>APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL</p> <p>MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"</p> <p>Periodo: DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DICIEMBRE DEL 2023</p> <p>SE AUTORIZA A LA SECRETARIA DE HACIENDA GIRAR A LA CUENTA DE AHORROS N°</p> <p>262-596651-82 DE BANCOLOMBIA</p>	1.700.000
---	--	-----------

SON: UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

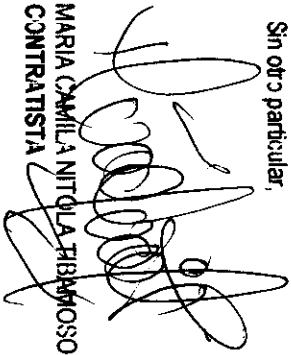
		SUBTOTAL \$	1.700.000
ACEPTADA	FIRMA AUTORIZADA	TOTAL \$	1.700.000

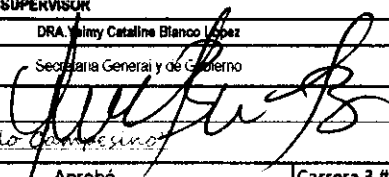
Esta factura cambiaria se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio según artículo 774 del C.CO

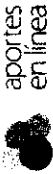
			
			
3	Proyectar lo referente a oficios, actas, informes, correos y demás documentos que sean requeridos de manera íntima por las demás dependencias.	Se realizaron oficios dirigidos a ministerio de interior, ejército, policía nacional y actas de reunión de comités	
4	Realizar, notificación y actas del comité de orden público, comité de justicia transicional y sus subcomités, comité de discapacidad y consejos de seguridad que se tramitan en la secretaría general y de gobierno.	Se realizaron, invitaciones, actas de comité de orden público, consejo de	

9	Custodiar y manejar el archivo documental de la dependencia.	Se ha garantizado la correcta presentación del servicio, bajo las técnicas establecidas en el contrato en mención.	No aplica
10	Realizar un informe de actividades mensual.	Se han desarrollado las actividades conforme a la necesidad del objeto contractual.	
11	Realizar los correspondientes pagos a la seguridad social.	pago de planilla	
12	Las demás que le asigne el alcalde Municipal o el secretario general y de Gobierno	Se han desarrollado las actividades conforme a la necesidad del objeto contractual.	No aplica
14	Atender a los requerimientos que formule el supervisor del contrato.	No se requerimientos por parte del supervisor	No aplica.
15	Entregar informes cuando se requieran por el supervisor del contrato.	No se recibieron solicitudes por parte del supervisor	No aplica.

Sin otro particular,

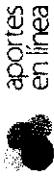

MARIA CAMILLA NTOLA TIBIAMOSO
CONTRATISTA

NIT: 800.026.911-1		ALCALDIA MUNICIPAL DE SOCOTÁ-BOYACÁ		GESTION CONTACTUAL-GESTIÓN DOCUMENTAL-SDES	
					
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		R-SDES-GC-GD-05	
				Versión 0	
				Página 1 de 1	
				29/06/2021	
INFORME DE SUPERVISIÓN No 001					
INFORMACIÓN GENERAL					
Fecha Informe	15 DE DICIEMBRE DE 2023				
Contrato No.	C-MS-CD-061-2023				
Objeto del contrato	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"				
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)				
Plazo	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS				
Nombre R/L Contratista	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO				
N Identificación Contratista	1.052.407.441 DE DUITAMA				
Fecha de Inicio	15 DE NOVIEMBRE DE 2023				
Fecha de Finalización Proyectada	31 DE DICIEMBRE DE 2023				
Acta PARCIAL 001	15 DE DICIEMBRE DE 2023				
Acta Parcial 002					
Acta Parcial 003					
Acta Parcial 004					
Acta parcial 005					
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023				
AVANCE DE CONTRATO POR ACTIVIDAD				SI	NO
El contratista presento el informe y factura				X	
El informe cumple con las actividades del contrato				X	
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al mes como lo indica la ley				X	
BALANCE DE PAGO					
CONCEPTO	DEBE		HABER		
Valor del Contrato	\$ 2.550.000,00				
Anticipo			NA		
Valor del Acta Parcial 001			\$ 1.700.000,00		
Valor del Acta Parcial 002					
Valor del Acta Parcial 003					
valor del Acta parcial 004					
Valor del Acta Parcial 005					
Saldo por ejecutar			\$ 850.000,00		
Sumas iguales	\$ 2.550.000,00		\$ 2.550.000,00		
DATOS DE VERIFICACION PARA PAGO					
Periodo Revisado		DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023			
Valor A Pagar		\$ 1.700.000,00			\$ 1.700.000,00
Valor Ejecutado		\$ 1.700.000	%	66,66666667	
Valor por Ejecutar		\$ 850.000	%	33,33333333	
AFECTACION PRESUPUESTAL					
Nº RP	CODIGO	FECHA	DENOMINACION	VALOR RP	VALOR A PAGAR
RES 2023110014	2.3.4599.1000.4599031.2.3. 2.02.02.009.91137.106.1.2. 1.0.00	10 DE NOVIEMBRE DE 2023	Servicios de asistencia tecnica	\$ 2.550.000	\$ 1.700.000
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA					
ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD				SOBRESA-LIENTE
1	Informe de Actividades del periodo comprendido desde el 14 de noviembre de 2023 hasta el 14 de DICIEMBRE de 2023				X
Certifico que las actividades objeto del contrato se han ejecutado conforme a lo establecido en el mismo, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes					
DATOS DEL SUPERVISOR					
Nombre del Supervisor	DRA. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ				
Cargo	Secretaria General y de Gobierno				
Firma					
"Por el Pueblo Campesino"					
Elaboró	Revisó	Aprobó		Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Dra. Yeimy Cataline Blanc	Dra. Yeimy Cataline Blanco	Dra. Yeimy Cataline Blanco Lopez		Código postal: 15	comunicacion@socota-boyaca.gov.co
Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno		Tel: 3227438593	



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Económico SENA e ICBF															
CC 1052407441		MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO	INDEPENDIENTE	Principal	CRA 34 2D A 38	DUITAMA-BOYACA	3214299514	No															
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																							
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Pago	Planilla	Límite	Pago	Días Mora	Valor														
2023-11		11427863	1	2023/12/12	2023/12/12	2023/12/12	2023/12/12	7	\$31.300														
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES:																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				RIESGOS				PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
Secursalt Principal (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0
Centro de Trabajo Principal (3 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0
Ciudad: DUITAMA (Expto: BOYACA (1 Afiliado))					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0
1	CC 1052407441	NITOLA MARIA	202301	30	\$1,160,000	\$185,600	E-0537	30	\$1,160,000	\$145,000	0		\$0	\$0	\$0	0		\$0	\$0			\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aporte de		Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE KCBF
CC 1052407441		MARIA CAMILA MITOLA TIBAMOSO	INDEPENDIENTE		Principal	CRA 34 20 A 38	DUITAMA-BOYACA	321 629514	NO
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite			Días Mora	
2023-11	2023-11	11427963	9460364176	1	2723/12/12	2023/12/12		2	
						BANCO DE OCCIDENTE			
								\$331,300	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS:)				1	\$185,600	\$400	\$0	\$186,000	
PORVENIR	230101	800,224,308	8	1	\$185,600	\$400	\$0	\$186,000	
EPS (ADMINISTRADORAS:)				1	\$145,000	\$300	\$0	\$145,300	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$145,000	\$300	\$0	\$145,300	
TOTAL				1	\$330,600	\$700	\$0	\$331,300	

Socotá, 14 de Diciembre de 2023

Señores:

MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ

Estimados señores:

Yo, **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.052.407.441 expedida en Duitama, dando cumplimiento con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010.

Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (en Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes de **NOVIEMBRE**, **PLANILLA No. 9460384176 de 2023** corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **C-MS-CD-061-2023**, suscrito con el Municipio de Socotá - Boyacá, materia del pago sujeto a Retención.
2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados: SI ☐ NO ☒ tengo dos (2) o más empleados a mi cargo; (Si su respuesta es SI, anexar los soportes de las Planillas de Seguridad Social de los empleados).
3. Que SI ☐ NO ☒ Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2021.
4. Que en los términos del artículo 437 párrafo del Estatuto Tributario, se considera como: responsable ☐ no responsable ☒ del impuesto sobre las ventas
5. Pertenezco SI ☐ NO ☒ al régimen simple de tributación de acuerdo a Ley de financiamiento 1943 de 2018 y refrendado por la Ley 2010 de 2019; incorporados en los artículos 903 y siguientes del ET.

La anterior certificación la adjunto con el propósito de que sea tomada en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 párrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Atentamente,



MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
CC 1052407441 DE Duitama

Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14961160182	
			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 5 2 4 0 7 4 4 1 3		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bogotano 2 6	
14. Buzón electrónico			
IDENTIFICACIÓN			
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	
26. Número de identificación 1 0 5 2 4 0 7 4 4 1		27. Fecha expedición 2 0 1 4 0 6 2 4	
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 1 6 9		29. Departamento Boyacá 1 5	
30. Ciudad/Municipio Duitama 2 3 8			
31. Primer apellido NITOLA		32. Segundo apellido TIBAMOSO	
33. Primer nombre MARIA		34. Otros nombres CAMILA	
35. Razón social			
36. Nombre comercial ASESORIA JURIDICAS		37. Sigla	
UBICACIÓN			
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Boyacá 1 5	
40. Ciudad/Municipio Duitama 2 3 8			
41. Dirección principal CR 34 20 A 38			
42. Correo electrónico camint10@hotmail.com			
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 1 4 2 9 9 5 1 4	
		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN			
Actividad económica		Ocupación	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 7 2 5	
48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código 5 3 3 4 9			
05- Implo. renta y compl. régimen ordinario			
33- Impuesto nacional al consumo			
49 - No responsable de IVA			
Usuarios aduaneros		Exportadores	
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		55. Forma 56. Tipo	
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		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. Anexo SI NO X		60. No. de Folios 0	
61. Fecha 2023 - 11 - 06 / 19 : 29: 33			
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.		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
Firma del solicitante:		Firma autorizada:	
		984. Nombre NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA	
		985. Cargo CONTRIBUYENTE	

MUNICIPIO DE SOCOTA

PROCESO FINANCIERO

Código:

Versión:

Página: 1 de 1

COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2023000763

Nit: 800026911-1

lunes, 18 de diciembre de 2023

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2023000748	18-dic.-23
----------------------	-----	------------	------------

1. DATOS DEL BENEFICIARIO						
NOMBRE	NITOLA TIBAMOSO MARIA CAMILA		CC o NIT	1052407441	DV	3
DIRECCION	CARRERA 34 N 20A 38		TELEFONO	3214299514		
BANCO	Bancolombia		CUENTA	26259665182		
CHEQUE No	PAGO ELECTRONICO		TIPO CUENTA	CTA AH		
DESCRIPCION			VALOR PAGO	1,594,000.00		

CONTRATO C-MS-CD-061-2023 - (ACTA 001) PRESTACION DEL SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA	
SON	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MC.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES		
CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
1110050101		Cta Cte No. 015770000188 Recursos Propios - Banco Agrario	00.00	1,594,000.00			
13058802	1.1.01.02.300.55	Estampilla ProCultura	00.00	26,000.00	Estampilla	1,700,000.00	1.500
13058801	1.1.01.02.300.01	Estampilla ProAdulco	00.00	68,000.00	Estampilla	1,700,000.00	4.000
13058803	1.1.01.02.200.03	Impuesto Industria y Comercio - Servicios	00.00	12,000.00	I.C.A.	1,700,000.00	0.700
24010101	2.3.4589.1000.4589031	Bienes y servicios	1,700,000.00	00.00			
SUMAS IGUALES			1,700,000.00	1,700,000.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA				
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2023110010	2023110014	2.3.4589.1000.4589031.2.3.2.02.0	Servicio de asistencia técnica4589031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. FUENTE: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,700,000.00
Meta : 106 Implementar anualmente una estrategia que permita el fortalecimiento institucional con el servicio de asesoría profesional apoyos a la gestión apoyo de MIPG y asistencia técnica para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo municipal				

TOTAL PRESUPUESTO		1,700,000.00
Elaboró ANA MARIA	Modifico:	Firma y Sello Beneficiario
Aprobo:	Reviso:	
WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN Alcalde Municipal	GLADYS C NIÑO Secretaria de Hacienda	C.C o Nit

NIT: 800.026.911-1



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ

GESTION CONRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SISP

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

R-SPGT-GC-GD-13

Página 1 de 2

Versión 0

29-06-2021

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

hSGG-00-2023. No.

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ACTA DE RECIBO DEL CONTRATO C-MS-CD-061-2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

1) Mediante la suscripción de la presente acta de recibo el contratista y el Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes.

CLASE DE CONTRATO

CONTRATACION DIRECTA

Nº CONTRATO

C-MS-CD-061-2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS

PRORROGA N.01

N/A

PLAZO TOTAL

UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS

FECHA DE INICIO

15 DE NOVIEMBRE DE 2023

VALOR INICIAL

DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)

VALOR ADICION N°001

N/A

VALOR TOTAL

DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)

FECHA FINAL

29 DE DICIEMBRE 2023

FECHA DE RECIBIDO A SATISFACCION

29 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"

LAS PARTES:

MUNICIPIO (CONTRATANTE)

WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN

Alcalde Municipal - Representante Legal

CONTRATISTA

MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

Contratista

1052407441

Nit. /CC

R/L CONTRATISTA

R/L Contratista

Nit / CC

SUPERVISOR

YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ

Supervisora

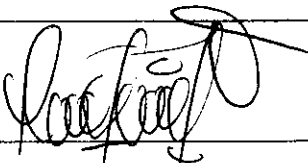
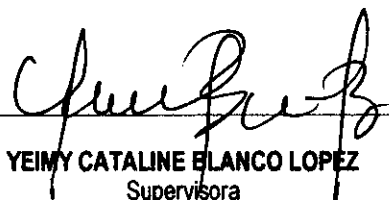
En Socotá, a los VEINTINUEVE (29) del mes de diciembre de 2023 se reunieron, la señorita MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO actuando en calidad CONTRATISTA y la Dra. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ, en calidad de SUPERVISORA, con el fin de recibir Contrato anteriormente citado, de acuerdo a las siguientes cantidades:

ITEM	DESCRIPCION	PRESTACION DE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
------	-------------	---------------	--------	----------------	-------------

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Cataline Blanco López	Alexander Mendoza	William Eusebio Correa Duran	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretaria general y de gobierno	Aesor jurídico de contratación	ALCALDE	Tel: 3227438593	

<div>NIT: 800.026.911-1</div> <div></div>	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SISP	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SPGT-GC-GD-13	Página 2 de 2
		Versión 0	29-06-2021
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN			

		SERVICIOS					
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"	REMUNERACION SERVICIOS	MES	1 MES Y 15 DIAS	\$2.550.000		
VALOR TOTAL					\$2.550.000		
A. ESTADO FINANCIERO							
1. Datos Generales							
Valor Inicial del Contrato		DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)					
Valor Adiciones		N/A					
Valor del Contrato recibido más adiciones		DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)					
2. Registro presupuestales.							
Registro Presupuestales.							
No.	FECHA	CODIGO	DENOMINACION		VALOR		
RES 202311014	10/11/2023	2.3.4599.1000.4599031.2.3.2.0 2.02.009.91137.106.1.2.1.0.00	Servicios de asistencia tecnica		\$2.550.000		
TOTAL					\$2.550.000		
PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL							
Tipo de Aportante:		Empleador		Independiente			
Exenciones		Si No		¿Cuales?			
Periodo de Nómina	No. Días	No. Empleados en Nómina	No. Empleados Aporte	fecha	No. Planilla	Referencia de Pago	Valor aporte Realizado
REPRESENTANTE LEGAL							
NOVIEMBRE				14/12/23	9460384176	18427863	\$331.300
DICIEMBRE				27/12/23	9460773484	364800817	\$330.600
Observación: una vez verificados los documentos aportados, se encuentra certificado de pago aportes sistema general de seguridad y aportes parafiscales el Supervisor aprueba el soporte.							
B- RECIBO CONTRATO							
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los veintinueve 29 días del mes de diciembre de 2023.							
Firma							
Nombre	MARIA CAMILA NITOA TIBAMOSO R/L Contratista			YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ Supervisora			

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Cataline Blanco López	Alexander Mendoza	William Eusebio Correa Duran	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Secretaria general y de gobierno	Asesor jurídico de contratación	ALCALDE	Tel: 3227438593	

NIT: 800.026.911-1



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ



Alcaldía de Socotá
2020-2023
NIT: 800.026.911-1

R-SPGT-GC-GD-11

Versión 0

Página 1 de 3

29-06-2021

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO No. C-MS-CD-061-2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

1) Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación, el contratista y el Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes.

2) El responsable de la dependencia respectiva revisará que la información incluida en el acta sea correcta y como prueba de ello colocará su Visto Bueno. Su responsabilidad se limita a garantizar que el contrato se liquide previa aprobación del interventor, del contratista y revisión de las condiciones para su liquidación por parte del supervisor de contrato.

CLASE DE CONTRATO

CONTRATACION DIRECTA

Nº CONTRATO

C-MS-CD-061-2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000))

VALOR ADICION 1

N/A

VALOR TOTAL ACUMULADO

DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS

PRORROGA N.01

N/A

PLAZO TOTAL

HAS UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS

FECHA DE INICIO

15 DE NOVIEMBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACION

29 DE DICIEMBRE DE 2023

FECHA DE LA PRESENTE ACTA

29 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"

LAS PARTES:

MUNICIPIO (CONTRATANTE)

WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN
Alcalde Municipal - Representante Legal

CONTRATISTA

MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
Contratista

1052407441
Nit. /CC

R/L CONTRATISTA

R/L Contratista

Nit / CC

SUPERVISOR

YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ
Supervisora

En Socotá, a los VEINTINUEVE (29) del mes de diciembre de 2023 se reunieron, la señorita MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO actuando en calidad CONTRATISTA y la Dra. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ, en calidad de SUPERVISORA, Con el fin de liquidar el Contrato anteriormente citado, el cual se recibió el día 29 de diciembre de 2023, según Acta de recibo final, la cual hace parte integral de la presente acta.

A. ESTADO FINANCIERO

1.Ordenes de Pago

Los pagos del valor ejecutado y sus respectivos ajustes, se relacionan en el siguiente cuadro, el cual incluye la amortización del anticipo.

PAGOS	MES EJECUCIÓN	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	C. EGRESO	FECHA	VALOR CANCELADO
TOTALES	NOV-DIC	2023000763	18 DICIEMBRE DE 2023	2023000763	18 DICIEMBRE DE 2023	\$1.700.000
	DIC					\$850.000

2. Balance Financiero del Contrato

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Daniel Torres	Alexander Mendoza	Ing Dairo Javier Blanco Segura	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Técnico operativo	Asesor jurídico de contratación	Secretario de planeación y gestión territorial	Tel: 3227438593	

 NIT: 800.026.911-1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SISP	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	 Alcaldía de Socotá 2020-2021 NIT 800.026.911-1	R-SPGT-GC-GD-11
		Página 2 de 3	
		Versión 0	29-06-2021

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$2.550.000		
VALOR ADICION N° 001	N/A		
VALOR EJECUTADO		\$2.550.000	
VALOR NO EJECUTADO			
VALOR ACTAS PAGADAS			\$1.700.000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA			\$850.000
VALOR SANCIONES			
VALOR ANTICIPO SIN AMORTIZAR			
VALOR OTROS DESCUENTOS (ESPECIFICAR)			
SUMAS IGUALES	\$2.550.000	\$2.550.000	\$2.550.000

3. Registro presupuestales.

No.	FECHA	CODIGO	RUBRO	VALOR
RES 202311014	10/11/2023	2.3.4599.1000.4599031.2.3.2.02.02.009.91137.106.1.2.1.0.00	Servicios de asistencia tecnica	\$2.550.000
TOTAL				\$2.550.000

B. ESTADO LEGAL

1. Actas

ACTA No.	OBJETO	OBSERVACIONES	FECHA
1	INICIO		15 DE NOVIEMBRE DE 2023
2	ACTA DE RECIBO A SATISFACCION		29 DE DICIEMBRE DE 2023
3	ACTA DE LIQUIDACION		29 DE DICIEMBRE DE 2023

2. Contratos Adicionales, Otros y Modificaciones Contractuales

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	No.	OBJETO	FECHA
N/A	N/A	N/A	N/A.

3. Acciones Legales en Proceso

CLASE	ETAPA PROCESAL	FECHA	DESPACHO	No. EXPEDIENTE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. Sanciones

N/A

5. Garantías

AMPARO	POLIZA No.	VIGENCIA		VR. ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

C- PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de Aportante:		Empleador		Independiente			
Exenciones	Si	No		Cuáles?			
Periodo de Nómina	No. Dias	No. Empleados en Nómina	No. Empleados Aporte	IBC (Aplica para Independientes)	No. Planilla	Referencia de Pago	Valor aporte Realizado

REPRESENTANTE LEGAL

NOVIEMBRE		N/A	9460384176	18427863	\$331.300
-----------	--	-----	------------	----------	-----------

“Por el Pueblo Campesino”

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Daniel Torres	Alexander Mendoza	Ing Dairo Javier Blanco Segura	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Técnico operativo	Asesor jurídico de contratacion	Secretario de planeación y gestión territorial	Tel: 3227438593	

NIT: 800.026.911-1



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ



Alcaldía de Socotá
2020
NIT: 800.026.911-1

R-SPGT-GC-GD-11

Versión 0

GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SISP

Página 3 de 3

29-06-2021

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN

DICIEMBRE				9460773484	364800817	\$330.600
-----------	--	--	--	------------	-----------	-----------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los VENTINUEVE (29) días del mes de DICIEMBRE de 2023.



MARIA CAMILA NITOLA IBÁÑEZ
R/L CONTRATISTA



YEIMY CATALINE BLANCO LÓPEZ
SUPERVISORA



WILLIAM EUSEBIO CORREA DURÁN
Alcalde Municipal

"Por el Pueblo Campesino"

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
Daniel Torres	Alexander Mendoza	Ing Dairo Javier Blanco Segura	Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
Técnico operativo	Asesor jurídico de contratación	Secretario de planeación y gestión territorial	Tel: 3227438593	

**ACTA DE INICIO**

SGG-00-2022 No

ACTA DE INICIODependencia **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

En el municipio de Socotá se reunió la Secretaria General y de Gobierno **YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ** en su calidad de supervisor del contrato y la señorita **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO** en su calidad de CONTRATISTA con el fin de dar acta de inicio a las actividades correspondientes al objeto contractual y suscribir ACTA DE INICIO conforme a lo siguiente

ACTA No	N° 001
CONTRATO	C-MS-CD-061-2023
FECHA CONTRATO	15 DE NOVIEMBRE DE 2022
CONTRATANTE	ALCALDIA DE SOCOTA BOYACA
R/L CONTRATANTE	WILLIAM EUSEBIO CORREA DURAN
IDENTIFICACIÓN	4 255 635 DE SOCOTÁ
CONTRATISTA	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
IDENTIFICACIÓN	No.1 052 407 441 de Duitama
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
VALOR	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.550.000)
PLAZO	El término de duración del contrato será de UN (1) mes Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE INICIO	15 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA PROYECTADA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2023

- 1 El contratista manifiesta que conoce todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato
- 2 El contratista se compromete a iniciar el presente contrato bajo su propia responsabilidad

Elaboró

Revisó

Aprobó

Carrera 3 # 2 78

www.socota-boyaca.gov.co

Código postal 151620

alcaldia@socota-boyaca.gov.co

Tel: 3227438593

	NIT: 800.026.911-1 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOCOTÁ - BOYACÁ	GESTION CONTRACTUAL-GESTION DOCUMENTAL- SGG	
		 Alcaldía de Socotá <small>BOYACÁ</small>	
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R-SGG-GC-GD-03
		Version 0	29-06-2021
ACTA DE INICIO			

3. Que el presente contrato cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, relacionada así:

Número de disponibilidad presupuestal: DIS 2023110010

Número de Registro Presupuestal: RES-2023110014

Planilla paga del mes (de inicio) al sistema de salud: noviembre

4. El por escrito, con la autorización escrita del supervisor del municipio

5. Que en todo momento deben acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión, en lo referente a las obligaciones contractuales.

En constancia se firma en Socotá (Boyacá) el 15 del mes de noviembre del 2023, por quienes intervienen.


YEMI CATALINE BLANCO LOPEZ

Secretario General y de Gobierno

SUPERVISOR


MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó	Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co
			Código postal: 151620	alcaldia@socota-boyaca.gov.co
			Tel: 3227438593	

FACTURA DE VENTA

No. 02

MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO

C.C.: 1052407441 expedida en Duitama

Ciudad: SOCOTA Telefono: 3214299514

camilanitolat@gmail.com

Señor :	MUNICIPIO DE SOCOTA	Fecha:	29/12/2023
Nit:	800.026.911-1		
Dirección	Carrera 3 No 5b-12	Telefono:	3227526604

CANT	DESCRIPCION	Valor
------	-------------	-------

1	<p>Pago acta parcial 001 C-MS-CD-061-2023 "PRESTACION DE SERVICIOS DE</p> <p>APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL</p> <p>MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"</p> <p>Periodo: DESDE EL 15 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023</p> <p>SE AUTORIZA A LA SECRETARIA DE HACIENDA GIRAR A LA CUENTA DE AHORROS N°</p> <p>262-596651-82 DE BANCOLOMBIA</p>	\$ 800.000,00
---	--	---------------

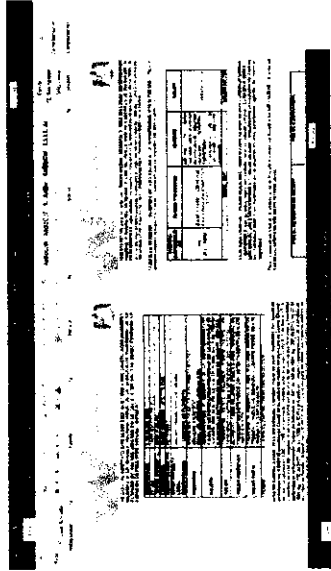
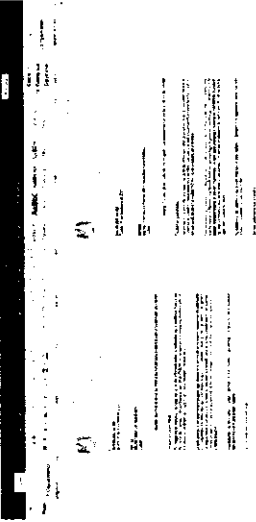
SON:

OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

		SUBTOTAL \$	800.000
ACEPTADA	FIRMA AUTORIZADA	TOTAL \$	800.000

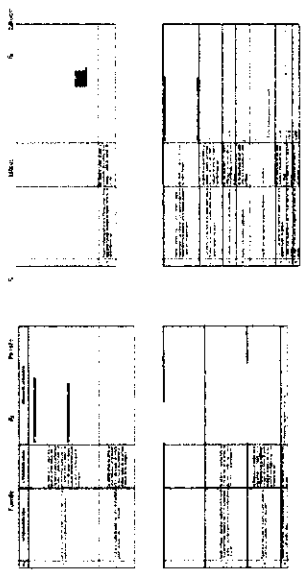
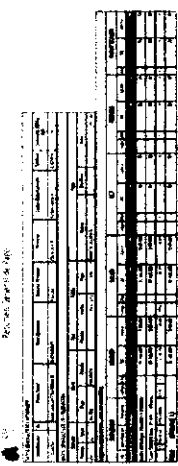
Esta factura cambiaria se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio según artículo 774 del C.CO

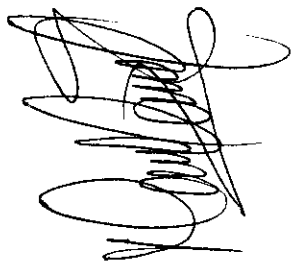
INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS			
MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO	No. DE CONTRATO	C-MS-CD-061-2023	
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"			
\$2.550.000	FECHA DE INICIO	15 DE NOVIEMBRE DE 2023	
UN (1) mes Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	FECHA DE TERMINACION	29 DE DICIEMBRE DE 2023	
Dra. Yeimy Cataline Blanco López			
Desde el 15 de diciembre al 29 de diciembre de 2023	No. DE INFORME	02	
29 de diciembre de 2023			

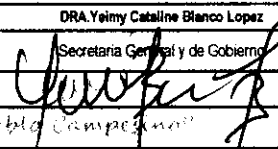
DES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
temas jurídicos internos que se retaria general y de Gobierno.	Se realizó apoyo y seguimiento a adición de contrato "adecuaciones y mejoras a la infraestructura física de la edificación propiedad de la alcaldía de Socotá ubicada en la calle 5 bis no. 2-24 donde funciona la estación de policía de Socotá - Boyacá.", proyección de oficios para solicitud de información y otras facultades de la dependencia,	
gestión documental de la secretaria municipio de Socotá	Se organiza carpeta de comité de justicia transicional, comité de orden público, resoluciones de minería, correspondencia de la dependencia y carpetas digitales de los contratos, proyección de informe de gestión.	

		<p> ☐ 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. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. </p> <p> REPOSICION DE FOLIOS 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. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. </p> <p> REPOSICION DE FOLIOS 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. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. </p>
<p> ios, actas, informes, correos y demás quentes de manera interna por las comités </p>	<p> Se realizaron oficios dirigidos a ministerio del interior, ejercito, policia nacional y actas de reunion de comités </p>	<p> REPOSICION DE FOLIOS 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. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. </p>
<p> is del comité de orden público, comité s subcomités, comité de discapacidad ie se tramitan en la secretaria general </p>	<p> Se realizaron, invitaciones, actas de comité de orden público, consejo de seguridad, comité de justicia transicional, comité de discapacidad. </p>	

[illegible]

<p>vidades mensual.</p>	<p>Se han desarrollado las actividades conforme a la necesidad del objeto contractual.</p>	
<p>tes pagos a la seguridad social.</p>	<p>pago de planilla</p>	
<p>le asigne el alcalde Municipal o el bierno</p>	<p>Se han desarrollado las actividades conforme a la necesidad del objeto contractual.</p>	<p>No aplica</p>
<p>ntos que formule el supervisor del</p>	<p>Se han desarrollado las actividades conforme a la necesidad del objeto contractual.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>se requieran por el supervisor del</p>	<p>No se recibieron solicitudes por parte del supervisor</p>	<p>No aplica.</p>



	NIT: 800.026.911-1		ALCALDIA MUNICIPAL DE SOCOTÁ-BOYACA		GESTION CONTACTUAL-GESTIÓN DOCUMENTAL-SDES	
			MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
					R-SDS-GC-GD-05 Versión 0	
				Página 1 de 1		
				29/06/2021		
INFORME DE SUPERVISIÓN No.002						
INFORMACIÓN GENERAL						
Fecha Informe	29 DE DICIEMBRE DE 2023					
Contrato No.	C-MS-CD-061-2023					
Objeto del contrato	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA"					
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)					
Plazo	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS					
Nombre R/L Contratista	MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO					
N identificación Contratista	1.052.407.441 DE QUITAMA					
Fecha de Inicio	15 DE NOVIEMBRE DE 2023					
Fecha de Finalización Proyectada	29 DE DICIEMBRE DE 2023					
Acta PARCIAL 001	14 DE DICIEMBRE DE 2023					
Acta Parcial 002						
Acta Parcial 003						
Acta Parcial 004						
Acta parcial 005						
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DESDE EL 15 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023					
AVANCE DE CONTRATO POR ACTIVIDAD					SI	NO
El contratista presentó el informe y factura					X	
El informe cumple con las actividades del contrato					X	
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al mes como lo indica la ley					X	
BALANCE DE PAGO						
CONCEPTO	DEBE		HABER			
Valor del Contrato	\$ 2.550.000,00					
Anticipo			NA			
Valor del Acta Parcial 001			\$ 1.700.000,00			
Valor del Acta Parcial 002			\$ 850.000,00			
Valor del Acta Parcial 003						
Valor del Acta parcial 004						
Valor del Acta Parcial 005						
Saldo por ejecutar			\$ -			
Sumas iguales	\$ 2.550.000,00		\$ 2.550.000,00			
DATOS DE VERIFICACION PARA PAGO						
Periodo Revisado	DESDE EL 15 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023					
Valor A Pagar	\$ 850.000,00					
Valor Ejecutado	\$ 2.550.000		% 100			
Valor por Ejecutar	\$ -		% 0			
AFECTACION PRESUPUESTAL						
Nº RP	CODIGO	FECHA	DENOMINACION	VALOR RP	VALOR A PAGAR	
RES 2023110014	2.3.4599.1000.4599031.2.3 2.02.02.009.91137.106.1.2 1.0.00	10 DE NOVIEMBRE DE 2023	Servicios de asistencia tecnica	\$ 2.550.000	\$ 850.000	
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA						
ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD				SOBRESA-LIENTE	
1	Informe de Actividades del periodo comprendido desde el 15 de diciembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023				X	
Certifico que las actividades objeto del contrato se han ejecutado conforme a lo establecido en el mismo, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes.						
DATOS DEL SUPERVISOR						
Nombre del Supervisor	DRA. YEIMY CATALINE BLANCO LOPEZ					
Cargo	Secretaria General y de Gobierno					
Firma						
"Por el Pueblo Campesino"						
Elaboró	Revisó	Aprobó		Carrera 3 # 2-78	www.socota-boyaca.gov.co	
Dra. Yeimy Cataline Blanc	Dra. Yeimy Cataline Blanco	Dra. Yeimy Cataline Blanco Lopez		Código postal: 15	Código postal: 15	
Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno		Tel: 3227438593		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																															
Identificación		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono																			
CC 1052407441		MARIA CAMILA NIÑO LA TRINIDAD		INDEPENDIENTE		Principal		CRA 34 20 A 38		BUTAMA-BOYACA		321 4299514																			
												Económico SENIA e																			
												CLAF																			
												NO																			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																															
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago		Valor																					
Pensión		Salud		Pago		Pensión		Límite		Pago		Banco																			
2023-12		34-000817		P440773484		1		2024/01/11		2023/12/28		NEQUI																			
												Días Hora																			
												0																			
												\$320,600																			
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES											
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte					
Sucursal Principal (1 Afiliados)				\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0				\$0				\$0			
Centro de Trabajo Principal (1 Afiliados)				\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0				\$0				\$0			
Ciudad: BUTAMA-BOYACA (1 Afiliados)				\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0				\$0				\$0			
1 CC 1052407441 NIÑO LA TRINIDAD				\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0				\$0				\$0			
Total Afiliados(1)				\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0				\$0				\$0			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE	KOF		
CC 102407441		MARIA CAMILA NIÑOLA TIBAMOSO	INDEPENDIENTE	Principal	CRA 34 20 A 38	DUITAMA-BOYACA	371429514	No			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2023-12	2023-12	364000817	9460773484	1	2024/01/11	2023/12/28	NEQUI	0	\$330,600		
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
ATP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600			
PORVENIR	230301	800,724,808	8	1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000			
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000			
TOTAL				1	\$330,600	\$0	\$0	\$330,600			

Certificado Bancario

Jueves, 23 de noviembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO identificado(a) con CC 1052407441, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	26259665182	2023/11/09	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Socotá, 29 de Diciembre de 2023

Señores:

MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ

Estimados señores:

Yo, **MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.052.407.441 expedida en Duitama, dando cumplimiento con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010.

Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (en Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes de **DICIEMBRE**, **PLANILLA No. 9460384176 de 2023** corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **C-MS-CD-061-2023**, suscrito con el Municipio de Socotá - Boyacá, materia del pago sujeto a Retención.
2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados: SI ☐ NO ☒ tengo dos (2) o más empleados a mi cargo; (Si su respuesta es SI, anexar los soportes de las Planillas de Seguridad Social de los empleados).
3. Que SI ☐ NO ☒ Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2021.
4. Que en los términos del artículo 437 parágrafo del Estatuto Tributario, se considera como: responsable ☐ no responsable ☒ del impuesto sobre las ventas
5. Pertenezco SI ☐ NO ☒ al régimen simple de tributación de acuerdo a Ley de financiamiento 1943 de 2018 y refrendado por la Ley 2010 de 2019; incorporados en los artículos 903 y siguientes del ET.

La anterior certificación la adjunto con el propósito de que sea tenida en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 parágrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Atentamente,


MARIA CAMILA NITOLA TIBAMOSO
CC 1052407441 DE Duitama

Pendiente

Total egresos.