



FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO Silva		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Salazar			NOMBRES Lizeth Christina			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1121205881				SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA				
FECHA DÍA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="1990"/>				CARRERA 10 N 5 21 Casa				
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO AMAZONAS		
DEPTO BOGOTA				MUNICIPIO LETICIA				
MUNICIPIO BOGOTA				TELÉFONO		EMAIL lizethchristina_27@hotmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES		AÑO	
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**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	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	09	2014	214237-T

**CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS**

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

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

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

3

GERENCIA PUBLICA

**LOGRO Y MANEJO DE RECURSOS**

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	EL VECINO	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	SERDAN	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	DANE	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	METROKIA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	AVANCE URBANO	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA CESAR	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	ADECCO (DANE CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 2018)	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - ALCALDIA DE LETICIA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - ALCALDIA DE LETICIA	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
SERDAN							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
EL VECINO							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
METROKIA							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
AVANCE URBANO							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - ALCALDIA DE LETICIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3143301525			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	07	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 10 N ° 10 -47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - ALCALDIA DE LETICIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3143301525			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2021	Día	04	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 10 N ° 10 -47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA CESAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0385927328			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	06	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN LETICIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0315432208			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	05	Año	2020	Día	28	Mes	08	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN LETICIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DANE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	03	Año	2020	Día	04	Mes	05	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	25	Mes	09	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN LETICIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERDAN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3581045			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	03	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CAJERA AUXILIAR			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 67 7 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ADECCO (DANE CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 2018)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 5923996			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	06	Año	2018	Día	10	Mes	09	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 13 N 10 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD METROKIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3649700			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	09	Mes	12	Año	2014	Día	01	Mes	02	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE TESORERIA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 224 N 9 60					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD AVANCE URBANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6155311			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	29	Mes	08	Año	2012	Día	21	Mes	02	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE			DEPENDENCIA CONTADURIA					DIRECCIÓN CALLE 150 N 15 17					

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLÉO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EL VECINO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	07	Año	2008	Día	31	Mes	01	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL VENDEDORA DE MOSTRADOR			DEPENDENCIA EL VECINO					DIRECCIÓN CARRERA 9 7 63						

5

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

6

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	0
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

7

**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 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

betiga / 30-JUNIO del 2022.

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

8

**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

**FORMULARIO ÚNICO**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES**  
**Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**  
**PERSONA NATURAL**  
**(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

Sin Entidad

Período Declarado: 04/01/2021 - 30/12/2021.

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA****1.1. DE BIENES Y RENTAS**

YO, Lizeth Christina Silva Salazar

IDENTIFICADO CON: C.C.  C.E.  T.I.  No. 1121205881

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: AMAZONAS

MUNICIPIO: LETICIA

DIRECCIÓN: CARRERA 10 N 5 21 Casa

TELÉFONO: 3143301525

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
CARMEN CECILIA SALAZAR APARICIO	35490786	MADRE
SANDRA MILENA JIMENEZ SALAZAR	41057542	HERMANO(A)
CLAUDIA PAOLA SILVA SALAZAR	41060799	HERMANO(A)
PASTOR SILVA VALDERRAMA	15887366	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$35.000.000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$0
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	\$0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$3.100.000
TOTAL	\$38.100.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	CUENTA DE AHORROS	94435118032	Bancolombia	2.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

**1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad  SI  NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

N°

C.C.  C.E.  T.I.

**2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**

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

**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES**

**FORMA DE PARTICIPACIÓN**

**3. FIRMA**

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

\_\_\_\_\_

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
**LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO: 1121205881

SILVA SALAZAR

APELLIDOS

LIZETH CHRISTINA

NOMBRES

16-ENE-2009 LETICIA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 15-DIC-1990

LETICIA  
(AMAZONAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55

ESTATURA

O+

G/S RH

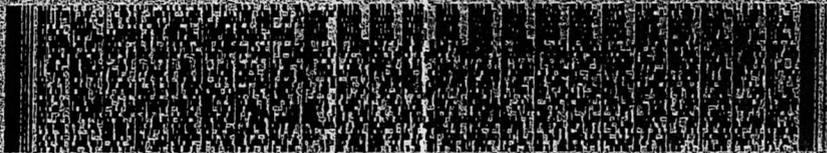
F

SEXO

16-ENE-2009 LETICIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL GÁNCHEZ TORRES



A: 1500150-00561702-F: 1121205881-20140409

0037870811A 1

1282823581

Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PUBLICO**

**214237-T**

**LIZETH CHRISTINA**  
**SILVA SALAZAR**  
C.C. 11.111.111

RESOLUCION INSERCCION 84  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

**FECHA: 19/02/2016**

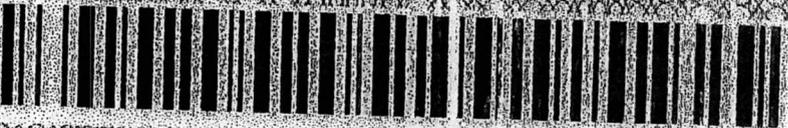
**DIRECTOR GENERAL**  
**OSCAR EDUARDO FIENTES PEÑA** 226425



**217104**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
**CONTADOR PUBLICO** de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al P.B.X. 534 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



[www.idecs.com](http://www.idecs.com)

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

14838841931



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 1 2 0 5 8 8 1

6. DV  
3

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Leticia

3 8

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 1 2 1 2 0 5 8 8 1

27. Fecha expedición

2 0 0 9, 0 1, 1 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Amazonas

9 1

30. Ciudad/Municipio

Leticia

0 0 1

31. Primer apellido

SILVA

32. Segundo apellido

SALAZAR

33. Primer nombre

LIZETH

34. Otros nombres

CHRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

28. País

1 6 9

39. Departamento

Amazonas

9 1

40. Ciudad/Municipio

Leticia

0 0 1

41. Dirección principal

CR 9 5 21 BRR PORVENIR

42. Correo electrónico

lizethchristina\_27@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

3 1 4 3 3 0 1 5 2 5

45. Teléfono 2

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Ocupación**

**Actividad principal**

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 2 0 | 2 0 1 2, 0 9, 0 1

**Actividad secundaria**

48. Código

49. Fecha inicio actividad

**Otras actividades**

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	0																							

20- Obtención NIT

**Obligados aduaneros**

**Exportadores**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
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

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2022 - 07 - 21 / 08 : 39: 32

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

*lizethchristinasilva*

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

*Juan Bustamante*

984. Nombre BUSTAMANTE BARRAZA JUAN JOSE

985. Cargo Analista II

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario  
14838841931

14838841931

(415)707212489984(8020) 0000014838841931



5. Número de identificación Tributaria (NIT) 6. DV 1 1 2 1 2 0 5 8 8 1 3  
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Leticia 3

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2  
25. Tipo de documento Cédula de ciudadanía 1 3  
26. Número de identificación 1 1 2 1 2 0 5 8 8 1  
27. Fecha expedición 2 0 0 9 0 1 1 6

Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 29. Departamento Amazonas 30. Ciudad/Municipio Leticia  
31. Primer apellido SILVA 32. Segundo apellido SALAZAR 33. Primer nombre LIZETH 34. Otros nombres CHRISTINA  
35. Razón social  
36. Nombre comercial

38. País COLOMBIA 39. Departamento Amazonas 40. Ciudad/Municipio Leticia  
41. Dirección principal CR 9 5 21 BRR PORVENIR  
42. Correo electrónico lizethchristina\_27@hotmail.com  
43. Código postal 3 1 4 3 3 0 1 5 2 5  
44. Teléfono  
45. Teléfono 2

Actividad económica  
Actividad principal 46. Código 6 9 2 0 47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 9 0 1  
Actividad secundaria 48. Código 1 9. Fecha inicio actividad  
Otras actividades 50. Código 2  
51. Código  
52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos  
53. Código 2 0  
20. Obtención NIT

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 57. Modo 58. CPC  
3 2 1

59. Anexos  SI  NO  
60. No. de Folios: 0  
61. Fecha 2022-07-21 / 08:39:32

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016  
Firma del solicitante:  
Lizeth Christina Salazar

984. Nombre BUSTAMANTE BARRAZA JUAN JOSE  
985. Cargo Analista II  
Firma autorizada: Juan Bustamante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.



**Universidad  
de Ibagué**

*Cooperación con el desarrollo regional*

**Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas**

**Programa de Contaduría Pública**

**Convenio con la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto**

**Acta Individual de Grado No. 1538**

En la ciudad de Ibagué, en las instalaciones de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, a los once (11) días del mes de abril del año 2015, se llevó a cabo el acto solemne de graduación por el cual la Universidad de Ibagué confirió el título profesional universitario de

**Contadora Pública**

**A:**

**Lizeth Christina Silva Salazar**

**C.C. 1121205981**

Quien cumplió satisfactoriamente las asignaturas y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, definidos en el programa de Contaduría Pública, con código SNIES 52570.

El graduado recibió el diploma correspondiente, con registro No. 12891.

Este acto se encuentra contenido en el Acta General de grado firmada por:

Rector - Universidad de Ibagué

**Alfonso Reyes Alvarado**

Secretaría General - Universidad de Ibagué

**Eleonora Ríos González**

Rector General - Uniminuto

**Lemidas López Herrán**

Secretaría General - Uniminuto

**Linda Licta Guarín Gutiérrez**

Es fea transcripción del Acta No. 1538, en lo pertinente. Expedida en Ibagué, a los once días del mes de abril del año 2015.

  
**Eleonora Ríos González**  
Secretaría General

Universidad  
de Ibaigué

La Universidad de Ibaigué

en convenio con la Corporación Universitaria Veracruz de Ibaigué

UNIVERSIDAD

Gratifica el título de

Contadora Pública

a

Lizeth Christina Silva Salazar

2016-2017

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos y administrativos exigidos

En testimonio se firma y sella este diploma

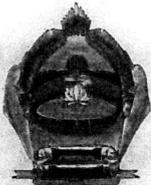
Así como el día 11 de abril de 2015

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

UNIVERSIDAD DE IBAIGUÉ



ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS  
NIT.899999302-9

MUNICIPIO DE LETICIA  
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



CL-029-2022

EL DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

CERTIFICA

Que la Señorita **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.205.881 de Leticia, labora para esta Unidad desempeñándose como PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORÍA CONTABLE DE LA USPDL, de acuerdo a los siguientes contratos enunciados en el siguiente cuadro:

ITEM	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEVENGADO/ CONTRATO
1	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 072-2020	24-JUNIO-2020	31-DICIEMBRE-2020	\$ 3.087.316.00
2	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 020-2021	04-ENERO-2021	03-JULIO-2021	\$ 18.894.372.00
3	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 067-2021	08-JULIO-2021	30-DICIEMBRE-2021	\$ 18.159.591.00
4	CONTRATO ORDEN PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012-2022	03-ENERO-2022	30-JUNIO-2022	\$ 19.981.135.00

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Revisar e informar al Director para la toma de decisiones sobre los movimientos contables y financieros de la USPDL.
- Elaborar, presentar, firmar e informar de los estados financieros en la entidad, durante el término del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduría general de la nación.
- Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control.
- Elaborar y presentar el Estado de Resultado y Balance General de la USPDL.

Calle 10 10 - 47 Tal. 8 5927328  
Código Postal 910001

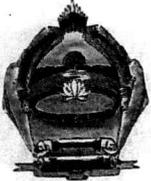
Página Web [www.leticia-amazonas.gov.co](http://www.leticia-amazonas.gov.co)

Correo electrónico. [unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co](mailto:unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co)



JUNTOS POR UNA LETICIA MEJOR

2020-2023



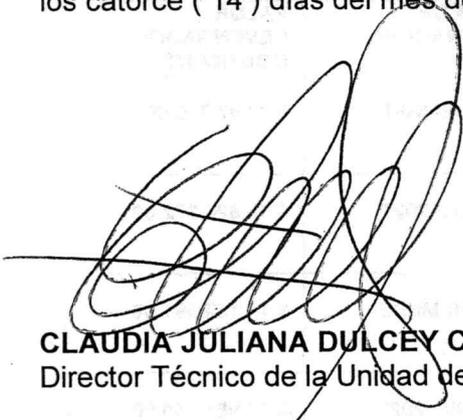
ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS  
NIT.899999302-9

**MUNICIPIO DE LETICIA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**



- e) Todas las demás actividades concernientes a la contabilidad de la unidad de servicios públicos.
- f) Revisar y apoyar la creación de la nómina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nómina del personal de la USPDL en la alcaldía.
- g) Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPDL para cambios en la nómina.
- h) Entregar de manera oportuna toda la información requerida del área contable para gestionar recursos de inversión de la USPDL ante diferentes fuentes de financiación.
- i) Apoyar la supervisión del inventario en los diferentes centros de costos y operativos que sea manejado por la USPDL.
- j) Revisar y apoyar la supervisión de las liquidaciones del personal de la USPDL que cumplan lo establecido por la ley.
- k) Elaborar, revisar y apoyar la supervisión del presupuesto de gastos e ingresos para la USPDL.
- l) Ingresar y revisar el recaudo de acueducto (Cupones) al sistema V6, a la cuenta de ahorro de la USPDL y en la plataforma de ministerio de crédito público del gobierno.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Leticia-Amazonas, a los catorce ( 14 ) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

  
**CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

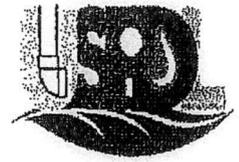
Elaboro: Paula Vega – Coordinador Administrativo USPDL





ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS  
NIT.899999302-9

**MUNICIPIO DE LETICIA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**



**EL SUSCRITO CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
**Director Técnico USPDL**

**MUNICIPIO DE LETICIA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**

**NIT: 899999302-9**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) Lizeth Christina Silva Salazar identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.121.205.881, ha suscrito con la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia el siguiente contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 069 del 24/06/2020**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales de Contador Público para realizar la asesoría Contable de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

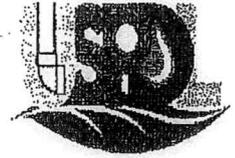
- 1.Revisión de movimientos contables y financieros de la Unidad de Servicios Públicos, durante el término del contrato.
2. Elaboración, presentación, firma y rendición de los estados financieros de la entidad, durante el termino del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la Contaduría General de la Nación.
3. Elaboración y rendición de todas y cada una de las Cuentas solicitadas por las entidades públicas y de control.
4. Elaboración de los informes para ser presentados ante la Contaduría General de la Nación.
5. Elaboración y presentación de Balance General.
6. Todas las demás concernientes a la Contabilidad tanto del Municipio como de la Unidad de Servicios Públicos.





ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS  
NIT.899899302-9

**MUNICIPIO DE LETICIA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**



**7. Elaboración del marco Fiscal de mediano plazo.**

- 8. Apoyar al funcionario encargado de la Alcaldía con la Nómina del personal de la U.S.P.D.L. de manera mensual.
- 9. Realizar las Afiliaciones de cada funcionario de la U.S.P.D.L. en las diferentes entidades de parafiscales.
- 10. Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la U.S.P.D.L. para cambios en la nómina.
- 11. Las demás que el representante legal de la entidad o el supervisor le asignen.

**FECHA DE INICIO: 24/06/2020**

**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 31/12/2020**

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI \_\_\_ NO X**

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO \_\_\_**

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI \_\_\_ NO X**

**LETICIA, ENERO 27 DEL 2021**

**CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
**Director Técnico USPDL**



## EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

### CERTIFICA

Que LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,121,205,881, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

#### » CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1421438 DE 2020

**OBJETO:** CONV\_FONTUR\_19\_2020\_LOG\_TH\_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar los procesos preoperativos y operativos referentes a la recolección, crítica, consistencia y envíos parciales y definitivos de la información de la Encuesta Mensual de Alojamiento para los periodos a recolectar en la ejecución del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Por el periodo comprendido entre el 05 de marzo de 2020 y 04 de mayo de 2020.

**VALOR DEL CONTRATO:** DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$2.850.686,00) M/cte.

**OBLIGACIONES:** 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Comunicar la apertura del periodo de recolección en el formulario electrónico a cada uno de los establecimientos asignados según directorio, indicándole al responsable del reporte sobre las características del sistema de captura, instrucciones de diligenciamiento, plazos de entrega de la información y la generación de paz y salvos. Este proceso debe realizarse de manera oportuna durante los primeros días de ejecución del contrato, a fin de garantizar la distribución completa de la carga asignada y definir el plan de trabajo a tiempo. 3. Visitar permanentemente a las fuentes, asistirlos en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento de los formularios acorde con las instrucciones establecidas, completar la información omitida, corregir los errores y completar observaciones. 4. Efectuar la recolección de la información, detectando las inconsistencias en el momento de la rendición de la información y efectuar los ajustes pertinentes para los periodos estadísticos a recolectar pendientes de 2019, enero, febrero y marzo de 2020. 5. Realizar los cruces de información que se requieran para garantizar la calidad de la información. 6. Asesorar permanentemente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario; para esto, el encuestador monitor debe tener pleno conocimiento y manejo del manual de diligenciamiento y directrices establecidas en la investigación. 7. Criticar y analizar la información suministrada por las empresas según la metodología y los lineamientos establecidos en la investigación, aportando observaciones completas y consistentes que permitan la obtención de un indicador de calidad superior para la publicación de resultados coherentes. 8. Realizar las actividades en las instalaciones del DANE. 9. Revisar la información recibida, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes. 10. Responder de manera oportuna sobre los requerimientos de información que se realiza desde el nivel central, garantizando que la información enviada contenga los soportes y justificaciones técnicas dentro de los plazos establecidos. 11. Cumplir a cabalidad con los envíos de información parcial y definitiva en las fechas establecidas con la cobertura, oportunidad y los estándares de calidad requeridos, atendiendo el Cronograma de actividades de la investigación. 12. Informar al asistente técnico de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (distribución, recolección, crítica, captura y envío de información), correspondiente los periodos a recolectar en el tiempo de ejecución del contrato. 13. Entregar mensualmente al asistente técnico un reporte de aquellos ajustes de la información de periodos anteriores y de variables del directorio notificados por la fuente, para que este a su vez lo envíe al DANE central. 14. Elaborar y entregar al Asistente Técnico de las encuestas asignadas, el Coordinador operativo y/o personal de la investigación de DANE Central, el informe final del operativo que incluye el comportamiento sectorial en la

Validar Certificado: <https://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-contratacion/informacion-laboral/certificaciones-contratistas>

# DANE

INFORMACIÓN PARA TODOS

NIT: 899999027

región, los casos especiales y las acciones realizadas para la recuperación de las fuentes en deuda en cada mes de proceso. 15. Apoyar cuando se requiera la ejecución de los operativos de otras investigaciones del sector industria, comercio y/o servicios. 16. Informar al asistente y/o coordinador operativo de las investigaciones, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la o

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 28 día(s) del mes de mayo de 2020, con destino al interesado.



RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ  
Director Territorial Centro del DANE

Validar Certificado: <https://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-contratacion/informacion-laboral/certificaciones-contratistas>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Línea gratuita de atención: 01 8000 912002

[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co) / [contacto@dane.gov.co](mailto:contacto@dane.gov.co)



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL – DANE**  
**Nit. 899999027-8**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor(a) **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR** Identificado (a) con **C.C. No. 1121205881**, sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

**Contrato No. 1667 De 2019: SERVICIOS\_2019\_EMA\_TH\_TU** Prestación de servicios para adelantar los procesos preoperativos y operativos referentes a la recolección, crítica, consistencia y envíos parciales y definitivos de la información de la Encuesta Mensual de Alojamiento para los periodos a recolectar en la ejecución del contrato, el cual tuvo como plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y por 3.5 meses sin exceder el 31 de Diciembre de 2019.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS:** 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de que se requiera y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Efectuar el proceso preoperativo de la EMA, validando el directorio y realizando la respectiva notificación de las empresas que hacen parte de la EMA. 3. Comunicar a las fuentes la apertura del periodo de recolección en el formulario electrónico. Presentar las encuestas a las fuentes asignadas y darles a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a través de la página Web del DANE y de los otros medios que sean utilizados para el diligenciamiento del formulario. 4. Visitar permanentemente a las fuentes, asistirles en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento de los formularios acorde con las instrucciones establecidas, completar la información omitida, corregir los errores y completar observaciones. 5. Efectuar la recolección de la información, detectando las inconsistencias en el momento de la rendición de la información y efectuar los ajustes pertinentes para los periodos a recolectar en la ejecución del contrato. 6. Realizar los cruces de información que se requieran para garantizar la calidad de la información. 7. Reportar y notificar de manera oportuna todos los hoteles nuevos que no estén en el directorio y que deberían ser parte del alcance de la EMA. 8. Asesorar permanentemente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario. 9. Criticar y analizar la información suministrada por las empresas según la metodología y los lineamientos establecidos en la investigación. 10. Revisar la información recibida, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes. 11. Responder de manera oportuna sobre los requerimientos de información que se realiza desde el nivel central, garantizando que la información enviada contenga los soportes y justificaciones técnicas. 12. Cumplir con los envíos de información parcial y definitiva en las fechas establecidas con la cobertura, oportunidad y los estándares de calidad requeridos. 13. Informar al coordinador de la investigación los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 14. Entregar mensualmente al asistente técnico un reporte de aquellos ajustes de la información de periodos anteriores y de variables del directorio notificados por la fuente, para que este a su vez lo envíe al DANE central. 15. Elaborar y entregar al Asistente Técnico de las encuestas asignadas, el Coordinador operativo y/o personal de la investigación de DANE Central, el informe final del operativo que incluye el comportamiento sectorial en la región, los casos especiales y las acciones

**CONTINUACION CERTIFICACION LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**

realizadas para la recuperación de las fuentes en deuda en cada mes de proceso. 16. Apoyar cuando se requiera la ejecución de los operativos de otras investigaciones del sector industria, comercio y/o servicios. 17. Dar cumplimiento al cronograma de fuentes criticadas y depuradas establecido por el responsable de la investigación para cada uno de los periodos de ejecución del contrato. 18. Realizar los cruces de la información y apoyar la recolección y validación de las encuestas del sector servicios (EMS, EAS, MTCES, MMH, MTA), garantizando la calidad y cobertura de la información. 19. Realizar las actividades en las instalaciones del DANE. 20. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 21. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 22. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 23. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el 25 de septiembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, con un valor total de contrato por **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS(\$4.978.470,00) M/Cte.**

**Se expide la presente certificación con destino al interesado  
a los 28 días de mayo de 2020**



**RICARDO VALENZUELA GUTIÉRREZ**

ELABORO: Marlene Daza H.



Metrokia S.A.  
 Autopista Norte Costado Oriental  
 Calle 224 N° 9-60  
 Bogotá, D.C. Colombia  
 PBX: (571) 364.9700  
 www.kia.com.co

**METROKIA S.A.**  
**CON NIT. 830.078.966-6**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR** identificado (a) con **C.C. No.1.121.205.881**, estuvo vinculado (a) a esta compañía mediante contrato laboral a Término Indefinido desde el 09 de Diciembre de 2014 hasta el 01 de Febrero de 2016, Causal Renuncia Voluntaria.

Se desempeñó en el cargo de **AUXILIAR DE TESORERIA**.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado (a) al Primer (01) días del mes de Febrero del dos mil Dieciséis (2016). Esta certificación tendrá validez confirmándola en el teléfono 3649700 extensiones 1021, 1223 o 1019

Atentamente,

**GESTIÓN HUMANA**  
**METROKIA S.A.**  
 NIT. 830.078.966-6  
**PILAR TERESA ROJAS PÉREZ**  
 Gerente de Gestión Humana

Sin sello no tiene validez  
 CAR





## Serdan – Misión Temporal

Bogotá 14 de Mayo de 2019

### CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.121.205.881, Laboró en nuestra organización desde el 2019/02/14 hasta el 2019/03/30, desempeñando el cargo de CAJERO AUXILIAR con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual de \$1.455.779.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,

**Jenith Janeth Niño Rocha**  
Coordinadora de Atención al Empleado.

Calle 67 N° 7-35 Torre A Piso 2  
PBX. (571) 3487370 / Fax. (571) 3581045  
serdan.com

@SerdanOficial  
 /SerdanColombia  
 Serdan



Serdan S.A. NIT. 860.068.255-4 — Misión Temporal Ltda. NIT. 800.136.105-1

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion>, bajo el código de registro: 31N8ER1N

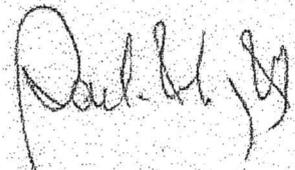
**ADECCO COLOMBIA SA**

**CERTIFICA QUE:**

LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1121205881 , laboró al servicio de esta compañía desde el 20/06/2018 hasta el 10/09/2018 mediante un contrato Labor Contratada Fonade desempeñando el cargo de PROFESIONAL OPERATIVO DE BARRIDO.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a A QUIEN INTERESE, con fecha martes, 25 de septiembre de 2018.

Atentamente



---

Sandra Liliana Moya Monsalve  
RRHH Region 5 Proyecto Dane  
4895454

sandra.moya@adecco.com  
Cra. 7 # 76 – 35 Piso 6



Bogotá: 13 de Diciembre del 2013

**AVANCE URBANO PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.**  
**NIT: 900.169.751-4**

**CERTIFICA:**

Que Lizeth Christina Silva Salazar, identificado con C.C. 1.121.205.881 de Leticia, trabajó en esta empresa desde el 29 de Agosto del 2012 hasta el 21 de Febrero del 2013 desempeñando en el cargo de Auxiliar Contable.

Durante el tiempo demostró ser una persona responsable, Honesta y trabajadora, cumpliendo con sus deberes.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes Diciembre del 2013

Atentamente,

**ERNESTO GUTIERREZ GALLEGO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**TL: 6155311**  
**BOGOTA COLOMBIA**

Calle 150 N. 15-17 - Telefono 6155311  
Bogotá D.C. - Colombia - E-mail [avanceurbanoltda@gmail.com](mailto:avanceurbanoltda@gmail.com)  
[www.avanceurbanoltda.com](http://www.avanceurbanoltda.com)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 199470587



WEB  
18:33:24  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de junio del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121205881:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano

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

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

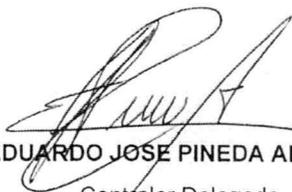
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de junio de 2022, a las 11:27:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1121205881
Código de Verificación	1121205881220629112737

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.



EDUARDO JOSÉ PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



INICIO      CONTACTENOS      PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:23:12 PM horas del 29/06/2022, el ciudadano identificado con:  
Cédula de Ciudadanía N° 1121205881

Apellidos y Nombres: **SILVA SALAZAR LIZETH CHRISTINA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2022 09:55:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **1121205881** y Nombre: **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR.**

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **36161932** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.



Nueva Búsqueda



Imprimir





PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1121205881	LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR	CRA 9 #6-21	3143301525	LIZETHCHRISTINA.27@HOTM AIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	1 - Independiente		AMAZONAS	LETICIA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
2022-06	2022-06	1	24/06/2022	59812247	1
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR
					\$391.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar
EPS005	Santas EPS	800251440-6	168.400	0	No. Autorización	Valor	0	0	0	168.400
TOTALES PENSIÓN										
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Substitución	Días Mora	Valor Mora FSP	Total a Pagar
231001	Colchidos	900227940-6	215.600	0	0	0	0	0	0	215.600
TOTALES RIESGOS LABORALES										
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar
14-23	Positiva Seguros	860011453-9	7.100	No. Autorización	Valor	7.100	0	71	0	7.100

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		
TOTALES PARAFISCALES									
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados					
0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0					
TOTALES POR SUBSISTEMA									
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados					
Salud	1	168.400	168.400	168.400					
Pensión	1	215.600	215.600	215.600					
Riesgos Laborales	1	7.100	7.100	7.100					
CCF	0	0	0	0					
ESAP	0	0	0	0					
ICBF	0	0	0	0					
MEN	0	0	0	0					
SENA	0	0	0	0					
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>391.100</b>	<b>391.100</b>	<b>391.100</b>					



# Certificado Bancario

Lunes, 3 de enero de 2022

Señor(a)  
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR identificado(a) con CC 1121205881, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	94435118032	2014/12/12	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: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

*Juan Camilo Moreno*  
Juan Camilo Moreno Gómez  
Gerente Estrategia Canal Telefónico



ASESORIA EN RIESGOS LABORALES  
NIT. 71655.368-4

## CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

ENTIDAD		CIUDAD		FECHA DEL EXÁMEN		
ALCALDIA		LETICIA		08	01	2021
Nombres y apellidos ( 119)		SEXO:	EDAD:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR		F	30	C.C.	C.E	1121205881
CARGO: P. U. CONTADORA USPD			FECHA DE NACIMIENTO: 12/ 12/ 1990			
<b>MOTIVO DE EVALUACION</b>						
INGRESO	X	REINTEGRO		CAMBIO DE OCUPACION		
PERIODICO		REUBICACION		TRASLADO CIUDAD		
EGRESO		POST-INCAPACIDAD		OTROS		
<b>CLASIFICACION DE APTITUD</b>						
INGRESO		PERIODICO		EGRESO		
APTO SIN RESTRICCIONES	X	CONTINUA EN EL CARGO		SATISFACTORIO		
APTO CON RESTRICCIONES		REUBICAR TRABAJADOR		NO SATISFACTORIO		
APLAZADO		TEMPORAL	PERMANENTE	VALORACION POR EPS		
<b>TRABAJOS ESPECIALES (APTO O NO APTO)</b>						
MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	.....	TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	.....	ESPACIOS CONFINADOS	.....	
<b>SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS</b>						
<small>EMO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL - MA: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</small>						
EMO	X	EMO ENFASIS ALTURA		EMO ENFASIS MA		
OPTOMETRIA		ELECTROCARDIOGRAMA		KOH DE UÑAS		
AUDIOMETRIA		PERFIL LIPIDICO		COPROLOGICO		
ESPIROMETRIA		GLICEMIA		FROTIS DE GARGANTA		
VAL. OSTEOMUSCULAR	X	CUADRO HEMATICO		PARCIAL DE ORINA		
<b>OTROS</b>						
<b>RESTRICCIONES</b>						
.....						
<b>INGRESO A SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>						
CONSERVACION VISUAL		CARDIOVASCULAR		PSICOSOCIAL		
CONSERVACION AUDITIVA		ERGONOMICO		BIOLOGICO		
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>						
CONTROL PERIODICO POR EPS	X	CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL		CONTINUAR MANEJO MEDICO		
UTILIZAR EPP	X	EJERCICIO REGULAR	X	MEJORAR HABITOS		
<b>RECOMENDACIONES ESPECIFICAS</b>						

VALORACION POR FISIOTERAPEUTA POR EPS. REALIZAR CONTROLES OPTMETRICOS ANUALES, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS USAR ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PERSONAL ADECUADOS OPORTUNOS PARA PREVENIR CONTAGIO COVID -19, LLEVAR GUIAS Y PROTOCOLOS DE LAVADO DE MANOS, USO DE TAPABOCAS, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, LIMPIEZA DE AREAS, SUPERFICIES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. ACTUALMENTE NO PRESENTA NINGUN SINTOMA RESPIRATORIO. REALIZAR PAUSAS CONTROL Y MANEJO DEL RIESGO ERGONOMICO, ENFASIS OSTEOMUSCULAR SATISFACTORIO:.....

NOTA: Se expide la certificación con base a la Historia Médica Ocupacional, la cual es de carácter confidencial (Resol. 2346 del 2007)

TRABAJADOR:

FIRMA:

C.C. N°

  
1121205881

MEDICO:

FIRMA:

SELLO: RM 97324, LSO 3250, RMA 617.

DR. FRANCISCO A. BETANCOURT P.  
MÉDICO CIRUJANO  
R.M. 97324 MINSALUD  
ESPECIALISTA S.G.S.S.T.  
RENOVACIÓN L.O. 3250 NACIONAL  
RES-AMAZONAS 617

TRABAJAMOS PARA GARANTIZAR EL BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS

CARRERA 8 N° 97 SALUD OCUPACIONAL BARRIO CENTRO



**POSITIVA**  
**Compañía de Seguros S.A.**  
**N.I.T 860.011.153-6**

**CERTIFICA**

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, con Cédula Ciudadanía No. 1121205881 contratista de la empresa MUNICIPIO DE LETICIA, con Nit No. 899999302, tiene un registro como Independiente desde el 09/02/2022 y fecha fin de contrato 30/06/2022 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

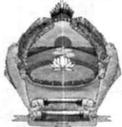
Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201012262939.

Dada en Bogotá, a los 8 días del mes de febrero de 2022

Cordialmente

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			

**FECHA:** JULIO DE 2022

**ASUNTO:** ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En acatamiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, en donde según lo dispuesto en el Artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, es el derecho privado, por consiguiente se procede a formular el correspondiente estudio previo, en el cual se analiza la necesidad y la conveniencia, a fin de que le sirvan como importante elemento de juicio frente a la determinación que en tal sentido haya de tomar, con miras a celebrar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORIA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS**, por consiguiente se procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente proceso contractual.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

Que el artículo 365 de la Constitución Política de 1991 señala que *“Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares...”*.

Conforme a lo anterior mediante el Acuerdo 015 de 2015, expedido por el honorable consejo municipal de Leticia, se creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Leticia.

Que los prestadores servidores públicos domiciliarios se suscriben al régimen de derecho privado, para colocarlas en condiciones de igualdad con los particulares, en la forma que mejor garantice la libre competencia...” de conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, el cual fue modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en desarrollo a lo dispuesto en los artículos 333 y 365 de la Constitución Política.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3° de la Ley 689 de 2001, establece que *“Los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a lo que se refiere esta Ley no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa...”*, por tanto, los contratos que celebren las entidades que presten servicios públicos domiciliarios, sometidas a la Ley 142 de 1994 se rigen por normas de derecho privado.

De conformidad con las funciones establecidas en el artículo segundo del Acuerdo 015 de 2015, la unidad de servicios públicos domiciliarios de Leticia debe contar el personal necesario para el asesoramiento en el manejo idóneo del proceso contable, así como para ajustar libros y balances al devenir constante de la administración, aunado a la remisión de informes a los entes de control, todo

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega-Abogada Especialista USPDL		Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 1 de 9	



 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

ello dentro del marco y cumplimiento de las normas que para el ejercicio de la contabilidad demanda el estado; se considera necesario contratar los servicios profesionales de un contador público para la asesoría contable y asistencia técnica en temas financieros a la unidad de servicios públicos domiciliarios de Leticia.

Corolario a lo anterior, es menester indicar que, la Alcaldía de Leticia cuenta con 89 cargos en la planta de personal de la administración central, de los cuales solo uno se encuentra asignado a la USPDL, correspondiente al empleo denominado director técnico, código: 009, grado: 01, poniendo en evidencia la insuficiencia de personal para atender de manera oportuna y adecuada todos procesos y procedimientos contables y financieros dentro de la USPDL.

Dicho lo anterior, se considera adecuado y necesario para satisfacer la necesidad evidenciada con la suscripción de un contrato de prestación de servicios de un profesional en contaduría pública con la idoneidad y experiencia requerida para atender los asuntos que demande la USPDL en materia contable.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACION DEL CONTRATO.

### 2.1 Descripción del Objeto a Contratar.

De acuerdo con la necesidad existente el objeto de la futura contratación consistirá en la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORIA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.**

### 2.2 Actividades.

#### Obligaciones Del Contratista:

- a) Revisar e informar al director para la toma de decisiones sobre los movimientos contables y financieros de la USPDL.
- b) Elaborar, presentar, certificar e informar de los estados financieros en la entidad, durante el término del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduría general de la nación.
- c) Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control.
- d) Todas las demás actividades concernientes a la contabilidad de la unidad de servicios públicos.
- e) Revisar la creación de la nómina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nómina del personal de la USPDL en la alcaldía.
- f) Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPDL para cambios en la nómina.
- g) Revisar y supervisar el inventario en los diferentes puntos operativos que sea manejado por la USPDL.
- h) Revisar y supervisar las liquidaciones del personal de la USPDL que cumplan lo establecido por la ley.
- i) Elaborar, revisar y apoyar la supervisión del presupuesto de gastos e ingresos para la USPDL.
- j) Ingresar y revisar el recaudo de acueducto (Cupones) al sistema V6, a la cuenta de ahorro de la USPDL y en la plataforma de ministerio de crédito público del gobierno

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL.	Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 2 de 9 

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

k) Informar y certificar los movimientos financieros a la contadora de la alcaldía de Leticia.

### 2.3 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	801115	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
1	93151606	SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE CONTABILIDAD

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

### 3.1 Identificación del Contrato a Celebrar.

El contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORIA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.**

### 3.2 Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

#### Régimen Jurídico aplicable.

La ley 142 de 1994 en su artículo 31 y 32 establece la modalidad por la cual deben las empresas de servicios públicos domiciliarios contratar; conforme lo anterior, esta contratación se fundamenta en el acuerdo N° 001 de 2015 expedido por la Junta Municipal de Servicios Públicos de Leticia, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la unidad de servicios públicos", donde en el numeral 13 del artículo décimo tercero del acuerdo en cita se estableció respecto a la modalidad oferente único: ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: MODALIDAD DE OFERENTE ÚNICO: No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, se podrá contratar sin pluralidad de oferentes en los siguientes eventos: (...) **13) para la contratación de servicios profesionales...**"

## 4. ANALISIS DEL SECTOR, EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

#### 4.1.1 Perspectiva Legal

Se precisa que en relación con la prestación del servicio profesional, el artículo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que "La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional"; y otorga a nivel de Pregrado los títulos de Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional por medio de las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Tecnológicas, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades, según sea el caso.

En este sentido, para la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL.	Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL.
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022
	Página 3 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

#### 4.1.2 Perspectiva Comercial

##### 4.1.2.1 Análisis de la Oferta y La demanda

Para el efecto, La Alcaldía del Municipio de Leticia analizo procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase 801115, desarrollo de recursos humanos, se pudo identificar contratos similares al que pretende contratar que se resumen así:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor Total
PN RASES No. 5 CD 033 2020	POLICIA NACIONAL- REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO (CONTADOR PUBLICO)	263 DIAS	\$23.552.702
CD- OCC- 4401- 2021	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Prestación de servicios profesionales como contadora publica en la Oficina de Control de Circulación y Residencia OCCRE, en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	CINCO (05) MESES	\$23.000.000

Una vez obtenido el parámetro anterior para la fijación del valor objeto de la presente contratación, la entidad procedió a verificar el histórico de contratación de prestación de servicios profesionales en esta materia, y se constató que se contrataron los servicios de un Profesional como:

Año	Objeto	Plazo	Valor Total
057- 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR	SEIS (6) MESES	\$18.523.896
360- 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR ESPECIALIZADO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS APROBADOS CON RECURSOS DEL SGR A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	CIENTO VEINTE (120) DÍAS	\$12.648.000

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL	Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 4 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

#### 4.1.2.2 Perspectiva Financiera

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

#### 4.1.2.3 Perspectiva Organizacional

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 (en el caso en particular, la USPDJ se rige por el manual de contratación y la ley 142 de 1994), siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y/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.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la USPDJ obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, que deberán ser:

- Académicos: Diploma y acta de grado título profesional en contaduría pública // Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.
- Experiencia: experiencia laboral certificada superior a dos (2) años.
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública SIGEP-2022.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas 2020.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Libreta Militar si es del caso
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
- RUT a partir del año 2020 en adelante
- Copia del Ultimo pago de aportes al Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud
- Certificado de Cuenta Bancaria
- Certificado médico de Salud Ocupacional de ingreso vigente.

Para efecto de adelantar la presente contratación de Prestación de Servicios Profesionales para Apoyo a la Gestión, dentro de la contratación directa, se requiere que la persona natural o jurídica que preste el servicio, deba reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

#### 4.1.3 Perspectiva Técnica

##### 4.1.3.1 Obligaciones del Contratista

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDJ.		Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDJ	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 5 de 9	

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

### Obligaciones Del Contratista:

- a) Revisar e informar al director para la toma de decisiones sobre los movimientos contables y financieros de la USPDL.
- b) Elaborar, presentar, certificar e informar de los estados financieros en la entidad, durante el término del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduría general de la nación.
- c) Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control.
- d) Todas las demás actividades concernientes a la contabilidad de la unidad de servicios públicos.
- e) Revisar la creación de la nómina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nómina del personal de la USPDL en la alcaldía.
- f) Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPDL para cambios en la nómina.
- g) Revisar y supervisar el inventario en los diferentes puntos operativos que sea manejado por la USPDL.
- h) Revisar y supervisar las liquidaciones del personal de la USPDL que cumplan lo establecido por la ley.
- i) Elaborar, revisar y apoyar la supervisión del presupuesto de gastos e ingresos para la USPDL.
- j) Ingresar y revisar el recaudo de acueducto (Cupones) al sistema V6, a la cuenta de ahorro de la USPDL y en la plataforma de ministerio de crédito público del gobierno
- k) Informar y certificar los movimientos financieros a la contadora de la alcaldía de Leticia.

#### 4.1.4 Valor Estimado del Contrato y Forma de pago:

El valor estimado para el pago de los honorarios del nivel SERVICIOS PROFESIONALES, se toma teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 0001 del 03 enero de 2022, en donde se establecen los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Leticia, así mismo como se tiene en cuenta las calidades de la persona natural y la experiencia en el sector, sin que se supere el tope máximo allí fijado, como se expone:

Servicio	Duración	Valor mensual	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORIA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.	CINCO (05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS	\$3.367.607	\$20.205.642

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$20.205.642)**, correspondiente a seis (06) meses, valor que individualmente no supera la mínima cuantía.

El contrato se pagará con cargo a los recursos del Presupuesto General de la USPDL para la Vigencia Fiscal Comprendida entre el 1º de Enero y el 31 de diciembre de 2022, Rubro 25100112020153 Honorarios y Servicios Profesionales, de conformidad con el certificado de

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL	Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 6 de 9 

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría Financiera de la Entidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

#### 4.2.1 Forma de Pago:

Se pagará de la siguiente manera, seis (06) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$3.367.607.00) M/CTE**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es la expedición del Registro Presupuestal, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por el Despacho del alcalde Mediante Resolución No. 0001 del 03 de enero de 2022 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

### 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 (en el caso en particular, la USPDL se rige por el manual de contratación y la ley 142 de 1994), siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y/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.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la USPDL obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, teniendo en cuenta las calidades enunciadas en el numeral 4.1.4. del presente estudio.

Para efecto de adelantar la presente contratación de Servicios de apoyo a la Gestión, dentro de la contratación directa, se requiere que la persona natural que realice la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA ASESORIA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**, debe reunir los requisitos mínimos necesarios descritos en el numeral 4.1.4.

### 6. ANALISIS DEL RIESGO.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia, siguiendo los lineamientos impartidos por el manual de contratación de la USPDL Elaboro la Matriz de Riesgos que incluye todos los Riesgos identificados en el Proceso de Contratación de prestación de servicios, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL.	Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 7 de 9 



ALCALDÍA DE LETICIA –  
AMAZONAS  
NIT: 899999302-9

## ESTUDIOS PREVIOS

Código: OAJ-01

Versión: 3-2010

Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección y entrega de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL.	Retrasos e incumplimiento de los términos, establecidos para dar trámite a las diferentes actividades que solicite la USPDL.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la revisión de los documentos, actividades, tareas y productos, entregados a la USPDL.	Retrasos e incumplimiento de los términos, establecidos para dar trámite a las diferentes actividades que le sean asignadas por la USPDL.	Posible	Mayor	Alto	Alta

N	Asignación	Tratamiento y a implementar	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión					
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Retrasos en la proyección y entrega de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL	Raro	Mayor	Medio	NO	Director Técnico de la USPDL	Julio de 2022	de Diciembre 2022	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Quincenal
2	Alcaldía del Municipio de Leticia	Definición de un procedimiento, entrega, revisión y aprobación de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL	Raro	Mayor	Medio	NO	Director Técnico de la USPDL	Julio de 2022	Diciembre de 2022	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Quincenal

Elaboró: Duany's Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL

Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL

Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022

Fecha: enero 2022

Página 8 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en el manual de contratación de la Unidad de servicios públicos domiciliarios, la entidad tiene la facultad de definir si es necesario que a un contrato se le constituya póliza y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la USPDL que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

## 8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**CLASE DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** SEIS (06) MESES

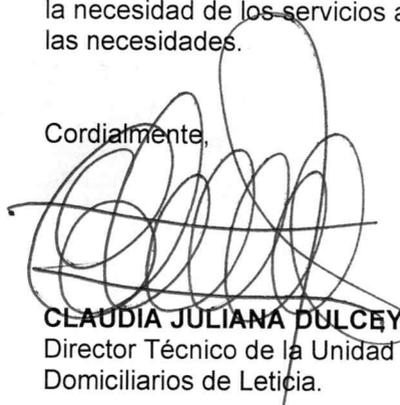
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** MUNICIPIO DE LETICIA – AMAZONAS

**SUPERVISIÓN:** DIRECTOR TÉCNICO LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

A efecto del perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1) Estudio previo, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Firma de contrato, 4) Registro Presupuestal.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y transversales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Cordialmente,



**CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia.

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega- Abogada Especialista – USPDL.		Aprobó: Claudia Dulcey - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: enero 2022	Página 9 de 9	

## SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: Junio de 2022

PARA: **HAROLD PEÑA**  
Secretario Financiero

DE: CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA  
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos  
Domiciliarios del Municipio de Leticia

VALOR: **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL  
SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE  
(\$ 20.205.642.00 ).**

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN  
CONTADOR PÚBLICO PARA LA COORDINACIÓN DEL  
ÁREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
PUBLICOS DOMICILIARIOS.**

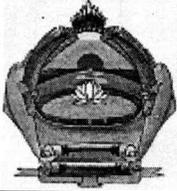
RUBRO: 2.1.5.02.08011.2.3.2.09 Servicios prestados a las empresas y  
servicios de producción - Servicios Públicos.

Cordialmente,



**CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos  
Domiciliarios del Municipio de Leticia  
Email: [unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co](mailto:unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co)

Proyecto: Paula Vega – Contratista – USPDL.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
Alcaldía Municipal de Leticia  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 06/07/2022

Hora de Impresión: 10:48:32a. m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 1077

Fecha: 29/06/2022

Vencimiento: 180 Días

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico disponibilidad por valor de \$ 20,205,642.00

( VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ML

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2.1.5.02.08011.2.3.2.09	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios Públicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.09	20,205,642.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2022

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA LA COORDINACION DEL AREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.



SECRETARIO FINANCIERO



FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO

 MUNICIPIO DE LETICIA-AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022</b> <b>CONTRATO No. 066 DEL 01 DE JULIO DE 2022</b>	
	Código: C-OAJ-049-06	Versión: 1-2010
ÁREA O DEPENDENCIA: UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA		

**CONTRATANTE**
**MUNICIPIO DE LETICIA**
**CONTRATISTA**
**LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**
**CÉDULA DE CIUDADANÍA**
**1.121.205.881 de Leticia**
**VALOR**
**VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$20.205.642.00)**
**PLAZO DE EJECUCIÓN**
**SEIS (06) MESES.**

<b>OBJETO</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA LA COORDINACIÓN DEL ÁREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.</b>
---------------	---

Entre nosotros, **CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 63.543.050 de Bucaramanga, actuando en nombre y representación de la **UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA**, conforme a lo dispuesto en el Decreto No. 0121 del 13 de octubre de 2020 y la Resolución No. 0388 del 23 de noviembre de 2020 expedida por la Junta Municipal de Servicios Públicos, adscrita al Municipio de Leticia con Nit. 899999302-9, creada y reglamentada mediante Acuerdo Municipal 015 del 27 de Julio de 2015, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.205.881 de Leticia, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se suscribe el presente contrato previa las siguientes consideraciones: 1) Que existe disponibilidad presupuestal con destino a la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios. 2) Que el Contratista cumple con los requisitos para la ejecución del objeto contratado, con idoneidad y la experiencia relacionada en el campo objeto del contrato. 3) Que en consecuencia la U.S.P.D.L., celebrara el presente contrato de prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 4) Que en el presente contrato no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa, ateniendo lo citado en el Parágrafo 2 Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015. 5) Que el Acuerdo No. 001 de 2015, por medio del cual se adopta el manual de contratación de la USPDL, dispone el numeral 13 del artículo décimo tercero que se podrá contratar sin pluralidad de oferentes para la contratación de servicios profesionales. En virtud de las anteriores consideraciones las partes hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA LA COORDINACIÓN DEL ÁREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** Para lo cual desarrollará las actividades señaladas: a) Revisar e informar al director para la toma de decisiones sobre los movimientos contables y financieros de la USPDL. b) Elaborar, presentar, certificar e informar de los estados financieros en la entidad, durante el término del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduría general de la nación. c) Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control. d) Todas las demás actividades concernientes a la contabilidad de la unidad de

Transcribió Minuta: Paula Vega Coordinador Administrativo - USPDL	Revisó: Duany Pereira Ortega - Abogada Especialista USPDL	Aprobó: Claudia Juliana Dulcey Cala Director Técnico de la U.S.P.D.L.
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2022		Fecha: julio de 2022
		Página 1 de 4



MUNICIPIO DE  
LETICIA-  
AMAZONAS  
NIT: 899999302-9

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022**  
**CONTRATO No. 066 DEL 01 DE JULIO DE 2022**

Código: C-OAJ-049-06

Versión: 1-2010

ÁREA O DEPENDENCIA: UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

servicios públicos. e) Revisar la creación de la nómina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nómina del personal de la USPDL en la alcaldía. f) Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPDL para cambios en la nómina. g) Revisar y supervisar el inventario en los diferentes puntos operativos que sea manejado por la USPDL. h) Revisar y supervisar las liquidaciones del personal de la USPDL que cumplan lo establecido por la ley. i) Elaborar, revisar y apoyar la supervisión del presupuesto de gastos e ingresos para la USPDL. j) Ingresar y revisar el recaudo de acueducto (Cupones) al sistema V6, a la cuenta de ahorro de la USPDL y en la plataforma de ministerio de crédito público del gobierno k) Informar y certificar los movimientos financieros a la contadora de la alcaldía de Leticia. **SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** - Serán los establecidos en los artículos 4 y 5, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.-** El valor total del presente contrato corresponde a la suma **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$20.205.642.00)**, suma que el **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA, de la siguiente manera:** seis (06) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$3.367.607.00) M/CTE;** los cuáles serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes causado, previa presentación de cuenta de cobro por parte del contratista y presentación de certificado expedido por el Director Técnico de la U.S.P.D.L, de haber recibido la prestación del servicio y cumplimiento de las funciones del contrato a satisfacción y estar a paz y salvo por concepto de seguridad social. **PARÁGRAFO.** Para efectos de la presente cláusula, el contratista se obliga a presentar periódicamente la afiliación vigente en el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales. **CUARTA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.** - El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses que se contarán a partir de la Expedición del Registro Presupuestal. **QUINTA. RELACIÓN LABORAL.** - El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **SEXTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** EL CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1077 de fecha 29 de junio de 2022,** del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2022. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN.** La ejercerá el **DIRECTOR TÉCNICO DE LA U.S.P.D.L.** **OCTAVA. MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al CONTRATANTE para efectuar la tasación y cobro previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el director técnico de la U.S.P.D.L., previa resolución motivada, en el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales mensuales. De no ser descontadas oportunamente, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** - Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al doce por ciento (12%) del valor total del contrato, los cuales se podrán cobrar previo requerimiento con base en el presente documento, que presta mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad. **DÉCIMA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** - Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de la CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su

Transcribió Minuta: Paula Vega  
Coordinador Administrativo - USPDL *P.V.*

Revisó: Duany Pereira Ortega - Abogada  
Especialista USPDL

Aprobó: Claudia Juliana Dulcey Cala  
Director Técnico de la U.S.P.D.L.

Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2022

Fecha: julio de 2022

Página 2 de 4



MUNICIPIO DE  
LETICIA-  
AMAZONAS  
NIT: 899999302-9

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022  
CONTRATO No. 066 DEL 01 DE JULIO DE 2022**

Código: C-OAJ-049-06

Versión: 1-2010

ÁREA O DEPENDENCIA: UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

paralización. Previa la declaración de caducidad EL CONTRATANTE adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización de la CONTRATISTA, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el manual de contratación de la USPDL. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** - Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN.** - EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin previa autorización del CONTRATANTE. **DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** - Para la ejecución del objeto del presente contrato el contratista obra bajo su absoluta responsabilidad y entre él y el Municipio de Leticia no existirá relación laboral alguna. **DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** - Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesarias la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se procederá a realizar la gestión correspondiente tendiente a dar aplicación a lo dispuesto en los Art. 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN.** - El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por acuerdo bilateral; 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. *De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, artículo 217 por medio de la cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en donde manifiesta que la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.* **DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** - Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el CONTRATANTE y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** - EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades y demás prohibiciones para contratar, previstas en el Estatuto de Contratación. **DÉCIMA OCTAVA. COMPROMISORIA.** - Las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del mismo, se solucionarán a través de la conciliación o amigable composición. **DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** - El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución requiere la Expedición del Registro Presupuestal. **VIGÉSIMA. GARANTÍAS:** NO se exige garantía alguna por cuanto que el valor del contrato no excede de la mínima cuantía. **VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** - Son documentos del contrato: 1) Estudio de Conveniencia y Justificación de Necesidad. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal, 3) Hoja de Vida con sus respectivos soportes 4) Certificado de antecedentes disciplinarios, Fiscales, Penales y Registro Único tributario. 5) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN PREJUDICIAL:** Para la solución de las controversias que surjan de este contrato, que sean susceptibles de transacción y conciliación y que no versen sobre actos administrativos proferidos con ocasión de este contrato, las partes adelantarán los trámites previstos en la Ley 446 de fecha 7 de julio de 1998 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto 2511 de 1.998 sobre conciliación contencioso administrativa prejudicial y la Ley 640 de 2001. Lo anterior, sin

Transcribió Minuta: Paula Vega  
Coordinador Administrativo - USPDL

Revisó: Duany Pereira Ortega - Abogada  
Especialista USPDL

Aprobó: Claudia Juliana Dulcey Cala  
Director Técnico de la U.S.P.D.L.

Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2022

Fecha: julio de 2022

Página 3 de 4

 MUNICIPIO DE LETICIA- AMAZONAS NIT: 899999302-9	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022</b> <b>CONTRATO No. 066 DEL 01 DE JULIO DE 2022</b>	
	Código: C-OAJ-049-06	Versión: 1-2010
	ÁREA O DEPENDENCIA: UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 80 de 1.993 **VIGÉSIMA TERCERA CLÁUSULA. IMPUESTOS.** El CONTRATISTA pagará sobre el valor del contrato los impuestos a que haya lugar, según las tablas que para tal efecto se establezcan en el Municipio.

Para constancia, se firma el primer (01) día del mes de julio del año 2022.

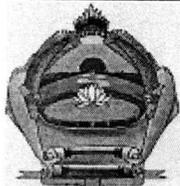


**CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**  
 Director Técnico de la USPDL  
**Contratante**



**LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**  
 C.C. 1.121.205.881 de Leticia  
**Contratista**

Transcribió Minuta: Paula Vega Coordinador Administrativo - USPDL <i>P.V.</i>	Revisó: Duany Pereira Ortega - Abogada Especialista USPDL	Aprobó: Claudia Juliana Dulcey Cala Director Técnico de la U.S.P.D.L. <i>[Signature]</i>
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2022	Fecha: julio de 2022	Página 4 de 4



REPUBLICA DE COLOMBIA  
Alcaldía Municipal de Leticia  
COMPROMISO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 11/07/2022

Hora de Impresión: 11:47:41a. m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 2417

Fecha: 01/07/2022

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico compromiso presupuestal por valor de \$ 20.205.642,00

( VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ML

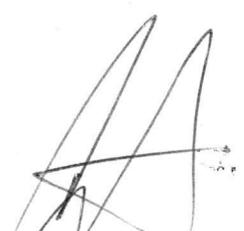
Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
1077	2.1.5.02.08011.2.3.2.09	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios Públicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.09	20,205,642.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2022

A favor de: 1121205881 LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA LA COORDINACION DEL AREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N. 066 DE 2022

  
\_\_\_\_\_  
FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO