CONSTANCIA

TRD – 2023-300-21.9.1304

EL SUSCRITO TECNICO II DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **MAURICIO OBYRNE LOZANO,** identificado con Ced. No **1.144.040.511,** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2020	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	893	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, brindando apoyo en las actividades relacionadas con las funciones de la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Palmira.	16/10/20	$ 9.000.000
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	286	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"..	17/02/21	$ 35.200.000
hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.	CONTRATO ADICIONAL	410	MODIFICAR el Contrato No. MP-0410-2022 suscrito entre el Municipio de Palmira y MAURICIO OBYRNE LOZANO, cuyo objeto es: ¿PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	10/11/22	$ 3.850.000
30 de Noviembre de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	410	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	17/01/22	$ 42.350.000
hasta el 30 de abril de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	302	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO"ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA"	19/01/23	$ 16.800.000
31 de agosto de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1255	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL,BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA	08/05/23	$ 16.800.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0893-2020: 1. Proyectar, elaborar y modificar desde el rol técnico los documentos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol técnico de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda. 3. Asistir a las reuniones que sean citadas y asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0286-2021:1. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano en lo concerniente a la proyección y elaboración de los documentos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano en lo concerniente a la participación de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda. 3. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y deberá asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

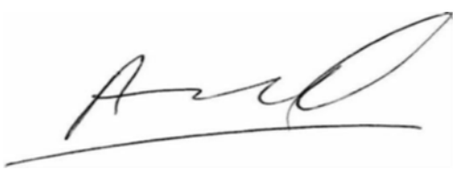
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0410-2022: 1. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano en lo concerniente a la proyección y elaboración de los documentos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual 2. Brindar apoyo en la asistencia

técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano en lo concerniente a la participación de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda 3. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y deberá asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0302-2023: 1. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol técnico, de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda, especialmente en la gestión de los procesos de la Subsecretaría de gestión de talento humano. 3. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano. 4. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 5. Brindar asistencia profesional de acuerdo a sus competencias, a las actividades requeridas para la gestión de la Subsecretaría de gestión de talento humano y/o participando como apoyo a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o desginadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-1255-2023: 1. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol técnico, de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda, especialmente en la gestión de los procesos de la Subsecretaría de gestión de talento humano. 3. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano. 4. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 5. Brindar asistencia profesional de acuerdo a sus competencias, a las actividades requeridas para la gestión de la Subsecretaría de gestión de talento humano y/o participando como apoyo a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o desginadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Esta certificación o constancia se firma en Palmira a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023)



ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Proyectó: Cristina Quintero Marroquín - Contratista
Revisó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Aprobó: Armando García Jaramillo - Técnico 2

