EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Municipal, aprobado mediante decreto 1210 del 19 de diciembre de 2023, se establece que está en cabeza de los Secretarios de la administración municipal dirigir, vigilar, coordinar el trabajo de las direcciones y los grupos internos de trabajo y el Decreto 1000-0096 del 9 de enero de 2024 y la circular 1000-2024-0001 del 12 de enero de 2024 *"Por medio del cual se delegan y desconcentran las funciones en materia de contratación y ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones"*, conforme a las necesidades que como secretario he observado al interior de la Secretaría; y con el objetivo de cumplir con los fines y principios que rigen la actuación de la administración municipal y la función pública.

CERTIFICA QUE:

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, la empresa FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS – FENALCO TOLIMA con Nit: 890700172-1 cuyo representante legal CRISTIAN FERNANDO GUTIERREZ HERNANDEZ identificado con cedula de ciudadanía No.14.296.688 de Ibague - Tolima, cuenta con la idoneidad exigida por la Administración y acredita la experiencia requerida en el estudio previo, conforme a los documentos que reposan en la carpeta y que hacen parte integral del presente proceso.

Siendo idóneo para ejecutar el siguiente objeto: DA06-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS PARA LA SECRETARIA GENERAL Y EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE IBAGUE

OSCAR ALEXANDER BERBEO
Secretario General

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué