N°	**010**

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA

CERTIFICA

Que el proyecto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, AJUSTES FUNCIONALES Y ACTUALIZACIONES DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA, INCLUYENDO LA ADMINISTRACIÓN "DE CONTENIDOS", CONFIGURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO WOOCOMMERCE Y EL SISTEMA DE RESERVAS Y AGENDAMIENTO AMELIA PRO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD, ESTABILIDAD OPERATIVA Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIGITALES OFRECIDOS POR LA ENTIDAD" se encuentra relacionado en el plan anual de adquisiciones del instituto termal de Paipa con e lcódigo UNPSC 80111600

Se expide en Paipa a los ___09____ días del mes de __01____ de _2026_____.

Emite	ANA YOLIMA NEIRA PINTO
Empleo	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA

Validación	Nombre Completo	Vo.Bo.
Proyectó	Valentina Siachoque/ Contratación	
Revisó	Ana yolima neira pinto / Jefe de oficina administrativa	
Aprobó	Martha Yaneth Florez Puerto / Gerente	

No	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? – Empleo)
1	Original	
2	Copia 1	
3	Copia 2	