LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, celebro con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1814 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

FECHA DE INICIACION	AGOSTO 06 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 20 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.591.000.00
PLAZO DE EJECUCION	04 Meses y 15 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 992 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE FAMILIA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCION DE LA POBLACION INTRAMURAL Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LA POBLACION BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRETGIA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	ABRIL 24 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	JULIO 23 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.394.000.00
PLAZO DE EJECUCION	03 Meses

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1827 DE 2018 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA CONDUCTA O PSICOLOGIA PARA APOYAR LA INTERVENCION PSICOSOCIAL, IDENTIFICACION, CONTENCION Y MITIGACION DE LOS FACTORES ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DELICTIVOS Y DE LA POBLACION QUE PUEDA SER VULNERABLE A PROBLEMAS SOCIALES EN LOS BARRIOS PRIORIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 21 DE 2018
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.249.991.00
PLAZO DE EJECUCION	02 Meses y 27 Días

Se expide y se firma a los (28) días, del mes de enero del año dos mil veinte (2020), a solicitud de Melissa Diaz Orozco

JOSÉ FERNANDO RAMÍREZ CASTAÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro, por valor de $2.500,oo cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 – Gobernación del Quindío - Decreto No. 00842 del 12 de diciembre de 2018 – Hospital Universitario Departamental del Quindío San Juan de Dios,

Elaboro: Maribel Cárdenas

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, celebró con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 992 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE FAMILIA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCION DE LA POBLACION INTRAMURAL Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LA POBLACION BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRETGIA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	ABRIL 24 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	JULIO 23 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.394.000.00
PLAZO DE EJECUCION	03 Meses

Se expide y se firma a los (29) dias, del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), a solicitud de Melissa Diaz Orozco

CIELO LÓPEZ GUTIÉRREZ

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro Hospital y Pro Universidad del Quindio, por valor de $2.500,oo cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 – Gobernación del Quindio - Decreto No. 000842 del 12 de diciembre de 2018 - Hospital Universitario Departamental del Quindio San Juan de Dios, y Decreto No. 000843 del 12 de diciembre de 2018 – Universidad del Quindio -

Elaboro: Maribel Cárdenas
Reviso: luz Stella Loaiza Tabares

Scanned by CamScanner

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, celebro con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1814 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

FECHA DE INICIACION	AGOSTO 06 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 20 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.591.000.00
PLAZO DE EJECUCION	04 Meses y 15 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 992 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE FAMILIA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCION DE LA POBLACION INTRAMURAL Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LA POBLACION BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRETGIA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	ABRIL 24 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	JULIO 23 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.394.000.00
PLAZO DE EJECUCION	03 Meses

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1827 DE 2018 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA CONDUCTA O PSICOLOGIA PARA APOYAR LA INTERVENCION PSICOSOCIAL, IDENTIFICACION, CONTENCION Y MITIGACION DE LOS FACTORES ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DELICTIVOS Y DE LA POBLACION QUE PUEDA SER VULNERABLE A PROBLEMAS SOCIALES EN LOS BARRIOS PRIORIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 21 DE 2018
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.249.991.00
PLAZO DE EJECUCION	02 Meses y 27 Días

Se expide y se firma a los (28) días, del mes de enero del año dos mil veinte (2020), a solicitud de Melissa Diaz Orozco

JOSÉ FERNANDO RAMÍREZ CASTAÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro, por valor de $2.500,oo cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 – Gobernación del Quindío - Decreto No. 00842 del 12 de diciembre de 2018 – Hospital Universitario Departamental del Quindío San Juan de Dios,

Elaboro: Maribel Cárdenas

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, celebro con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1814 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

FECHA DE INICIACION	AGOSTO 06 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 20 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.591.000.00
PLAZO DE EJECUCION	04 Meses y 15 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 992 DE 2019 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE FAMILIA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCION DE LA POBLACION INTRAMURAL Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LA POBLACION BENEFICIADA CON LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRETGIA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EXTREMA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	ABRIL 24 DE 2019
FECHA DE TERMINACION	JULIO 23 DE 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.394.000.00
PLAZO DE EJECUCION	03 Meses

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1827 DE 2018 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA CONDUCTA O PSICOLOGIA PARA APOYAR LA INTERVENCION PSICOSOCIAL, IDENTIFICACION, CONTENCION Y MITIGACION DE LOS FACTORES ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DELICTIVOS Y DE LA POBLACION QUE PUEDA SER VULNERABLE A PROBLEMAS SOCIALES EN LOS BARRIOS PRIORIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 21 DE 2018
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.249.991.00
PLAZO DE EJECUCION	02 Meses y 27 Días

Se expide y se firma a los (28) días, del mes de enero del año dos mil veinte (2020), a solicitud de Melissa Diaz Orozco

JOSÉ FERNANDO RAMÍREZ CASTAÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro, por valor de $2.500,oo cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 – Gobernación del Quindío - Decreto No. 00842 del 12 de diciembre de 2018 – Hospital Universitario Departamental del Quindío San Juan de Dios,

Elaboro: Maribel Cárdenas

C&M MEDIOS IMPRESOS S.A.S.

NIT 900.792.788-7
Agencia EL TIEMPO

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA

CERTIFICA QUE:

*La Profesional **MELISSA DIAZ OROZCO,** identificada con cédula de ciudadanía No.1.094.945.711 de Armenia (Quindío), prestó sus servicios profesionales en procesos de selección y reclutamiento de personal y bienestar que adelantó la sociedad **C&M MEDIOS IMPRESOS S.AS** en el período comprendido entre febrero 1 de 2018 hasta marzo 31 de 2021.*

Para constancia se expide la presente certificación en la ciudad de Armenia (Quindío) a los catorce (14) días del mes de Abril de 2021 a solicitud de la interesada.

EDNA PATRICIA HOYOS AGUIRRE
CONTADORA PÚBLICA
T.P. 31455-T

010-2022

EL SUSCRITO GERENTE DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 DE ARMENIA, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, los siguientes contratos:

Contrato No.	**RAP 037 DE 2021**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar en los procesos de nómina. 2)Apoyar en los procesos de reclutamiento y selección. 3) Apoyar en los procesos de bienestar. 4) Apoyar en los procesos de seguridad y salud en el trabajo.
FECHA DE INICIO	Primero (01) de junio de 2021
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de agosto de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$9.000.000 nueve millones de pesos M/CTE
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	TRES (3) MESES.
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Contrato No.	**RAP 056 DE 2021**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar en los procesos de nómina. 2)Apoyar en los procesos de reclutamiento y selección. 3) Apoyar en los procesos de bienestar. 4) Apoyar en los procesos de seguridad y salud en el trabajo.
FECHA DE INICIO	Primero (01) de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$11.900.000 once millones novecientos mil pesos M/CTE
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

010-2022

Se deja constancia que fue anulada y adherida Estampilla Prohospital por valor de $2.800 (Según Decreto 722 del 27 de diciembre de 2021) y las mismas reposan en el original que reposa en el archivo de la Entidad

Se firma en Armenia Quindío a los 03 días del mes de febrero de 2022

LUIS GUILLERMO AGUDELO RAMIREZ
Gerente
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Proyectó: Natalia Andrea Salcedo Agudelo – Contratista
Revisó: Esneyder Arenas – Contratista



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP QUINDIO - RISARALDA

HACE CONSTAR:

Que la señora, **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No RIS-044-2021.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. RIS-044-2021
OBJETO	Prestar servicios profesionales para soportar la actividad académica 2021 en la Dirección Territorial Quindío y Risaralda – CETAP GENOVA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar el proceso de difusión de los programas que posiblemente se aperturen en GENOVA para la vigencia 2022-1. 2. Realizar con el apoyo de los docentes especiales, ocasionales y la coordinación académica reuniones con los docentes de hora cátedra por núcleo. 3. Revisión de los micro curriculos recibidos en el período contra las condiciones tres y cuatro del programa de APT y solicitar a los docentes los ajustes de considerarse necesario y remitir a los estudiantes mínimo cinco días antes de iniciar la asignatura. 4. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP CETAP GENOVA para tal fin. (Cronograma horarios de clase). 5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en el CETAP GENOVA

Sede Territorial Risaralda – Quindío

Carrera 7 Nº 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas

Teléfono: (096) 3307777 - 3307284 Fax: (091)3202790 ext. 7205

Correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

	6. Apoyar en el Control y evaluación de la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial. 7. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de, los centros territoriales de administración pública – CETAP GENOVA en coordinación con las autoridades municipales y departamentales. 8. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieren en el CETAP GENOVA. 9. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de investigaciones que se requieran en el CETAP. 10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos y académicos, necesarios para el buen funcionamiento del CETAP GENOVA. 11. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial. 12. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al director territorial, Coordinador Académico y/o supervisor del contrato. 13. Garantizar el acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP, gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías. 14. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP. 15. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de ESTUDIOS

	PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12 Versión 01 Fecha: 22/05/2018 Página 11 de 22 Código RE-A-CT-121 gestión de la territorial. 16. Llevar el control de horas dictadas para pagos y evaluación docente. 17. Apoyar a los estudiantes en la presentación de la documentación y registros requeridos para grados. 18. Realizar los trámites que soliciten los estudiantes, gestionarlos y verificar su archivo en la respectiva hoja de vida. 19. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista. 20. Comunicación permanente con los docentes y estudiantes del CETAP con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten, llevar registro de este proceso y mantener informado tanto al Coordinador Académico como al director territorial. 21. Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas. 22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año y finalización de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central. 23. Apoyar programa de jóvenes en Acción en el CETAP GENOVA. 24. Apoyar actividades de parametrización seguimiento y control en sistemas ARCA (cargue de notas – evaluaciones) de acuerdo con calendario académico 25. Organizar y entregar cada 15 días los documentos completos requeridos a los docentes, al archivo central

	(micro currículo-registro de notas del sistema ARCA, y en Excel., formato 70, formato 16, y lista de asistencia de estudiantes) debidamente firmados, entregar paz y salvo y enviar copia para el archivo central. 26. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.
FECHA DE INICIO	2 de julio de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de diciembre del 2021
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SEIS CIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOS CIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 8.642.250)
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.552.500) M/CTE

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en Dosquebradas, a los diecisiete días (17) días del mes de enero del año 2022, a solicitud de la interesada.

LAS 015 2022 M

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindío- Risaralda

Proyectó: Erika Johana Loaiza

Sede Territorial Risaralda – Quindío
Carrera 7 Nº 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas
Teléfono: (096) 3307777 - 3307284 Fax: (091)2202790 ext. 7205
Correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

044-2022

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

Que **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 DE ARMENIA, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 037 DE 2022**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar las actividades de implementación, socialización e interiorización del código de integridad de la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar la elaboración e implementación del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 3) Apoyar la realización de las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP 4) Apoyar en la realización de un mecanismo de información que permita contar con una base de datos de la planta de personal de la RAP Eje Cafetero, actualizada con información referente a cargo y salarios. 5) Apoyar en la estructuración e implementación de los lineamientos que apliquen a la entidad para la evaluación de desempeño o Acuerdos de Gestión. 6) Apoyar actividades tendientes a los procesos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. 7) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad. 8) Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la RAP Eje Cafetero las novedades relacionadas con el personal de planta de la Entidad.
FECHA DE INICIO	Veintiseis (26) de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION INICIAL	Veinticinco (25) de junio de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$17.000.000 diecisiete millones de pesos M/CTE

044-2022

PLAZO DE EJECUCION INICIAL	CINCO (05) MESES.
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Se firma en Armenia Quindío a los 05 días del mes de julio de 2022

LUIS ERNESTO SALAZAR JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Proyectó: Natalia Andrea Salcedo Agudelo – Contratista
Revisó: Valentina Grajales Barreto – Contratista VGB

098-2022

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

Que **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 DE ARMENIA, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 068 DE 2022**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA RAP EJE CAFETERO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar las actividades de implementación, socialización e interiorización del código de integridad de la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar en la implementación del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 3) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y seguimiento de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 4) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. 5) Apoyar la implementación de los lineamientos que apliquen a la entidad para la evaluación de desempeño o Acuerdos de Gestión. 6) Apoyar actividades relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. 7) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.
FECHA DE INICIO	primero (01) de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACION INICIAL	treinta (30) de noviembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$13.600.000 trece millones seiscientos mil pesos M/CTE
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	CUATRO (04) MESES.
MODIFICATORIO 001	28 de noviembre de 2022
VALOR DE LA ADICION	TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.400.000)
PLAZO DE LA ADICION	Treinta (30) días calendario
VALOR DEL TOTAL DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000)

PLAZO DE EJECUCION FINAL	Cinco (05) meses
FECHA DE TERMINACION FINAL	Treinta (30) de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Se firma en Armenia Quindío a los 30 días del mes de diciembre de 2022

LUIS ERNESTO SALAZAR JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Proyectó: Johana Vanesa Herrera Álzate – Contratista
Revisó: Esneyder Arenas Castrillón – Contratista

021 - 2023

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

Que **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 DE ARMENIA, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 013 DE 2023**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar en la actuallización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. 4) Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión. 5) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.
FECHA DE INICIO	cinco (05) de enero de 2023
FECHA DE TERMINACION INICIAL	treinta y uno (31) de enero de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$4.400.000 cuatro millones cuatrocientos mil pesos M/CTE
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO.
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Se firma en Armenia Quindío a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2023

LUIS ERNESTO SALAZAR JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Proyectó: Valentina Grajales Barreto – Contratista VGB
Revisó: Natalia Andrea Salcedo Agudelo – Contratista NAS

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 1877

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 1. Teléfono 7359919 ext. 1343) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4155 DE 2023 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER LA PROYECCION DE INFORMES, Y ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADOS A LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERES QUE HAGAN PARTE DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO TU Y YO SOMOS QUINDIO 2020 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Brindar apoyo a la revisión de los informes y/o información reunida de los encuentros ciudadanos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Estratégica de la Secretaria Privada. 2. Brindar apoyo en la organización logística y/o administrativa de los encuentros ciudadanos o actividades necesarias para la implementación de la estrategia con la felicidad programadas por la secretaria privada para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Tu Y Yo Somas Quindío 2020-2023 3 Apoyar en las demás actividades que se requiera y que guarden relación con el objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato 4 Brindar apoyo a la Secretaria Privada en la organización, depuración, clasificación, selección, foliación y demás aspectos archivísticos, para la correcta conservación de la documentación resultante en la ejecución del presente

FECHA DE INICIACION	OCTUBRE 03 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 16 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000
PLAZO DE EJECUCION	75 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4089 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. 2. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020 2023. 4. Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de informes para el proceso de empalme, correspondiente con la Secretaria de Familia en la Jefatura de Familia de la Gobernación del Quindío. 5. Apoyar la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos alli coordinados. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 7. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidas por MIPG. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 19 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.320.000
PLAZO DE EJECUCION	86 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2063 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA

PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los municipios del Departamento del Quindío. 2. Brindar apoyo a la Secretaria de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia. 3. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 4. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020-2023. 5. Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	JUNIO 14 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	SEPTIEMBRE 21 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000
PLAZO DE EJECUCION	100 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1234 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los

municipios del Departamento del Quindío. 2) Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia Adolescencia y Familia 3) Brindar apoyo a la Jefatura de Familia en la dinamización y operatividad de la secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social, el Comité Departamental e Interinstitucional para la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia y la mesa de participación de NNA 4) Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en el proceso de gestión y articulación con actores estratégicos públicos y/o privados en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia y Política Pública de Familia 5) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, elaboración, consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 6) Apoyar la Secretaria de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos allí coordinados. 7) Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 8) Apoyar a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 16 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	JUNIO 01 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.720.000
PLAZO DE EJECUCION	106 Días

Se expide y se firma a los (27) días, del mes de diciembre del año (2023), a solicitud de **MELISSA DIAZ OROZCO**

JULIÁN MAURICIO JARA MORALES
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022) y una (01) y una estampilla Pro Hospital por $3.200 (Decreto 940 del 12 de diciembre de 2022)

Elaboro: JCQP

070-2023

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

Que **MELISSA DÍAZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 DE ARMENIA, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 018 DE 2023**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA RAP EJE CAFETERO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION EN LA PLANEACION INSTITUCIONAL Y ESTRATEGICA EN LA RAP EJE CAFETERO"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1)Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. 4) Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. 5) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad
FECHA DE INICIO	primero (01) de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACION INICIAL	quince (15) de junio de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$19.800.000 diecinueve millones ochocientos mil pesos M/CTE
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DIAS CALENDARIO.
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

070-2023

Se firma en Armenia Quindío a los quince (15) días del mes de junio de 2023

LUIS ERNESTO SALAZAR JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Proyectó: Valentina Grajales Barreto – Contratista
Revisó: Natalia Andrea Salcedo Agudelo – Contratista

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 1877

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 1. Teléfono 7359919 ext. 1343) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4155 DE 2023 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER LA PROYECCION DE INFORMES, Y ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADOS A LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERES QUE HAGAN PARTE DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO TU Y YO SOMOS QUINDIO 2020 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Brindar apoyo a la revisión de los informes y/o información reunida de los encuentros ciudadanos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Estratégica de la Secretaria Privada. 2. Brindar apoyo en la organización logística y/o administrativa de los encuentros ciudadanos o actividades necesarias para la implementación de la estrategia con la felicidad programadas por la secretaria privada para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Tu Y Yo Somas Quindío 2020-2023 3 Apoyar en las demás actividades que se requiera y que guarden relación con el objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato 4 Brindar apoyo a la Secretaria Privada en la organización, depuración, clasificación, selección, foliación y demás aspectos archivísticos, para la correcta conservación de la documentación resultante en la ejecución del presente

FECHA DE INICIACION	OCTUBRE 03 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 16 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000
PLAZO DE EJECUCION	75 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4089 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. 2. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020 2023. 4. Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de informes para el proceso de empalme, correspondiente con la Secretaria de Familia en la Jefatura de Familia de la Gobernación del Quindío. 5. Apoyar la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos alli coordinados. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 7. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidas por MIPG. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 19 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.320.000
PLAZO DE EJECUCION	86 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2063 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA

PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los municipios del Departamento del Quindío. 2. Brindar apoyo a la Secretaria de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia. 3. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 4. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020-2023. 5. Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	JUNIO 14 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	SEPTIEMBRE 21 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000
PLAZO DE EJECUCION	100 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1234 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los

municipios del Departamento del Quindío. 2) Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia Adolescencia y Familia 3) Brindar apoyo a la Jefatura de Familia en la dinamización y operatividad de la secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social, el Comité Departamental e Interinstitucional para la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia y la mesa de participación de NNA 4) Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en el proceso de gestión y articulación con actores estratégicos públicos y/o privados en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia y Política Pública de Familia 5) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, elaboración, consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 6) Apoyar la Secretaria de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos allí coordinados. 7) Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 8) Apoyar a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 16 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	JUNIO 01 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.720.000
PLAZO DE EJECUCION	106 Días

Se expide y se firma a los (27) días, del mes de diciembre del año (2023), a solicitud de **MELISSA DIAZ OROZCO**

JULIÁN MAURICIO JARA MORALES
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022) y una (01) y una estampilla Pro Hospital por $3.200 (Decreto 940 del 12 de diciembre de 2022)

Elaboro: JCQP

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 1877

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 1. Teléfono 7359919 ext. 1343) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4155 DE 2023 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER LA PROYECCION DE INFORMES, Y ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADOS A LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERES QUE HAGAN PARTE DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO TU Y YO SOMOS QUINDIO 2020 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Brindar apoyo a la revisión de los informes y/o información reunida de los encuentros ciudadanos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Estratégica de la Secretaria Privada. 2. Brindar apoyo en la organización logística y/o administrativa de los encuentros ciudadanos o actividades necesarias para la implementación de la estrategia con la felicidad programadas por la secretaria privada para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Tu Y Yo Somas Quindío 2020-2023 3 Apoyar en las demás actividades que se requiera y que guarden relación con el objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato 4 Brindar apoyo a la Secretaria Privada en la organización, depuración, clasificación, selección, foliación y demás aspectos archivísticos, para la correcta conservación de la documentación resultante en la ejecución del presente

FECHA DE INICIACION	OCTUBRE 03 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 16 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000
PLAZO DE EJECUCION	75 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4089 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. 2. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020 2023. 4. Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de informes para el proceso de empalme, correspondiente con la Secretaria de Familia en la Jefatura de Familia de la Gobernación del Quindío. 5. Apoyar la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos alli coordinados. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 7. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidas por MIPG. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 19 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.320.000
PLAZO DE EJECUCION	86 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2063 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA

PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los municipios del Departamento del Quindío. 2. Brindar apoyo a la Secretaria de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia. 3. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 4. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020-2023. 5. Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	JUNIO 14 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	SEPTIEMBRE 21 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000
PLAZO DE EJECUCION	100 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1234 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los

municipios del Departamento del Quindío. 2) Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia Adolescencia y Familia 3) Brindar apoyo a la Jefatura de Familia en la dinamización y operatividad de la secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social, el Comité Departamental e Interinstitucional para la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia y la mesa de participación de NNA 4) Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en el proceso de gestión y articulación con actores estratégicos públicos y/o privados en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia y Política Pública de Familia 5) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, elaboración, consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 6) Apoyar la Secretaria de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos allí coordinados. 7) Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 8) Apoyar a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 16 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	JUNIO 01 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.720.000
PLAZO DE EJECUCION	106 Días

Se expide y se firma a los (27) días, del mes de diciembre del año (2023), a solicitud de **MELISSA DIAZ OROZCO**

JULIÁN MAURICIO JARA MORALES
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022) y una (01) y una estampilla Pro Hospital por $3.200 (Decreto 940 del 12 de diciembre de 2022)

Elaboro: JCQP

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 1877

Que la señora, **MELISSA DIAZ OROZCO**. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711, ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 1. Teléfono 7359919 ext. 1343) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4155 DE 2023 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER LA PROYECCION DE INFORMES, Y ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADOS A LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERES QUE HAGAN PARTE DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO TU Y YO SOMOS QUINDIO 2020 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Brindar apoyo a la revisión de los informes y/o información reunida de los encuentros ciudadanos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Estratégica de la Secretaria Privada. 2. Brindar apoyo en la organización logística y/o administrativa de los encuentros ciudadanos o actividades necesarias para la implementación de la estrategia con la felicidad programadas por la secretaria privada para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Tu Y Yo Somas Quindío 2020-2023 3 Apoyar en las demás actividades que se requiera y que guarden relación con el objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato 4 Brindar apoyo a la Secretaria Privada en la organización, depuración, clasificación, selección, foliación y demás aspectos archivísticos, para la correcta conservación de la documentación resultante en la ejecución del presente

FECHA DE INICIACION	OCTUBRE 03 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 16 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000
PLAZO DE EJECUCION	75 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4089 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. 2. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020 2023. 4. Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de informes para el proceso de empalme, correspondiente con la Secretaria de Familia en la Jefatura de Familia de la Gobernación del Quindío. 5. Apoyar la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos alli coordinados. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 7. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidas por MIPG. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 25 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 19 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.320.000
PLAZO DE EJECUCION	86 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2063 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA

PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los municipios del Departamento del Quindío. 2. Brindar apoyo a la Secretaria de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia. 3. Brindar apoyo en la consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 4. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Rendición Publica de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes 2020-2023. 5. Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	JUNIO 14 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	SEPTIEMBRE 21 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000
PLAZO DE EJECUCION	100 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1234 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE FAMILIA, A TRAVES DE LA JEFATURA DE FAMILIA, APOYANDO LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS REVISION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FAMILIA PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Apoyar a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia, en el aporte técnico del contenido especializado que se requiera para la producción de material en el desarrollo de las estrategias y programas relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia con enfoque diferencial, en los

municipios del Departamento del Quindío. 2) Brindar apoyo a la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, relacionadas con la Primera Infancia, Infancia Adolescencia y Familia 3) Brindar apoyo a la Jefatura de Familia en la dinamización y operatividad de la secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social, el Comité Departamental e Interinstitucional para la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia y la mesa de participación de NNA 4) Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Familia en el proceso de gestión y articulación con actores estratégicos públicos y/o privados en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia y Política Pública de Familia 5) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, elaboración, consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto del contrato. 6) Apoyar la Secretaria de Familia con la gestión documental requerida de los diferentes procesos y proyectos allí coordinados. 7) Apoyar la secretaria de Familia en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 8) Apoyar a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones, proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 16 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	JUNIO 01 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.720.000
PLAZO DE EJECUCION	106 Días

Se expide y se firma a los (27) días, del mes de diciembre del año (2023), a solicitud de **MELISSA DIAZ OROZCO**

JULIÁN MAURICIO JARA MORALES
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022) y una (01) y una estampilla Pro Hospital por $3.200 (Decreto 940 del 12 de diciembre de 2022)

Elaboro: JCQP

161-2023

Armenia, 29 de diciembre de 2023

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO.

HACE CONSTAR QUE

Que revisados los contratos que se encuentran en el archivo de la Entidad, se pudo constatar que la señora **MELISSA DIAZ OROZCO,** mayor de edad, e identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.094.945.711de Armenia, prestó sus servicios a la **Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero**, mediante los contratos de prestación de servicios profesionales, sin relación o subordinación o dependencia.

Las Condiciones contractuales del contrato celebrado, se relaciona a continuación:

Contrato Nro.	Fecha Inicio/Fecha Terminación	Plazo De Ejecución	Objeto	Valor
RAP 013 DE 2023	Del 05 al 31 de enero de 2023	Veintisiete (27) días calendario	Contrato de prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo a la subgerencia administrativa y financiera en el desarrollo del proceso de talento humano.	$4.400.000 millones de pesos M/CTE
RAP 018 DE 2023	Del 01 de febrero al 15 de junio de 2023	Ciento treinta y cinco (135) días calendario	Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano en la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje Cafetero en el marco del proyecto "fortalecimiento de los sistemas de gestión en la planeación institucional y estratégica en la RAP Eje Cafetero"	$19.800.000 millones de pesos M/CTE
RAP 095 DE 2023	Del 16 de junio al 30 de noviembre de 2023	Ciento sesenta y ocho (168)	Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades	$24.200.000 millones de pesos M/CTE

		días calendario	inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano en la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje Cafetero en el marco del proyecto "fortalecimiento de los sistemas de gestión en la planeación institucional y estratégica en la RAP Eje Cafetero"	

La contratista cumplió las siguientes obligaciones contractuales en los correspondientes contratos, así:

Obligaciones asociadas al contrato RAP 013 de 2023:

1. Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero.
2. Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
3. Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades.
4. Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión.
5. Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.

Obligaciones asociadas al contrato RAP 018 de 2023:

1. Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero.
2. Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
3. Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades.
4. Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión.

161-2023

5. Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.

Obligaciones asociadas al contrato RAP 095 de 2023:

1. Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero.

2. Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

3. Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades.

4. Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión.

5. Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.

6. Apoyar a le Entidad con las actividades enmarcadas en el acta del informe de gestión (empalme) de acuerdo con la ley 951 de 2005, relacionadas con el objeto contractual.

Nota: Este contrato se adiciono en tiempo de 29 días calendario el cual obtuvo fecha de terminación del 29 de diciembre de 2023 y por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/CTE ($4.400.000).

La contratista cumplió de manera satisfactoria todas y cada una de las obligaciones a las que se comprometió.

LUIS ERNESTO SALAZAR JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Elaboró: Natalia Andrea Salcedo Audelo / Contratista
Revisó: Leysly Betancurt Robledo /Jefe Oficina Asesora Jurídica.

030-2024

Armenia, 31 de enero de 2024

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – EJE CAFETERO.

HACE CONSTAR QUE

Que revisados los contratos que se encuentran en el archivo de la Entidad, se pudo constatar que la señora **MELISSA DÍAZ OROZCO,** mayor de edad, e identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.094.945.711 de Armenia, prestó sus servicios a la **Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero**, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales, sin relación o subordinación o dependencia.

Las Condiciones contractuales del contrato celebrado, se relaciona a continuación:

Contrato Nro.	Fecha Inicio/Fecha Terminación	Plazo De Ejecución	Objeto	Valor
RAP 008 DE 2024	Del 03 al 31 de enero de 2023	El plazo de ejecución del acuerdo corresponderá desde la suscripción del acta de inicio hasta el (31) de Enero de 2024, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.	Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la oficina de talento humano adscritas a la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje Cafetero	$4.850.000 millones de pesos M/CTE

La contratista cumplió las siguientes obligaciones contractuales en el correspondiente contrato, así:

Obligaciones asociadas al contrato RAP 008 de 2024:

1. Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero.

2. Apoyar las gestiones necesarias en la revisión de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

3. Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades.

4. Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad.

5. Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.

Número de certificado 080- 2024

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero

HACE CONSTAR QUE

Que, **Melissa Díaz Orozco,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 de Armenia, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero** con Nit. **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 022 de 2024**
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA RAP EJE CAFETERO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION EN LA PLANEACION INSTITUCIONAL Y ESTRATEGICA EN LA RAP EJE CAFETERO"
Obligaciones especificas	**1.** Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. **2.** Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y validación documental de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. **3.** Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. **4.** Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. **5.** Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad. .
Fecha de inicio	Primero (01) de febrero de 2024
Fecha de terminación inicial	Treinta (30) de abril de 2024
Valor del contrato	Catorce millones quinientos cincuenta mil pesos M/CTE ($14.550.000) incluidos impuestos.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente acuerdo se estipuló por el término de El plazo de ejecución del acuerdo corresponderá desde la suscripción del acta de inicio hasta el (30) de abril de 2024, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato., mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato
Valor adicional del contrato	N/A
Plazo adicional del contrato	N/A
Plazo de ejecución total	N/A

Número de certificado 080- 2024

Fecha de terminación final	N/A
Estado del contrato	Finalizado

Se expide y se firma en Armenia, Quindío, a los catorce (14) días del mes de mayo de 2024.

LUIS GUILLERMO AGUDELO RAMÍREZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Elaboró: Natalia Andrea Salcedo Agudelo / Contratista
Revisó: Nicolas Salcedo Franco / Contratista

Número de certificado 099- 2024

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero

HACE CONSTAR QUE

Que **Melissa Díaz Orozco** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 de Armenia, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero** con Nit. **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, los siguientes contratos:

Contrato No.	**RAP 039 DE 2024**
Objeto	Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano adscrita a la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje Cafetero.
Obligaciones especificas	1.Apoyar en la actualización del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2.Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y validación documental de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3.Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. 4.Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. 5.Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.
Fecha de inicio	Dos (2) de mayo de 2024
Fecha de terminación inicial	Treinta y uno (31) de julio de 2024
Valor del contrato	Catorce Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($14.550.000)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del acuerdo corresponderá desde la suscripción del acta de inicio hasta el (31) de julio de 2024, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.
Valor adicional del contrato	N/A
Plazo adicional del contrato	N/A
Plazo de ejecución total	N/A
Fecha de terminación final	N/A
Estado del contrato	Finalizado

Número de certificado 099- 2024

Se expide y se firma en Armenia, Quindío, a los doce (12) días del mes de agosto de 2024.

Luis Guillermo Agudelo Ramírez
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Elaboró: Natalia Andrea Salcedo Agudelo / Contratista

Número de certificado 004- 2025

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero

HACE CONSTAR QUE

Que **Melissa Diaz Orozco,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.945.711 de Armenia, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero** con Nit. **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**RAP 083 de 2024**
Objeto	"Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano adscrita a la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje cafetero"
Obligaciones especificas	1)Apoyar en la ejecución del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y validación documental de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades. 4) Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. 5) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad.
Fecha de inicio	Primero (01) de agosto de 2024
Fecha de terminación inicial	Quince (15) de diciembre de 2024
Valor del contrato	Ventiún Millones Ochoscientos Mil Venticinco Mil Pesos M/CTE ($21.825.000)
Plazo de ejecución inicial	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el quince (15) de diciembre del 2024, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.
Valor adicional del contrato	Dos Millones Cuatroscientos Venticinco Mil Pesos M/CTE ($2.425.000)
Plazo adicional del contrato	Dieciséis (16) días
Plazo de ejecución total	Ciento Cincuenta y un (151) días
Fecha de terminación final	Treinta y Uno (31) de diciembre
Estado del contrato	Finalizado

Número de certificado 004- 2025

Se expide y se firma en Armenia, Quindío, a los dos (02) días del mes de enero de 2025.



Luis Guillermo Agudelo Ramírez
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Número de certificado 065- 2025

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero

HACE CONSTAR QUE

La señora **Melissa Diaz Orozco** identificada con CC No. 1.094.945.711 de Armenia, Quindío celebra con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero** con Nit. **901.251.694-6**, con domicilio en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, y con correo electrónico, en los siguientes términos:

Contrato No.	**RAP 004 DE 2025**
Objeto	"Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la RAP Eje Cafetero".
Obligaciones especificas	1)Apoyar en la ejecución del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y validación documental de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades, asi como llevar una base de datos consolidada de los contratistas durante la vigencia 2025. 4) Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. 5) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad. 6)Apoyar a la RAP Eje Cafetero con la proyección de la liquidación de la nómina de los funcionarios de la entidad. 7) apoyar en la proyeccion de los certificados laborales y de ejecucion de contratos que sean solicitados durante la ejecucion del contrato. 8)Apoyar en la gestión de archivo de los documentos que sean elaborados de acuerdo con el objeto del contrato.
Fecha de inicio	Siete (07) de enero de 2025
Fecha de terminación inicial	Seis (06) de septiembre de 2025
Valor del contrato	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($37.991.000)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del acuerdo corresponderá a ocho (08) meses contados desde la suscripcion del acta de inicio , mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.
Valor adicional del contrato	N/A
Plazo adicional del contrato	N/A

Número de certificado 065- 2025

Plazo de ejecución total	N/A
Fecha de terminación final	N/A
Estado del contrato	En ejecución

Se expide y se firma en Armenia, Quindío, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2025.

DAIRO ENRIQUE VALDERRAMA CASTRO
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Número de certificado 106- 2025

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN- RAP EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE

La señora **Melissa Diaz Orozco** identificada con CC No. 1.094.945.711 de Armenia, celebró con la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP – Eje Cafetero** con Nit. **901.251.694-6**, con domicilio en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, y con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, en los siguientes términos:

Contrato No.	**RAP 004 DE 2025**
Objeto	"Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de talento humano adscrita a la subgerencia administrativa y financiera de la RAP Eje Cafetero".
Obligaciones especificas	1)Apoyar en la ejecución del Plan Estratégico Integral de Talento Humano para la RAP Eje Cafetero. 2) Apoyar las gestiones necesarias para la implementación y validación documental de la plataforma SIGEP en la RAP Eje Cafetero ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. 3) Apoyar la actualización del mecanismo de información que permita contar con una base de datos de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero, con información referente a cargo, salarios y novedades, asi como llevar una base de datos consolidada de los contratistas durante la vigencia 2025. 4) Apoyar en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Entidad. 5) Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal de la entidad. 6)Apoyar a la RAP Eje Cafetero con la proyección de la liquidación de la nómina de los funcionarios de la entidad. 7) apoyar en la proyeccion de los certificados laborales y de ejecucion de contratos que sean solicitados durante la ejecucion del contrato. 8)Apoyar en la gestión de archivo de los documentos que sean elaborados de acuerdo con el objeto del contrato.
Fecha de inicio	Siete (07) de enero de 2025
Fecha de terminación inicial	Seis (06) de septiembre de 2025
Valor del contrato	Treinta Y Siete Millones Novecientos Noventa Y Un Mil Pesos M/CTE ($37.991.000)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del acuerdo corresponderá a ocho (08) meses contadados desde la suscripcion del acta de inicio , mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.
Valor adicional del contrato	Dieciséis Millones Novecientos Setenta Y Cinco Mil Seiscientos Sesenta Y Seis Pesos M/CTE ($16.975.666) Un Millón Novecientos Cuarenta Mil Pesos M/CTE ($1.940.000)

Número de certificado 106- 2025

Plazo adicional del contrato	Cien (100) dias Once (11) dias
Plazo de ejecución total	Once (11) meses y veinte (20) días
Fecha de terminación final	Veintiséis (26) de diciembre de 2025
Estado del contrato	Finalizado

Se expide y se firma en Armenia, Quindío, a los veintinueve (29) día del mes de diciembre de 2025.

DAIRO ENRIQUE VALDERRAMA CASTRO
Subgerente Administrativo y Financiero
Región Administrativa y de Planificación RAP – Eje Cafetero

Elaboró: Melissa Diaz Orozco- Contratista MDO

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO** **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**	**CÓDIGO: BS-FO-040** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 10-12-2025**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **MELISSA . DIAZ OROZCO,** identificado/a con cédula de ciudadanía No**. 1094945711,** se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. QUI-087-2025**.

IDENTIFICACIÒN DEL CONTRATO	**No. QUI-087-2025**
OBJETO	Prestar servicios profesionales como enlace de salud integral en la dirección territorial en la articulación con la dirección técnica de bienestar universitario.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• 1. 1. Apoyar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del programa de bienestar territorial • 2. 2. Organizar las acciones del equipo de bienestar territorial, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos. • 3. 3. Presentar los informes sobre la gestión, resultados y avances en la implementación del programa de bienestar territorial de conformidad con los lineamientos institucionales y la política de bienestar universitario • 4. 4. Participar activamente en actividades de articulación institucional con la sede central y coordinadores académicos, con el fin de gestionar espacios de bienestar para la comunidad académica. • 5. 5. Realizar la implementación de los servicios del canal estamos contigo • 6. 6. Apoyar la implementación del modelo de permanencia y graduación estudiantil para el cumplimiento de los objetivos institucionales
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES VEINTIUNO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 12.021.533)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($ 3.718.000,00) y/o proporcional a la fracción del mes.
FECHA DE INICIO	24/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025
NOVEDADES	Sin novedades contractuales
NOTA	FINALIZADO

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 7 días del mes de enero de 2026, a solicitud de el/la interesado/a.

Vigilada MinEducación

Firma: FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
07/01/2026 10:49
Código de verificación: 305068bc-a3c6-4962-b7fa-c3acab575025

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Dirección de Contratación

Vigilada MinEducación