ACTA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA ADICIONAR RECURSOS No:	01
CONTRATO No. y FECHA	2243 DEL 28 DE ENERO DE 2026
NO. PROCESO EN SECOP II	AI-CD-PSJ-2240-2026
SECRETARIA EJECUTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CONTRATISTA:	C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES
OBJETO DEL CONTRATO:	AD16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS (**$20.000.000**) MCTE.
PLAZO:	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2026

En Ibagué, a los 25 días del mes de mayo de 2026 en Ibagué, se reunieron C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES, el Contratista, LINA MARÍA BASTIDAS TOLE Directora de Talento Humano, Supervisora; y NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA, Ordenadora del Gasto; con el fin de justificar la adición y prorroga N°01 al Contrato en mención, motivada por las siguientes razones:

a) Que el municipio de Ibagué celebró el contrato de prestación de servicios N° 2243 del 28 DE ENERO DE 2026 con el Contratista C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES, identificado con el NIT. **900.954.717-0** de y cuyo objeto es:

   AD16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

b) Que el valor inicial del mencionado contrato es de VEINTE MILLONES DE PESOS (**$20.000.000**) MCTE, acorde a lo estipulado en la CLAUSULA QUINTA del contrato N° 2243 del 28 DE ENERO DE 2026.

c) Que de conformidad con la CLAUSULA SEGUNDA del contrato N° 2243 del 28 DE ENERO DE 2026, se estipulo que el plazo es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la legalización del contrato y firma del acta de inicio.

d) Que acorde a lo anterior, se suscribe acta de inicio el día **30 DE ENERO DE 2026.**

e) Que, debido a la necesidad de cumplir con las actividades propias, de la **Secretaría Administrativa**, en todo lo concerniente a prestar asesoria juridica al despacho de la secretaria administrativa y sus diferentes direciones en los asuntos que le sean asignados, asi mismo, proyectar la contestación de PQR"S, requerimientos de entes de control, y acciones de tutela en las que encuentre como parte o vinculada la Secretaria Administrativa. se requiere la prestación de servicios del/la contratista, por cuanto la planta de personal es insuficiente para llevar a cabo los objetivos establecidos. En consecuencia y ante la

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

2

persistencia de esta necesidad, se requiere PRORROGAR el contrato por SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO Y ADICIONAR la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (**$10.000.000**) M/CTE.

Para constancia se firma por los intervinientes:

EL CONTRATISTA

Diana M Sabogal T.

DIANA MARCELA SABOGAL TRIANA
Representante Legal C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES
NIT. 900.954.717-0

LA SUPERVISORA

LINA MARÍA BASTIDAS TOLE
C.C **1.110.523.871** de Ibagué
Directora de Talento Humano

NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Decreto 1000-0007 del 07 de enero de 2026
Vo.Bo. Ordenadora del Gasto

Proyectó: Lorena Cardenas Varón, Contratista, Secretaría Administrativa

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