



## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE BUENAVISTA –QUINDÍO

Página 1 de 3  
COD: M.I.V- V1  
F.06.C. EP  
RES.063-2024

Buenavista, Quindío. junio de 2026

Doctor  
**JULIAN ANDRES NOGUERA ECHAVARRIA**  
Alcalde Municipal  
Buenavista, Quindío

Asunto: **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. SPDM-CSP-109 -2025**

Cordial saludo:

La presente solicitud se realiza con el fin de que se autorice hacer adición y prórroga del contrato de prestación de servicios profesionales que se describe a continuación:

- **NÚMERO DEL CONTRATO: SPDM-CSP-109 -2025**
- **CONTRATISTA: STEFANIA GALLEGO PALOMEQUE**
- **OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LAS SUPERVISIONES QUE SEAN REQUERIDAS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAFICULTURA DE PEQUEÑIDAD PARA PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS"**
- **Plazo:** El plazo de ejecución será desde la firma del acta de Inicio hasta el 30 de mayo de 2026. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025
- **VALOR: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/C (\$27.000.000)**

Señor Alcalde, la presente solicitud de adición y prórroga se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad de los procesos administrativos y financieros asociados al proyecto "Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista", el cual constituye una apuesta estratégica para el desarrollo económico, social y productivo del municipio. En este sentido, el adecuado seguimiento, control y articulación de cada una de las actividades del proyecto requiere de un acompañamiento permanente en los componentes administrativo y financiero, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas, productos e indicadores aprobados, así como la correcta ejecución de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

De igual manera, la participación en comités administrativos y financieros, mesas de trabajo y demás espacios de seguimiento convocados por las entidades e interesados resulta fundamental para la adecuada toma de decisiones, toda vez que en estos escenarios se consolidan, analizan y socializan los avances del proyecto, permitiendo una articulación efectiva entre los actores involucrados y garantizando la transparencia y trazabilidad en la ejecución. Estas actividades demandan una presencia constante y un conocimiento técnico específico que ha sido desarrollado de manera idónea por la contratista durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, el proyecto exige la presentación periódica de informes de avance en su ejecución financiera y gerencial ante el Sistema General de Regalías, lo cual implica la

☎ 311 327 4185

✉ [alcaldia@buenavista-quindio.gov.co](mailto:alcaldia@buenavista-quindio.gov.co)

🌐 [www.buenavista-quindio.gov.co](http://www.buenavista-quindio.gov.co)

📍 Codigo Postal 632040



## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE BUENAVISTA –QUINDÍO

Página 2 de 3  
COD: M.I.V- V1  
F.06.C. EP  
RES.063-2024

consolidación, análisis y reporte riguroso de la información relacionada con la programación y ejecución de las actividades, metas, productos e indicadores. Esta labor, sumada al manejo y actualización continua de los aplicativos dispuestos por el SGR, tales como GESPROY y SPGR, es fundamental para evitar inconsistencias, observaciones o posibles sanciones por parte de los entes de control, y asegurar el adecuado flujo de información en las plataformas oficiales.

En este mismo sentido, se hace necesario continuar con el apoyo administrativo y de gestión financiera en las etapas precontractuales y de ejecución de los contratos y convenios derivados del proyecto, garantizando que los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos normativos y técnicos establecidos. Así mismo, la correcta administración y organización del archivo documental constituye un aspecto esencial para asegurar la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información, especialmente frente a requerimientos de auditoría, seguimiento y control por parte de las entidades competentes.

Finalmente, la atención oportuna a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, entidades públicas, privadas y entes de control, en lo relacionado con los componentes administrativos y financieros del proyecto, demanda un acompañamiento continuo que permita dar respuestas claras, oportunas y técnicamente sustentadas, fortaleciendo la confianza institucional y la transparencia en la gestión pública.

Así las cosas, señor Alcalde, informo a usted que las actividades a ejecutarse por la contratista serían las mismas que ya vienen llevando a cabo, con autonomía e independencia, pero que consisten en lo siguiente:

- 1) Brindar apoyo a los componentes administrativo y financiero, requeridos en el seguimiento y control a cada una de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto "Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista".
- 2) Participar en comités de carácter administrativo y financiero, mesas de trabajo y espacios de seguimiento organizados por las entidades e interesados, en el marco del desarrollo del proyecto, socializando información con el supervisor del contrato, para toma de decisiones.
- 3) Apoyar la presentación de los avances en la ejecución financiera y gerencial solicitados por el Sistema General de Regalías (SGR) sobre el desarrollo de las actividades tendiente a la obtención, consecución y materialización de las, metas, productos e indicadores aprobados dentro del proyecto "Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista"
- 4) Brindar apoyo administrativo y de gestión financiera en las etapas precontractuales y de ejecución de los contratos y/o convenios, que tengan por objeto la materialización y cumplimiento de las actividades, metas y productos del proyecto "Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista"
- 5) Gestionar el manejo y actualizar con información de avances del proyecto, cada uno de los aplicativos dispuestos por el Sistema General de Regalías - SGR- para el reporte de información correspondiente con la programación y ejecución de las actividades, metas, productos e indicadores aprobados dentro del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el

☎ 311 327 4185

✉ [alcaldia@buenavista-quindio.gov.co](mailto:alcaldia@buenavista-quindio.gov.co)

🌐 [www.buenavista-quindio.gov.co](http://www.buenavista-quindio.gov.co)

📮 Codigo Postal 632040



## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE BUENAVISTA –QUINDÍO

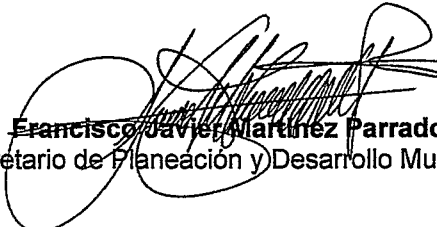
Página 3 de 3  
COD: M.I.V- V1  
F.06.C. EP  
RES.063-2024

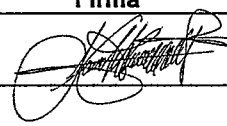
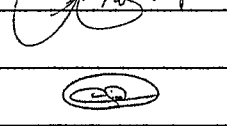

municipio de Buenavista” en las plataformas dispuestas por el Sistema General de Regalías para ello.





- 6) Velar por la correcta administración y organización de archivo de todos los documentos producidos en la ejecución del proyecto “Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista”
- 7) Brindar apoyo en la emisión y respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, entidades públicas, privadas y entes de control, dentro del ámbito de sus competencias y siempre que estén relacionados con los componentes administrativo y financieros del proyecto Fortalecimiento integral de la caficultura de especialidad para promover el desarrollo económico y social de pequeños productores en el municipio de Buenavista”.

Conforme a lo expuesto, solicito a su despacho autorización para la realización de prórroga del contrato por un lapso de UN (01) MES y una adición presupuestal por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**.

Atentamente,

  
**Francisco Javier Martínez Parrado**  
 Secretario de Planeación y Desarrollo Municipal

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado Por:	Francisco Javier Martínez Parrado/ Secretario de Planeación y Desarrollo Municipal		Junio de 2026
Revisado por:	Francisco Javier Martínez Parrado/ Secretario de Planeación y Desarrollo Municipal		Junio de 2026
Revisión jurídica:	Diego Villegas Restrepo/ Abogado Contratista		Junio de 2026
Los arriba firmantes hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

 311 327 4185  
 [alcaldia@buenavista-quindio.gov.co](mailto:alcaldia@buenavista-quindio.gov.co)  
 [www.buenavista-quindio.gov.co](http://www.buenavista-quindio.gov.co)  
 Codigoo Postal 632040