

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GC-19		
			Versión: 03		
	GESTIÓN CONTRACTUAL AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN		Fecha Elaboración: 11/02/2025		
			Fecha Aprobación: 18/12/2025		
			Acta Aprobación: No. 8		
		Página: 1	de	1	

AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Analizada la solicitud de contratación por parte de **ERIKA MARITZA CARO SUAREZ – DIRECTORA ADMINISTRATIVA**, me permito autorizar la contratación de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** cuyo objeto es el siguiente: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN, POR DEMANDA, DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO Y DEMAS REQUERIDOS CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, PARA LA VIGENCIA DOS MIL VEINTISÉIS (2026)”**

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS (\$ 4.350.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTISÉIS (2026) O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO

EL VALOR DE LA CONTRATACION SUPERA LOS 500 SMLMV: **SÍ** **NO** **X**

NOTA: EN CASO DE QUE LA CONTRATACIÓN SUPERE LOS 500 SMLMV NO SE PODRÁ DELEGAR; EN CONSECUENCIA, EL ALCALDE FIRMARÁ DIRECTAMENTE EL CONVENIO.

“LA NO APLICACIÓN DE LO ANTERIOR DARÁ LUGAR AL INICIO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y/O JUDICIALES POR CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS”.

Así mismo solicito a la Secretaria de Hacienda se sirva expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de la actual vigencia a fin de respaldar dicho compromiso.

Dada en el municipio de Montenegro Quindío, en el mes de ABRIL de dos mil veintiséis (2026)

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

Proyecto y Elaboró:	Juan David Giraldo Ceballos Abogado Contralista	
Aprobó Aspectos Técnicos:	Erika Maritza Caro Suárez Dirección Administrativa	
Reviso y Aprobó Aspectos Jurídicos	Nathalie Arenas Florez Jefe Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		