 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>JURÍDICA</b>	Código: F-OJ-PGC-022
	<b>PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha: 09/12/2024
		Versión: 001
		Página 1 de 9

Armenia, Junio de 2026

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales.

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, en cada municipio existirá una corporación político-administrativa de elección popular denominada Concejo Municipal, elegida para un período de cuatro (4) años, a la cual le corresponde, entre otras funciones, ejercer control político sobre la administración municipal.


El Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley, quienes representan a la comunidad y actúan en ejercicio de sus funciones bajo el régimen de bancadas. Las decisiones de la Corporación se adoptan con sujeción estricta a la Constitución Política, los actos legislativos, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales y demás normas que regulan el funcionamiento de estas corporaciones, orientadas siempre a la adopción de decisiones justas que procuren el interés general y el bien común.

En su calidad de corporación político-administrativa, el Concejo Municipal de Armenia goza de autonomía administrativa y presupuestal, lo que le permite, dentro del marco constitucional y legal, aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, convenios y acuerdos necesarios para su funcionamiento, gestionar los asuntos de su competencia y organización interna, así como ordenar el gasto conforme a su sección presupuestal, sin intervención de otras autoridades. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

En atención a las competencias constitucionales y legales asignadas al Concejo Municipal de Armenia, y considerando su naturaleza como corporación político-administrativa con autonomía administrativa y presupuestal, resulta indispensable fortalecer la capacidad institucional de la Oficina Asesora de Planeación mediante la vinculación de un profesional que brinde apoyo especializado en los procesos de planeación, gestión institucional, seguimiento y mejoramiento continuo.

La Oficina Asesora de Planeación constituye una dependencia estratégica dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Armenia, en razón a que tiene a su cargo la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con la planeación institucional, el fortalecimiento organizacional, la implementación de políticas de gestión pública y el mejoramiento continuo de la Corporación. A través de esta dependencia se orientan las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, el seguimiento a las metas establecidas en los

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
 secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
 Tel: (+57) 3164800037

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: F-OJ-PGC-022
	<b>JURÍDICA</b>	Fecha: 09/12/2024
	<b>PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 001
		Página 2 de 9

instrumentos de planeación, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad.

La importancia de esta dependencia radica en que de su adecuada gestión depende la correcta articulación de los procesos institucionales, el cumplimiento de los lineamientos emitidos por las entidades rectoras del orden nacional, la generación de información para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora de la gestión pública. Asimismo, la Oficina Asesora de Planeación cumple un papel fundamental en la consolidación de indicadores, administración de riesgos, formulación y seguimiento de planes institucionales, ejecución de auditorías, elaboración de informes de gestión y acompañamiento permanente a las diferentes dependencias de la Corporación.

Para la vigencia 2026, el Concejo Municipal de Armenia continúa desarrollando actividades orientadas al fortalecimiento institucional, mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el MIPG, seguimiento al Plan de Acción Institucional, actualización de documentos estratégicos y atención de los diferentes requerimientos derivados de los procesos de evaluación y control, lo que genera una carga técnica y operativa significativa para la Oficina Asesora de Planeación.

En ese sentido, resulta necesario contar con apoyo profesional que contribuya al desarrollo de las actividades técnicas, metodológicas y administrativas requeridas para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a dicha dependencia, permitiendo fortalecer la capacidad institucional para la ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación, la consolidación de evidencias de gestión, la actualización de documentación institucional, el monitoreo de indicadores, la gestión de riesgos y el acompañamiento a los procesos de auditoría interna y externa.

La contratación propuesta se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los fines institucionales de la Corporación, toda vez que permitirá fortalecer la gestión de la Oficina Asesora de Planeación, optimizar el seguimiento a las metas institucionales, garantizar la adecuada implementación de los lineamientos de gestión pública aplicables a la entidad y contribuir al mantenimiento de los estándares de calidad que orientan el funcionamiento del Concejo Municipal de Armenia, asegurando así una gestión eficiente, organizada y alineada con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

La Corporación tiene la obligación permanente de formular, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar los instrumentos de planeación institucional, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional y demás herramientas de gestión adoptadas para la vigencia 2026. Lo anterior exige el desarrollo de actividades técnicas orientadas a la consolidación de información, elaboración de informes, monitoreo de indicadores, seguimiento a compromisos institucionales y evaluación permanente de los resultados obtenidos.

De igual forma, el Concejo Municipal de Armenia debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
 secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
 Tel: (+57) 3164800037



CONCEJO MUNICIPAL  
DE ARMENIA

## ESTUDIOS PREVIOS

### JURÍDICA

## PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 3 de 9

MIPG, instrumento que articula la planeación, gestión y evaluación institucional, demandando la implementación permanente de acciones de seguimiento, actualización documental, consolidación de evidencias, fortalecimiento de políticas institucionales y ejecución de planes de mejoramiento, actividades que requieren conocimientos especializados y dedicación continua.

Asimismo, la Corporación mantiene implementado un Sistema de Gestión de Calidad que debe ser objeto de seguimiento, mantenimiento y mejora continua, conforme a los estándares y lineamientos institucionales adoptados. En tal sentido, se requiere apoyo profesional para adelantar actividades relacionadas con la actualización de procedimientos, caracterización de procesos, seguimiento a indicadores de gestión, administración de riesgos, atención de auditorías internas y externas, así como el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de dichos ejercicios de evaluación.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación demanda apoyo técnico para la elaboración, organización y consolidación de documentos, informes de gestión, bases de datos, matrices de seguimiento, reportes institucionales y demás instrumentos requeridos para el adecuado desarrollo de sus funciones, actividades que resultan fundamentales para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar una persona natural con formación profesional que aporte sus conocimientos técnicos y especializados para apoyar el desarrollo de las actividades descritas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, gestión institucional, mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación Concejo Municipal de Armenia durante la vigencia 2026. La necesidad planteada no puede ser atendida de manera suficiente con el personal de planta existente, toda vez que las funciones asignadas a los servidores de la entidad demandan el cumplimiento de sus responsabilidades permanentes, haciendo necesario contar con apoyo profesional que permita garantizar el adecuado desarrollo de las actividades requeridas.

En atención a lo expuesto, y para satisfacer la necesidad institucional descrita, se considera procedente y conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios en la oficina de Planeación del Concejo Municipal para el apoyo a las actividades y funciones propias de la Oficina de Planeación de la Corporación, sin que ello comporte el ejercicio de funciones profesionales autónomas ni la asunción de responsabilidades propias de un economista y/o contador público titulado.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**

**2.1. Objeto del Contrato:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EL SISTEMA DE

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
Tel: (+57) 3164800037



CONCEJO MUNICIPAL  
DE ARMENIA

## ESTUDIOS PREVIOS

### JURÍDICA

#### PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 4 de 9

GESTIÓN DE CALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.

2.2. **Plazo de Ejecución:** 03 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. **Lugar de Ejecución:** CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q).

2.4. **Valor Estimado del Contrato:** SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.800.000). Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 00254 del 22 de junio de 2026, por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.800.000).

**Forma de Pago:** El valor total del contrato será cancelado al CONTRATISTA de la siguiente manera: Tres (03) pagos iguales mensuales vencidos cada uno por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000)**. Los pagos estarán supeditados a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

**NOTA:** El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.


## 2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.6.1. Obligaciones de la Contratista:

#### 2.6.1.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
Tel: (+57) 3164800037

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>JURÍDICA</b>	Código: F-OJ-PGC-022
	<b>PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha: 09/12/2024
		Versión: 001
		Página 5 de 9

(salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantadas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.

#### **2.6.1.2. Obligaciones Específicas.**

1. Brindar apoyo profesional a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución, seguimiento y consolidación de las actividades previstas en el Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planeación adoptados por la Corporación Concejo Municipal de Armenia para la vigencia 2026.
2. Apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de las políticas, dimensiones y lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la elaboración de documentos, consolidación de evidencias, seguimiento a planes de mejoramiento y demás actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Brindar apoyo técnico y metodológico en la administración, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación, incluyendo la actualización documental, caracterización de procesos, seguimiento de indicadores, gestión de riesgos y acompañamiento en auditorías internas y externas.
4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración, organización, consolidación y seguimiento de documentos, informes, bases de datos, indicadores y demás actividades administrativas y técnicas requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los fines institucionales de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

#### **2.6.2. Obligaciones del Contratante:**

- Expedir el registro presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
- Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato.

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
 secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
 Tel: (+57) 3164800037



CONCEJO MUNICIPAL  
DE ARMENIA

## ESTUDIOS PREVIOS

### JURÍDICA

#### PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 6 de 9

- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

**2.7. De la Supervisión del Contrato:** La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el asesor de planeación de la Corporación, doctor **FABIÁN BEDOYA RINCÓN**, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: **“3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.**

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos: **“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.**

En este caso y por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
Tel: (+57) 3164800037



CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA

ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA

PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 7 de 9

ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la idoneidad necesaria para desarrollar las actividades encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.600.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.800.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00254 del 22 de Junio de 2026, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02\_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

Table with 2 columns: IDONEIDAD and En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya obtenido el título de economista, o contaduría pública.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Corporación concejo Municipal de Armenia considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

Table with 15 columns: N, Clase, Fuente, Etapa, Tipo, Descripción, Consecuencia de la ocurrencia del evento, Probabilidad, Impacto, Valoración, Categoría, ¿A quién se le asigna?, Tratamiento/Control a ser implementado, Impacto después del tratamiento (Pr obabilidad, Im pacto, Val oración, Ca tegoría), ¿A fec ta la eje cu ción del con tr, Respon sable por imple mentar el tratamie nto, Fecha estim ada en que se inicia el tratam iento, Fech a estim ada en que se comp leta el trata, Monitoreo y revisión (¿Có mo se reali za el mo nitor eo?, Peri odici dad)

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia
secretariageneral@concejo-armenia.gov.co
Tel: (+57) 3164800037





CONCEJO MUNICIPAL  
DE ARMENIA

**ESTUDIOS PREVIOS  
JURÍDICA**

**PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 9 de 9

**7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI \_\_\_ NO X supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI \_\_\_ NO X se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

**8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI \_\_\_ NO X se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

  
**CRISTHIAN CAMILO FERNANDEZ MORALES**

Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

  
**LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ**

Secretaria General  
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Revisó: Lina María Mafla Ospina – Profesional Universitario – Oficina Jurídica  
Proyecto: Jorge Eduardo Gomez Arboleda. Abogado Contratista 

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia  
secretariageneral@concejo-armenia.gov.co  
Tel: (+57) 3164800037