ALCALDIA DE PEREIRA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PLITICO DE LA ALCALDIA DE PEREIRA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.088.314.773, ha estado vinculado al I Municipio de Pereira, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°1931 de 2016**, cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA MÀS FAMILIAS EN ACCION EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA**", por un valor de $ 7.278.834, fecha inicio del contrato 01/06/2016 y con fecha de terminación 31/08/2016.

Alcances:

1. Brindar apoyo y acompañamiento para el óptimo desarrollo del Programa más familias en acción

2. Apoyar en el proceso de atención en el Programa presidencial más familias en acción, en el área de educación y en las delegadas por la supervisión

3. Apoyar las actividades de articulación del área de atención al usuario realizando acciones de mejora continua para su adecuada operación

4. Apoyar las actividades de articulación del proceso de inscripciones de los potenciales beneficiarios del programa más familias en acción.

5. Apoyar la respuesta a solicitudes de la comunidad y/o entidades relacionadas con el programa Más Familias en Acción

6. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y/o comunitarias del programa más familias en acción y aquellas delegadas por la secretaría de desarrollo social y político.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°2611 de 2016**, cuyo objeto es" ***PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA MÀS FAMILIAS EN ACCION EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA***", por un valor de $ 7.278.834, fecha inicio del contrato 13/09/2016 y con fecha de terminación 12/12/2016.

Alcances:

1. Brindar apoyo y acompañamiento para el óptimo desarrollo del Programa más familias en acción

2. Apoyar en el proceso de atención en el Programa presidencial más familias en acción, en el área de educación y en las delegadas por la supervisión

JJVELASQUEZ-02459222144456-1178661-002989606-A

3. Apoyar las actividades de articulación del área de atención al usuario realizando acciones de mejora continua para su adecuada operación

4. Apoyar las actividades de articulación del proceso de inscripciones de los potenciales beneficiarios del programa más familias en acción.

5. Apoyar la respuesta a solicitudes de la comunidad y/o entidades relacionadas con el programa Más Familias en Acción

6. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y/o comunitarias del programa más familias en acción y aquellas delegadas por la secretaría de desarrollo social y político.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°499 de 2017**, cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA MÀS FAMILIAS EN ACCION EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA**", por un valor de $12.131.390, fecha inicio del contrato 17/01/2017 y con fecha de terminación 16/06/2017.

Alcances:

1. Brindar apoyo y acompañamiento para el óptimo desarrollo del Programa más familias en acción

2. Apoyar en el proceso de atención en el Programa presidencial más familias en acción, en el área de educación y en las delegadas por la supervisión

3. Apoyar las actividades de articulación del área de atención al usuario realizando acciones de mejora continua para su adecuada operación

4. Apoyar las actividades de articulación del proceso de inscripciones de los potenciales beneficiarios del programa más familias en acción.

5. Apoyar la respuesta a solicitudes de la comunidad y/o entidades relacionadas con el programa Más Familias en Acción

6. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y/o comunitarias del programa más familias en acción y aquellas delegadas por la secretaría de desarrollo social y político.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°3078 de 2017**, cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EJECUTANDO ACCIÓNES DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN No 518 DEL 2016**", por un valor de $14.153.288, fecha inicio del contrato 13/06/2017 y con fecha de terminación 30/12/2017.

JJVELASQUEZ-02459222144456-1178661-002989606-A

Alcances:

1. Realizar actividades de monitoreo, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del programa Más Familias en Acción.
2. Apoyar la gestión administrativa y operativa del programa Más Familias en Acción.
3. Hacer seguimiento a las acciones formuladas en el plan de acción y de desarrollo del subprograma solidarios somos Más (componentes Familias en Acción.
4. Apoyar el adecuado desarrollo del proyecto y la implementación del sistema de información.
5. Participar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias del subprograma y aquellas delegadas por la Secretaria de Desarrollo Social y Político.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°538 de 2018**, cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EJECUTANDO ACCIÓNES DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN No 518 DEL 2016"**, por un valor de $27.258.000, fecha inicio del contrato 06/01/2018 y con fecha de terminación 05/08/2018.

1. Realizar actividades de monitoreo, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del programa Más Familias en Acción.
2. Apoyar la gestión administrativa y operativa del programa Más Familias en Acción.
3. Hacer seguimiento a las acciones formuladas en el plan de acción y de desarrollo del subprograma solidarios somos Más (componentes Familias en Acción.
4. Apoyar el adecuado desarrollo del proyecto y la implementación del sistema de información.
5. Participar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias del subprograma y aquellas delegadas por la secretaría de Desarrollo Social y Político .

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°3710 de 2018**, cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EJECUTANDO ACCIÓNES DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN No 518 DEL 2016"**, por un valor de $16.744.200, fecha inicio del contrato 22/08/2018 y con fecha de terminación 30/12/2018.

1. Realizar actividades de monitoreo, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del programa Más Familias en Acción.
2. Apoyar la gestión administrativa y operativa del programa Más Familias en Acción.
3. Hacer seguimiento a las acciones formuladas en el plan de acción y de desarrollo del subprograma solidarios somos Más (componentes Familias en Acción.
4. Apoyar el adecuado desarrollo del proyecto y la implementación del sistema de información.
5. Participar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias del subprograma y aquellas delegadas por la Secretaria de Desarrollo Social y Político .

JJVELASQUEZ-02459222144456-1178661-002989606-A

ALCALDIA DE PEREIRA

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°646 de 2019,** cuyo objeto es" **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EJECUTANDO ACCIÓNES DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN No 518 DEL 2016",** por un valor de $23.364.000, fecha inicio del contrato 25/01/2019 y con fecha de terminación 08/08/2019.

1. Realizar actividades de monitoreo, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del programa Más Familias en Acción.
2. Apoyar la gestión administrativa y operativa del programa Más Familias en Acción.
3. Hacer seguimiento a las acciones formuladas en el plan de acción y de desarrollo del subprograma solidarios somos Más (componentes Familias en Acción.
4. Apoyar el adecuado desarrollo del proyecto y la implementación del sistema de información.
5. Participar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias del subprograma y aquellas delegadas por la secretaría de Desarrollo Social y Político.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°4197 de 2019**, cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EJECUTANDO ACCIÓNES DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN No 518 DEL 2016.**", por un valor de $17.523.000, fecha inicio del contrato 15/08/2019 y con fecha de terminación 29/12/2019.

1. Realizar actividades de monitoreo, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del programa Más Familias en Acción.

2. Apoyar la gestión administrativa y operativa del programa Más Familias en Acción.

3. Hacer seguimiento a las acciones formuladas en el plan de acción y de desarrollo del subprograma solidarios somos Más (componentes Familias en Acción.

4. Apoyar el adecuado desarrollo del proyecto y la implementación del sistema de información.

5. Consolidar el informe de gestión del programa Familias en acción durante la vigencia 2016- 2019, requerido para el proceso de empalme de la administración municipal de acuerdo a los lineamientos establecidos.

6. Participar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias del subprograma y aquellas delegadas por la Secretaria de Desarrollo Social y Político.

Para constancia se firma en Pereira a los 18 días del mes de Noviembre de 2019.

KAREN STEPHANY ZAPE AYALA
Secretaría de Desarrollo Social y Político

Generó: Dora Libia Ramírez Cárdenas. Los datos aquí suministrados son extraídos del SIIF

MUNICIPIO DE PEREIRA Nit. 891480030-2
CARRERA 7ª N 18-55

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1942	09/03/2020	08/08/2020	19.470.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y CONTRATACION DIRECTA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CINCO MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2961	11/08/2020	25/12/2020	17.523.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y DE CONTRATACION DIRECTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CIENTO TREINTA Y CINCO DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 30 de 2020

DANIELA GIL LOPEZ
Secretaria de Desarrollo Social y Politico

Generó: Dora Libia Ramirez Cardenas.Los datos suministrados son extraidos del SIIF

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1942	09/03/2020	08/08/2020	19.470.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y CONTRATACION DIRECTA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CINCO MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2961	11/08/2020	25/12/2020	17.523.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y DE CONTRATACION DIRECTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CIENTO TREINTA Y CINCO DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Alcances Contrato N° 1942 de 2020

1. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos, análisis del sector y demás documentos soportes de los procesos contractuales directos, tales como Convenios de Asociación, contratos de apoyo, contratos interadministrativos que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

2. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos,

análisis del sector en los procesos de mínima - menor y mayor cuantía en las diferentes modalidades de selección (subasta, concurso de méritos, selecciones abreviadas, licitaciones públicas y otras modalidades) que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político

3. Registrar en el módulo precontractual y en el SECOP II y realizar la revisión de todos los procesos que le sean asignados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

4. Dar trámite a todas las solicitudes y requerimientos de los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los procesos contractuales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

6. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

Alcances Contrato N° 2961 de 2020

1. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos, análisis del sector y demás documentos soportes de los procesos contractuales directos, tales como Convenios de Asociación, contratos de apoyo, contratos interadministrativos que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

2. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos, análisis del sector en los procesos de mínima - menor y mayor cuantía en las diferentes modalidades de selección (subasta, concurso de méritos, selecciones abreviadas, licitaciones públicas y otras modalidades) que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político

3. Registrar en el módulo precontractual y en el SECOP II y realizar la revisión de todos los procesos que le sean asignados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

4. Dar trámite a todas las solicitudes y requerimientos de los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los procesos contractuales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

6. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades planteadas en este.

7. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político

Para constancia se firma en Pereira, Septiembre 02 de 2021

NORA OYOLA CUTIVA
Secretaria de Desarrollo Social y Político

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	54	08/01/2021	07/09/2021	31.776.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y DE CONTRATACION DIRECTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	OCHO MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
CONTRATO ADICIONAL	54	08/09/2021	06/12/2021	11.783.600	ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 54 DEL 07/01/2021 COMPROMISO PRESUPUESTAL N° 28 DEL 07/01/2021 VALOR INICIAL $ 31.776.000 CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y DE CONTRATACION DIRECTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	OCHENTA Y NUEVE DIAS
CONTRATO ADICIONAL	54	07/12/2021	31/12/2021	3.310.000	ADICION EN TIEMPO Y VALOR No 2 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 54 DE ENERO 7 DE 2021 COMPROMISO PRESUPUESTAL No 28 DE ENERO 7 DE 2021 VALOR INICIAL 31776000 COMPROMISO PRESUPUESTAL ADICION No 6513 DE SEPTIEMBRE 7 DE 2021 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCION A TRAVES DE CONVOCATORIAS PUBLICAS Y DE CONTRATACION DIRECTA EN LA	VEINTICINCO DIAS

					SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	

Datos extraídos del SIIFWEB

Alcances Contrato N° 54 de 2021

1. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos, análisis del sector y demás documentos soportes de los procesos contractuales directos, tales como Convenios de Asociación, contratos de apoyo, contratos interadministrativos que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
2. Apoyar la elaboración y realizar la revisión de las diferentes minutas, estudios previos, análisis del sector en los procesos de mínima - menor y mayor cuantía en las diferentes modalidades de selección (subasta, concurso de méritos, selecciones abreviadas licitaciones públicas y otras modalidades) que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político
3. Registrar en el módulo precontractual y en el SECOP II y realizar la revisión de todos los procesos que le sean asignados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
4. Dar trámite a todas las solicitudes y requerimientos de los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los procesos contractuales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
6. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades planteadas en este.
7. Apoyar en reuniones, actividades administrativas, sociales y comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 20 de 2021

NORA OYOLA CUTIVA
Secretaria de Desarrollo Social y Político

Generó: Oscar David Arcila -Aux. Adminitrativo

MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA JURIDICA

LA SUBSECRETARIA DE LA OFICINA CONTRATACION DE LA SECRETARIA JURÍDICA
DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que revisado el archivo de gestión de la Secretaria se encontró que el señor: CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.088.314.773. Suscribió el siguiente:

Contrato de prestación de servicios Profesionales N. 155 -2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

ALCANCES:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la del Plan Anual, Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la

Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual

5. Acompañar, asistir y participar en representación de la Secretaria Jurídica de las reuniones y comités y demás que le sean asignados.
6. Brindar apoyo en la proyección de conceptos sobre los asuntos sometido a estudio.

VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000)
PLAZO	Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere el 31 de diciembre de 2021.

FECHA INICIO: 26/02/2021

FECHA FINAL: 25/08/2021

Se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de agosto dos mil veintiuno 2021

DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ
Subsecretaria de Oficina Contratación

Elaboro: Erika Yuliana García Valencia
Contratista

LA SUBSECRETARIA DE LA OFICINA CONTRATACION DE LA SECRETARIA JURÍDICA
DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que revisado el archivo de gestión de la Secretaria se encontró que el señor: CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.088.314.773. Suscribió el siguiente:

Contrato de prestación de servicios Profesionales N. 420 -2021

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA SECRETARIA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA DE SANTA ROSA DE CABAL

ALCANCES:

1. Asesorar jurídicamente los procesos adelantadas por la Entidad, para la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
2. Elaborar estudios previos requeridos por la administración, para iniciar procesos en las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes, obras y servicios.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad.
4. Elaborar Resoluciones, actas de cierre, avisos de convocatoria, y los demás documentos y actos administrativos requeridos en los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.

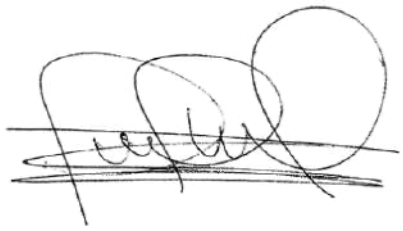
6. Apoyar jurídicamente al comité evaluador, cuando éste requiera acompañamiento por parte de la Secretaría Jurídica
7. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
8. Acompañar y apoyar las audiencias de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la entidad, así como la realización de las actas de dichas audiencias.
9. Las demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000).
PLAZO	Cuatro (4) meses y seis (6) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere el 31 de diciembre de 2021.

FECHA INICIO: 26/08/2021

FECHA FINAL: 31/12/2021

Se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de diciembre dos mil veintiuno 2021



DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Oficina Contratación

Elaboro: Erika Yuliana García Valencia
Contratista

LA JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El abogado **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, presta servicios profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	037-2021
ENTIDAD:	Aeropuerto Internacional Matecaña
CONTRATISTA:	Carlos Andrés Zamora Sánchez
MODALIDAD:	Contratación directa
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en actividades relacionadas con la gestión contractual y la administración y manejo de la plataforma secop II, en el Aeropuerto Internacional Matecaña.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del

	SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor.
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciséis millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($16.466.666)
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (4) meses diez (10) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2021.
FECHA DE INICIO:	17-08-2021
FECHA DE TERMINACION:	26-12-2021
SUPERVISION:	Ángela María Vallejo Becerra

Para constancia se firma en Pereira a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2021.

MARTHA LILIANA MONSALVE MORALES
Jefe Oficina Asesoría Jurídica AIM

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACION	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Profesional Universitario	
Revisado por	Martha Liliana Monsalve	Jefe Oficina Jurídica AIM	
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

Personería de Pereira
Personería para todos

1-10-00-30-003164

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO
Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA
MUNICIPAL DE PEREIRA

CERTIFICA:

El señor CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.088.314.773 de Pereira, Risaralda, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público, mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fueron extraídos del sistema integrado de información financiera SIIFWEB:

Contrato de prestación de servicios No. 2021-53

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA , EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ¿ SECOP II
- **Plazo de ejecución del contrato:** Tres (03) meses.
- **Fecha de inicio:** diecisiete (17) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)
- **Fecha de terminación:** el dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)
- **Valor total del contrato : Nueve millones de pesos M/cte (9´000.000)**
- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente: SI___NO __X_**
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente: si_X__no___**

Personería
de Pereira
Personería para todos

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pereira el día dieciséis *(16) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).*

JUAN FERNANDO LÓPEZ CORZO
Asesor Jurídico y Talento Humano - Personería Municipal de Pereira

Personería de Pereira

1-10-00-30: **972**

EL ASESOR JURÍDICO Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA HACE CONSTAR QUE:

El señor CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula N° 1.088.314.773, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fueron extraídos del sistema integrado de información financiera SIIFWEB:

Contrato 2022-02:

Objeto contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

- Valor del contrato: Diez millones ochocientos mil pesos m/cte ($10'800.000), con una adición en tiempo y valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos m/cte ($5'400.000)

- Plazo de ejecución del contrato: Cuatro (04) meses y quince (15) días con adición en tiempo y valor, a partir de la suscripción del acta de inicio, del trece de (13) de enero del 2022, con adición en tiempo y valor, terminando el veintisiete de (27) de mayo de 2022.

- El contrato se encuentra en ejecución actualmente: SI___NO _X_

- Se ejecutó los contratos satisfactoriamente: SI_X__NO___

La presente constancia se expide a solicitud de (la) interesado (a) el día catorce (14) de junio de 2022.

JUAN FERNANDO LOPEZ CORZO
Asesor jurídico y Talento Humano
Personería Municipal de Pereira

EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El (la) señor(a) **CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, presto los servicios profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2022-04
ENTIDAD:	Aeropuerto Internacional Matecaña
CONTRATISTA:	Carlos Andrés Zamora Sánchez
MODALIDAD:	Contratación Directa
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las

	etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor.
VALOR DEL CONTRATO:	Veintidós Millones Ochocientos Mil Pesos ($22.800.000) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO:	17-01-2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	16-07-2022
SUPERVISIÓN:	Patricia Delgado Jiménez

Para constancia se firma en Pereira el primer (01) día del mes de Agosto de 2022.

MARTHA LILIANA MONSALVE MORALES
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Profesional Universitario	
Revisado por	Martha Liliana Monsalve	Jefe Oficina Jurídica AIM	
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

LA SUBSECRETARIA DE LA OFICINA CONTRATACION DE LA SECRETARIA JURÍDICA
DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que revisado el archivo de gestión de la Secretaria se encontró que el señor: CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.088.314.773. Suscribió el siguiente:

Contrato de prestación de servicios Profesionales N. 002 -2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

ALCANCES:

1. Asesorar jurídicamente los procesos adelantadas por la Entidad, para la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
2. Elaborar estudios previos requeridos por la administración, para iniciar procesos en las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes, obras y servicios
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad.
4. Elaborar Resoluciones, actas de cierre, avisos de convocatoria, y los demás documentos y actos administrativos requeridos en los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador),

y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.

6. Brindar acompañamiento en las audiencias de asignación de riesgos, aclaración de pliegos, Apoyar jurídicamente al comité evaluador, cuando éste requiera acompañamiento por parte de la Secretaría Jurídica
7. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad
8. Acompañar y apoyar las audiencias de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la entidad, así como la realización de las actas de dichas audiencias.
9. Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos, derechos de petición, que deba emitir la secretaria Jurídica.
10. Brindar acompañamiento jurídico en la representación judicial del Municipio, cuando se requiera por parte del supervisor
11. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor

VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)
PLAZO	Nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere el 31 de diciembre de 2022.

FECHA INICIO: 12/01/2022

FECHA FINAL: 11/10/2022

Se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de enero dos mil veintitrés 2023

DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Oficina Contratación

LA SUBSECRETARIA DE LA OFICINA CONTRATACION DE LA SECRETARIA JURÍDICA
DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que revisado el archivo de gestión de la Secretaria se encontró que el señor: CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.088.314.773. Suscribió el siguiente:

Contrato de prestación de servicios Profesionales N. 716 -2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

ALCANCES:

1. Asesorar jurídicamente los procesos adelantadas por la Entidad, para la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
2. Elaborar estudios previos requeridos por la administración, para iniciar procesos en las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes, obras y servicios
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad.
4. Elaborar Resoluciones, actas de cierre, avisos de convocatoria, y los demás documentos y actos administrativos requeridos en los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador),

y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.

6. Brindar acompañamiento en las audiencias de asignación de riesgos, aclaración de pliegos, Apoyar jurídicamente al comité evaluador, cuando éste requiera acompañamiento por parte de la Secretaría Jurídica
7. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad
8. Acompañar y apoyar las audiencias de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la entidad, así como la realización de las actas de dichas audiencias.
9. Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos, derechos de petición, que deba emitir la secretaria Jurídica.
10. Brindar acompañamiento jurídico en la representación judicial del Municipio, cuando se requiera por parte del supervisor
11. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor

VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.733.333)
PLAZO	DOS (2) MESES Y TRECE (13) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere el 31 de diciembre de 2022.

FECHA INICIO: 19/10/2022

FECHA FINAL: 31/12/2022

Se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de enero dos mil veintitrés 2023

DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Oficina Contratación

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	200	08/01/2022	07/07/2022	25.023.600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	SEIS MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
CONTRATO ADICIONAL	200	08/07/2022	07/09/2022	8.341.200	ADICION EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 200 DE ENERO 08 DE 2022 VALOR INICIAL 25023600 COMPROMISO PRESUPUESTAL NO 119 DE ENERO 08 DE 2022 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	SESENTA DIAS
CONTRATO ADICIONAL	200	08/09/2022	07/10/2022	4.170.600	ADICION NO 2 EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 200 DE ENERO 08 DE 2022 VALOR INICIAL 25023600 COMPROMISO PRESUPUESTAL NO 119 DE ENERO 08 DE 2022 COMPROMISO PRESUPUESTAL DE ADICION 1 NO 5864 DE JULIO 07 DE 2022 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	TREINTA DIAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	6738	11/10/2022	29/12/2022	10.982.580	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS	DOS MESES Y DIECINUEVE DIAS

					DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	

Datos extraídos del SIIF

Para constancia se firma en Pereira, Enero 06 de 2023

ANGELA MARÍA RUBIO MEJÍA
Secretaria Desarrollo Social y Político

Generó: Oscar David Arcila - Aux. Administrativo

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO
Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA
MUNICIPAL DE PEREIRA

CERTIFICA:

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.088.314.773, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público, mediante los contratos de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fueron extraídos del sistema integrado de información financiera SIIFWEB:

Contrato de prestación de servicios No. 202202:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato con adición en tiempo:** cuatro (04) Meses y quince (15) días.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** dieciséis millones doscientos mil pesos M/cte (16'200.000)
- **Fecha de Inicio:** 13/01/2022
- **Fecha de terminación:** 27/05/2022

• **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__
• **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

Contrato de prestación de servicios No. 202233:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

- **Plazo de ejecución del contrato con adición en tiempo:** cuatro (04) Meses y veinte (20) días.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** Dieciséis millones ochocientos mil pesos M/cte (16’800.000)
- Fecha de Inicio: 19/07/2022
- Fecha de terminación: 08/12/2022

• **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__

• **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pereira el día cinco *(05) de enero de dos mil veintitrés (2023).*

JUAN FERNANDO LÓPEZ CORZO
Asesor Jurídico y Talento Humano
Personería Municipal de Pereira

LA JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El (la) señor(a) **CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, prestó los servicios profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2022-050
ENTIDAD:	Aeropuerto Internacional Matecaña
CONTRATISTA:	Carlos Andrés Zamora Sánchez
MODALIDAD:	Contratación Directa
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la configuración de datos, configuración de la cuenta, administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, unidades de contratación y equipos de procesos directamente en la plataforma del secop ii de la entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos, desarrollo del proceso de contratación y gestión contractual en el secop ii del aeropuerto internacional matacaña donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual,

	Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutaran acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor.
VALOR DEL CONTRATO:	Once Millones Cuatrocientos mil pesos ($11.400.000)m/cte
ADICION VALOR	Cinco Millones Setecientos Mil pesos ($5.700.000) m/cte
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Diecisiete millones Cien Mil Pesos ($17.100.000) m/cte
PLAZO DEL CONTRATO:	contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO:	11-08-2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	25-12-2022
SUPERVISIÓN:	Patricia Delgado Jiménez

Para constancia se firma en Pereira los diez (10) días del mes de enero de 2023

MARTHA LILIANA MONSALVE MORALES
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Profesional Universitario	
Revisado por	Martha Liliana Monsalve	Jefe Oficina Jurídica AIM	
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL – RISARALDA
Nit 891480033-4

C E R T I F I C A

*Que el señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.088.314.773 expedida en Pereira (Risaralda), se desempeñó como contratista del Concejo Municipal de Santa Rosa de Cabal, ejecutando el siguiente objeto contractual: **"CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II N°009 de 2022"***

Duración: Un (01) mes.
Fecha de Inicio: 11 noviembre de 2.022
Fecha de terminación 10 de diciembre de 2.022

La presente certificación se expide para los fines que estime pertinentes.

Dado en Santa Rosa de cabal, a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)

PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA
Secretaria General

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO
Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA
MUNICIPAL DE PEREIRA

CERTIFICA:

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.088.314.773, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público, mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fue extraído del sistema integrado de información financiera SIIFWEB:

Contrato de prestación de servicios No. 2023-02:

- **Objeto contractual: "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II"
- **Plazo total de ejecución del contrato y adición en tiempo:** seis (6) meses.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** veintiún millones seiscientos mil pesos M/CTE ($21´600.000)
- **Fecha de Inicio:** 13/01/2023
- **Fecha de terminación:** 12/07/2023

Alcances contractuales:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del

SECOP II de la Entidad.

3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI _ __NO _X__
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente**: SI__X_NO__

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pereira el día veinticinco (*25) de julio de dos mil veintitrés (2023).*

JUAN FERNANDO LÓPEZ CORZO
Asesor Jurídico y Talento Humano
Personería Municipal de Pereira

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.088.314.773, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES 005-2023**

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

ALCANCES

1. Asesorar jurídicamente los procesos adelantadas por la Entidad, para la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
2. Elaborar estudios previos requeridos por la administración, para iniciar procesos en las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes, obras y servicios
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad.
4. Elaborar Resoluciones, actas de cierre, avisos de convocatoria, y los demás documentos y actos administrativos requeridos en los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
6. Apoyar jurídicamente al comité evaluador, cuando éste requiera acompañamiento por parte de la Secretaría Jurídica.
7. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
8. Acompañar y apoyar las audiencias de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la entidad, así como la realización de las actas de dichas audiencias.
9. Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos, derechos de petición, que deba emitir la secretaria Jurídica.
10. Brindar acompañamiento jurídico en la representación judicial del

Municipio, cuando se requiera por parte del supervisor

11. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor.

VALOR CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($44.800.000)) MCTE.

DURACION ONCE (11) MESES Y SEIS (6) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIO 25-01-2023

FECHA DE TERMINACION 30-12-2023

Se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintitrés (2023).

DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Contratación

Elaboro: Sandra Milena Vanegas Garavito
Contratista

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	174	18/01/2023	17/09/2023	37.568.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
CONTRATO ADICIONAL	174	18/09/2023	30/12/2023	16.122.933	ADICION EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 174 DE ENERO 18 DE 2023 VALOR INICIAL 37568000 COMPROMISO PRESUPUESTAL N° 241 DE ENERO 18 DE 2023 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CIENTO TRES DIAS

LA INFORMACIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS SON EXTRAIDOS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL SIIF WEB.

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 27 de 2023

ÁNGELA MARÍA RUBIO MEJÍA
SECRETARIA DE DESPACHO DE
DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO

Generó: SANTIAGO MONTOYA ROJAS

LA SECRETARIA GENERAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1088314773 expedida en Pereira, prestó Servicios Profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2023-008
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine

	la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. 6. Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS($32.872.000), a razón de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS
PLAZO DEL CONTRATO:	Siete (7) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO:	26/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/08/2023
SUPERVISIÓN:	PATRICIA DELGADO JIMENEZ

Para constancia se firma en Pereira a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
Secretaria General

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Secretaria General	
Revisado por			
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

LA SECRETARIA GENERAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1088314773 expedida en Pereira, prestó Servicios Profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2023-050
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine

	la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. 6. Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($19.566.667), a razón de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS, a razón de ($4.696.000) honorarios/mes.
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (4) meses y cuatro (4) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO:	28/08/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2023
SUPERVISIÓN:	PATRICIA DELGADO JIMENEZ

Para constancia se firma en Pereira a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
Secretaria General

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Secretaria General	
Revisado por			
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

CERTIFICA QUÉ:

El (la) señor(a) CARLOS ANDRÉS ZAMORA SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.088.314.773, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público, mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fueron extraídos del sistema integrado de información financiera SIIFWEB:

Contrato de prestación de servicios No. 202302:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato con adición en tiempo:** seis (06) Meses
- **Valor total del contrato con adición en valor:** veintiún millones seiscientos mil pesos M/cte (21’600.000)
- **Fecha de Inicio:** 13/01/2023
- **Fecha de terminación:** 12/07/2023

• **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__
• **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

Contrato de prestación de servicios No. 202371:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRONICO DE
- CONTRATACION PUBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato:** cuatro (04) Meses
- **Valor total del contrato:** catorce millones cuatrocientos mil pesos M/cte (14’400.000)
- **Fecha de Inicio:** 31/08/2023
- **Fecha de terminación:** 30/12/2023

• **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__
• **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pereira el día veintitrés *(23) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).*

JUAN FERNANDO LÓPEZ CORZO
Asesor Jurídico y Talento Humano
Personería Municipal de Pereira

LA SECRETARIA GENERAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1088314773 expedida en Pereira, prestó Servicios Profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2024-001
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 9.400.000) a razón de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.700.000) honorarios/mes
VALOR DEL CONTRATO:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará

	asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. 6. Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco.
PLAZO DEL CONTRATO:	Dos (2) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO:	17-01-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	16-03-2024
SUPERVISIÓN:	ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA

Para constancia se firma en Pereira a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
Secretaria General

FUNCIONARIO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por	Alexandra Gutiérrez Cardona	Secretaria General	
Revisado por			
Los arriba firmantes declaramos que 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.			

Personería de Pereira

1-10-00-30: 0792

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO
Y TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA
MUNICIPAL DE PEREIRA

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.088.314.773, estuvo vinculado (a) en esta agencia del ministerio público, mediante los contratos de prestación de servicios que a continuación relaciono y que fueron extraídos del sistema integrado de información financiera SIIF:

Contrato de prestación de servicios No. 2021-53:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato:** tres (03) Meses.
- **Valor total del contrato:** nueve millones de pesos M/cte ($9'000.000)
- **Fecha de Inicio:** 17/09/2021
- **Fecha de terminación:** 16/12/2021

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBEJTO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan

Powered by CamScanner

Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

Contrato de prestación de servicios No. 2022-02:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato con adición en tiempo:** cuatro (04) Meses y quince (15) días.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** dieciséis millones doscientos mil pesos M/cte ($16'200.000)
- **Fecha de Inicio:** 13/01/2022
- **Fecha de terminación:** 27/05/2022

Powered by CamScanner

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__

Powered by CamScanner

- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

Contrato de prestación de servicios No. 2022-33:

- **Objeto contractual:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
- **Plazo de ejecución del contrato con adición en tiempo:** cuatro (04) Meses y veinte (20) días.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** Dieciséis millones ochocientos mil pesos M/cte ($16'800.000)
- **Fecha de Inicio:** 19/07/2022
- **Fecha de terminación:** 08/12/2022

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la

Powered by CamScanner

modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.

4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites
pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI ___NO _X__
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente:** SI_X__NO___

Contrato de prestación de servicios No. 2023-02:

- **Objeto contractual:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II"
- **Plazo total de ejecución del contrato y adición en tiempo:** seis (6) meses.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** veintiún millones seiscientos mil pesos M/CTE ($21´600.000)
- **Fecha de Inicio:** 13/01/2023
- **Fecha de terminación:** 12/07/2023

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará

Powered by CamScanner

asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI _ __NO _X__
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente**: SI__X_NO__

Powered by CamScanner

Contrato de prestación de servicios No. 2023-68:

- **Objeto contractual:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II"
- **Plazo total de ejecución del contrato y adición en tiempo:** cuatro (04) meses.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** catorce millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($14´400.000)
- **Fecha de Inicio:** 31/08/2023
- **Fecha de terminación:** 30/12/2023

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE

Powered by CamScanner

PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.

5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en las reuniones y comités y demás que le sean asignados.

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: SI _ __NO _X__

- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente**: SI__X_NO__

Contrato de prestación de servicios No. 2024-02:

- **Objeto contractual:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II"
- **Plazo total de ejecución del contrato y adición en tiempo:** seis (06) meses.
- **Valor total del contrato con adición en valor:** veintidos millones ochocientos mil pesos M/CTE ($22´800.000)
- **Fecha de Inicio:** 23/01/2024
- **Fecha de terminación:** 22/07/2024

ALCANCES CONTRACTUALES DEL OBJETO:

1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de

Powered by CamScanner

Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad.
4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.
5. Registrar en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II, toda la información necesaria que garantice el cumplimiento de los trámites pertinentes de los contratos adelantados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA.

- **El contrato se encuentra en ejecución actualmente:** SI _ __NO _X__
- **Se ejecutó el contrato satisfactoriamente**: SI__X_NO__

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pereira el día treinta y uno *(31) de julio de dos mil veinticuatro (2024).*

RICARDO ANDRES RINCON LOAIZA
Asesor Jurídico y Talento Humano
Personería Municipal de Pereira

Proyectó y Elaboró
Jennifer Osorio
Contratista

Powered by CamScanner

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

QUE CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ identificado (a) con Cedula No 1.088.314.773, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 006-2024**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD. **ALCANCES** **1.** Apoyar la creación y publicación en la plataforma SECOP II de los diferentes procesos de selección asignados por la secretaria Jurídica. **2.** Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los estudios previos de los procesos de contratación asignados por la secretaria Jurídica. **3.** Apoyar la elaboración de las condiciones adicionales al proyecto de pliego y al pliego definitivo de los procesos de contratación asignados por la secretaria Jurídica. **4.** Atender jurídicamente y dentro de la oportunidad de ley las observaciones que se presenten a los procesos de selección que le sean asignados por la secretaria Jurídica. **5.** Brindar acompañamiento en los comités de evaluación de las propuestas para la selección de contratistas en los procesos contractuales que se adelanten por la secretaria Jurídica. **6.** Brindar acompañamiento en las audiencias de asignación de riesgos, aclaración de pliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la secretaria Jurídica, además de realizar las actas respectivas. **7.** Atender y resolver jurídicamente las solicitudes de modificación de contratos que se presenten por parte de los supervisores. **8.** Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos, derechos de petición, que deba emitir la secretaria Jurídica. **9.** Brindar acompañamiento jurídico en la representación judicial del Municipio, cuando se requiera por parte del supervisor. **10**. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor. **11**. Brindar acompañamiento y asesoría en las diferentes etapas contractuales de imposición y ejecución de multas y sanciones
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE
DURACION	SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	22/01/2024
FECHA DE TERMINACION	21/07/2024

Se expide a solicitud del interesado a los Veinte (20) días del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024)

DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ
Subsecretaria de contratación
Proyectó: Sandra Milena Vanegas Garavito
contratista

LA SECRETARIA GENERAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificad con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, prestó SERVICIOS PROFESIONALES en el Aeropuerto Internacional Matecaña de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2024-038
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ
MODALIDAD:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine

	la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. 6. Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.800.000)
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio.
FECHA DE INICIO:	15-04-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	14-08-2024
SUPERVISIÓN:	ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA

Para constancia se firma en Pereira a los veinte (20) días del mes de agosto de 2024.

ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
Secretaria General

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Andrés Manzanares Rojas	Profesional Universitario	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Secretaría General por:	Alexandra Gutiérrez Cardona	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, el contratista identificado (a) con cédula de ciudadania No. 1088314773, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
PERSON. PRES. SERVI. PROFESION	202402	23/01/2024	22/05/2024	15.200.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II	CUATRO (04) MESES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	16	24/01/2024	23/07/2024	32.880.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II Y PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	6 MESES
PERSON. CONTRATO ADICIONAL	202402	23/05/2024	22/07/2024	7.600.000	ADICION EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO N°202402 CUYO OBJETO CONSISTE EN LA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II , CON NUMERO DE COMPROMISO 39 DEL 22/01/2024, POR VALOR DE $15'200.000	DOS (02) MESES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3304	24/07/2024	22/12/2024	27.217.333	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II Y PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	4 MESES 29 DIAS
CONTRATO ADICIONAL	3304	22/12/2024	30/12/2024	1.461.333	Adición y Prórroga No1 al contrato de prestación de servicios profesionales N° 3304 del 11/06/24,con compromiso presupuestal No. 4914 del 11/06/24,cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II Y PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	OCHO(8) DIAS QUE NO SUPERE EL 31/12/2024

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 

ELOISA CARVAJAL BORJA
DIRECTORA OPERATIVA GESTION CONTRACTUAL

Generó: ANDRES FELIPE LONDONO

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

QUE CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con Cedula No 1088314773, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 424-2024**

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

ALCANCES

1. Asesorar jurídicamente los procesos adelantadas por la Entidad, para la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales. 2. Elaborar estudios previos requeridos por la administración, para iniciar procesos en las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes, obras y servicios. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo delProceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II de la ALCALDÍA DESANTA ROSA DE CABAL, donde se realizará asesoría técnica de forma presencialy/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual seejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selecciónsegún se determine la modalidad de contratación a ejecutar par parte de la entidad. 4 Elaborar Resoluciones, actas de cierre, avisos de convocatoria, y los demás documentos y actos administrativos requeridos en los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad 5. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal Acompañar en la implementación de los respectivos flujos del SECOP II parala Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 6 Apoyar jurídicamente al comité evaluador, cuando éste requiera acompañamiento por parte de la Secretaría Jurídica 7. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios ,Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamenteen la plataforma del SECOP II de la Entidad. 8Acompañar y apoyar las audiencias de asignación de riesgos y aclaración depliegos, adjudicación y subasta inversa, de los diferentes procesos contractuales realizados por la entidad, así como la realización de las actas de dichas audiencias. 9. Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos, derechos depetición, que deba emitir la secretaria Jurídica. 10. Brindar acompañamiento jurídico en la representación judicial del Municipio,cuando se requiera por parte del supervisor. 11. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor.

VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($19.866.666)
DURACION	CUATRO (4) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	2/08/2024
FECHA DE TERMINACION	30/12/2024

Se expide a solicitud del interesado a los Trece (13) días del mes de Enero del dos mil veinticinco (2025)

GABRIELA ALEJANDRA RODRIGUEZ CASANOVA
Subsecretaria de contratación

LA SECRETARIA GENERAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRÉS ZAMORA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, prestó Servicios Profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con NIT 891.480.014-4, de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2024-063
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRÉS ZAMORA SANCHEZ**
MODALIDAD:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑAen el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II dela Entidad. 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la

	entidad. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. 5. Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. 6. Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($19.583.333).
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (4) meses y cinco (5) días.
FECHA DE INICIO:	16-08-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20-12-2024
SUPERVISIÓN:	ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
OBSERVACIONES:	NA

Para constancia se firma en Pereira a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025.

ALEXANDRA GUTIERREZ CARDONA
Secretaria General

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Andrés Manzanares Rojas	Profesional Universitario	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Secretaría General por:	Alexandra Gutiérrez Cardona	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

VIGILADO SuperTransporte

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 1	Vigencia: 12-2020

LA SECRETARÍA DE MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA:

Que el (la) contratista **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.088.314.773, ejecutó el siguiente contrato:

Contrato Nº Interno:	1939 DE 2024
No Secop 2 :	CO1.PCCNTR.6432058
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
Valor Inicial del Contrato:	$ 24.188.526
Valor ejecutado desde la cesión:	$ 7.525.319
Valor ejecutado del Contrato:	$ 24.188.526
Fecha de Iniciación:	27 DE JUNIO DE 2024
Fecha cesión contrato:	31 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha de Terminación Inicial:	26 DE DICIEMBRE DE 2024
Plazo ejecución:	180 DIAS
Fecha de Terminación Final:	26 DE DICIEMBRE DE 2024
Estado del contrato:	TERMINADO

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1	Brindar acompañamiento y asistencia jurídica emitiendo conceptos sobre asuntos legales relacionados con los			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
	servicios y atención que se prestan a través del programa de niños, niñas y adolescentes que ejecuta la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social que le sean solicitados.	SI	EXCELENTE	N/A
2	Realizar asistencia legal a los niños, niñas y adolescentes y a sus acudientes en lo relacionado con derechos de petición, acciones de tutelas, quejas y reclamos que le sean remitidos a la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo social.	SI	EXCELENTE	N/A
3	Acompañar las mesas técnicas para la evaluación, ajuste y reestructuración de la política pública departamental de Primera infancia, infancia y adolescencia "Risaralda Crecer 2017-2027" de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación y Medio Ambiente.	SI	EXCELENTE	N/A
4	Brindar asistencia legal y acompañamiento a los municipios del Departamento de Risaralda frente a la ley 1098 de 2006" Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", al igual que en la implementación de la política pública departamental de Primera infancia, infancia y adolescencia "Risaralda Crecer 2017-2027" desplazándose a los diferentes municipios cuando sea necesario.	SI	EXCELENTE	N/A
5	Participar, acompañar jurídicamente y asistir a los diferentes comités, consejos, mesas de trabajo, reuniones que sean convocados por la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, y en especial los relacionados con el programa de niños, niñas y adolescentes.	SI	EXCELENTE	N/A
6	Desde su competencia acompañar el desarrollo de campañas y estrategias de sensibilización, información y educación a la comunidad en general para la protección y garantía de los niños, niñas y adolescentes y las diferentes rutas de atención	SI	EXCELENTE	N/A
7	Ser el profesional de enlace de la Secretaría de Mujer Familia y Desarrollo Social en Comité de Convivencia Escolar que lidera la Secretaria de Educación Departamental, emitir conceptos desde su competencia,	SI	EXCELENTE	N/A

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
	participar de las diferentes reuniones a que sea convocada la Secretaria, hacer seguimiento a los compromisos adquiridos y presentar informes de las labores realizadas.			
8	Realizar la redacción y revisión jurídica de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, referente a los procesos de contratación, cualquiera sea su modalidad, que sean adelantados por la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social a través de la Dirección de Familias e Inclusión Social, dando cabal cumplimiento a las Leyes existentes en materia contractual y los parámetros establecidos para el proceso de contratación en la Administración Departamental, así como la creación y seguimiento de los procesos en la plataforma SECOP II.	SI	EXCELENTE	N/A

OBSERVACIONES: Sin observaciones.
SE IMPUSIERON MULTAS: SI --- NO x
SE DECLARÓ INCUMPLIMIENTO: SI --- NO x

Para constancia se firma el día 19 del mes de febrero del 2025.

ANA LUCIA CÓRDOBA VELASQUEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social

Revisó: Omaira Gartner López, Profesional Especializada – SMFDS

Proyectó y elaboró: Flor Elay A. Rendón E. – Técnico Administrativo – SMFDS

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que el contratista CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Dependencia	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	32	15/01/2025	14/09/2025	43.840.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II Y PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	1104 - SECRETARIA JURIDICA	OCHO MESES

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 31 de 2025

ELOISA CARVAJAL BORJA
DIRECTORA GESTIÓN CONTRACTUAL

Generó: ELOISA CARVAJAL BORJA

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que el contratista CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088314773, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Dependencia	Duración
CONTRATO ADICIONAL	32	15/09/2025	30/12/2025	19.362.667	Adición y Prórroga No1 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 32 del 15/01/2025 con compromiso presupuestal No. 47 del 15/01/2025 ,cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II Y PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	1104 - SECRETARIA JURIDICA	CIENTO SEIS (106) DIAS SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 31 de 2025

ELOISA CARVAJAL BORJA
DIRECTORA GESTIÓN CONTRACTUAL

Generó: ELOISA CARVAJAL BORJA

LA ASESORA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773, expedida en PEREIRA, prestó SERVICIOS PROFESIONALES en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con NIT 891.480.014-4, de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	**2025-002**
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRÉS ZAMORA SÁNCHEZ**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACIÓN Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la actualización de la configuración del usuario y de la cuenta del Aeropuerto Internacional Matecaña en el SECOP II. 2. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del Aeropuerto Internacional Matecaña. 3. Apoyar en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación en SECOP II. 4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas en la implementación de flujos de aprobación. 5. Acompañar, asistir y participar en reuniones y comités solicitados por la supervisión. 6. Realizar estudios previos y gestión contractual de procesos por tienda virtual y acuerdos marco. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión.

VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($56.666.667)
PLAZO DEL CONTRATO:	ONCE (11) MESES, DIEZ (10) DÍAS
FECHA DE INICIO:	21-01-2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2025
SUPERVISIÓN:	**ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO**
OBSERVACIONES:	N/A

Para constancia se firma en Pereira a los cinco (5) días del mes de enero de 2026.



ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO
Asesora Jurídica

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Andrés Manzanares Rojas	Profesional Universitario	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Asesoría Jurídica por:	Erika Jhoana Meza Restrepo	Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Dosquebradas, 19 de febrero de 2026

CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ
1.088.314.773
carloszamora0121@gmail.com
Dosquebradas, Risaralda

No.20260219-6007-I

ASUNTO: Certificado Contractual

Cordial saludo:

DOSQUEBRADAS - RISARALDA

NIT: 800.099.310-6

SECRETARÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos, se constató que el (la) señor (a) **CARLOS ANDRES ZAMORA SANCHEZ** identificado (a) con CC **1.088.314.773** ejecutó con el Municipio de Dosquebradas, Risaralda, el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios:

- **Número: 1415**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 27/08/2025

Fecha Terminación: 31/12/2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.

Por un término de cuatro (04) meses y cinco (05) días, sin exceder el 31 de diciembre del 2025, con un valor de **$ 20.429.667**

Obligaciones: 1. Elaborar y proyectar los documentos jurídicos requeridos en los procesos de contratación que le sean asignados, incluyendo estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, términos de referencia, actos administrativos y demás documentos asociados, conforme con la normatividad vigente. 2. Tramitar en las plataformas del Sistema de Compra Pública (SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC) los procesos de selección de contratistas, conforme con la modalidad contractual aplicable. 3. Emitir conceptos y resolver solicitudes de carácter jurídico relacionadas con la planeación, ejecución, modificación, supervisión, liquidación y cierre de los contratos celebrados por la Secretaría de Educación, según asignación. 4. Atender y dar respuesta oportuna a requerimientos de carácter legal, incluyendo derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes de información, requerimientos de entes de control, y consultas formuladas por las áreas de la secretaria de educación, instituciones educativas o ciudadanos, de acuerdo con la asignación. 5. Proyectar, revisar y/o ajustar actos administrativos que se requieran para el funcionamiento y gestión interna de la Secretaría de Educación, en concordancia con el marco legal vigente y las competencias institucionales.

La presente, se expide a solicitud del interesado, en Dosquebradas (Risaralda), el día diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026

Cordialmente,



JUAN CARLOS GASCA CICERI
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Proyectó: NATHALIA PEREZ MEJIA - CONTRATISTA - Secretaría Jurídica

LA ASESORA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor CARLOS ANDRÉS ZAMORA SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía número 1.088.314.773 expedida en Pereira, prestó sus servicios profesionales en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con NIT 891.480.014-4, de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2026-004
ENTIDAD:	Aeropuerto Internacional Matecaña
CONTRATISTA:	Carlos Andrés Zamora Sánchez
MODALIDAD:	Prestación de servicios
OBJETO:	"Prestación de servicios profesionales en actividades relacionadas con la gestión contractual y la administración y el manejo de la plataforma secop ii y tienda virtual del estado colombiano en el Aeropuerto Internacional Matecaña".
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	**1.** Brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. **2**. Apoyar en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II dela Entidad. **3.** Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual de proyectos de inversión en el SECOP II del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los

	procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. **4.** Brindar apoyo a funcionarios y contratistas del AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA en la implementación de los respectivos flujos de aprobación del SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. **5.** Acompañar, asistir y participar a las reuniones y comités que le sea solicitado por el supervisor. **6.** Realizar estudios previos y la gestión contractual necesaria de los procesos que se adelanten por tienda virtual y acuerdos marco. **7**. y los demás que le sean asignadas por el supervisor
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 26.250.000), a razón de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($5.250.000) honorarios/mes.
PLAZO DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO:	09-01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	08-06-2026
SUPERVISIÓN:	Erika Jhoanna Meza Restrepo
OBSERVACIONES:	N/A

Para constancia se firma en Pereira a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO
Asesora Jurídica

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Maria Camila Rodriguez	Apoyo a jurídica	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Asesoría Jurídica por:	Erika Jhoanna Meza Restrepo	Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			