Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2026-016

OBJETO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROYECCIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL SECTOR Y DEL MERCADO QUE SEAN REQUERIDOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ASÍ MISMO BRINDAR APOYO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO 12, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.***
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE ARMENIA**
NOMBRE DE QUIEN ACTÚA COMO REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**MANUEL SEBASTIAN RIOS GONZALEZ**
CARGO	**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
C.C.	**1.094.918.206 DE ARMENIA- QUINDÍO**
CONTRATISTA:	**JORGE HERNAN TOVAR OSPINA**
C.C.	**10.006.762**
VALOR DEL CONTRATO:	**DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000).**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**CUATRO (04) MESES DESDE LA CONFIGURACIÓN DEL INICIO EN SECOP II PARA LO CUAL SE REQUIERE EL CUMPLIMENTO PREVIO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN TODO CASO EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO EXCEDERÁ LA VIGENCIA 2026.**

Entre los suscritos a saber: **MANUEL SEBASTIAN RIOS GONZALEZ**, mayor y vecino (a) de Armenia Quindío, identificado con la cédula de ciudadanía Nº **1.094.918.206** expedida en Arnenia Quindío, obrando en nombre y representación del Municipio de Armenia, en calidad de **DIRECTOR DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**, debidamente autorizado (a) para celebrar el presente contrato de conformidad con el artículo 11 numeral 3, literal b) de la ley 80 de 1993, el Acuerdo Nº 181 del 05 de Diciembre del 2020, emanado del Concejo Municipal de Armenia, en concordancia con la delegación conferida a través del Decreto 029 DE 2025," "por medio del cual, se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones" y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte; y de la otra, **JORGE HERNAN TOVAR OSPINA** mayor de edad y domiciliada (a) en Armenia (Q), identificada (a) con cédula de ciudadanía **10.006.762**, quien en adelante y para efectos del presente vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que en cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015, se realizaron los estudios previos, en los cuales se determinó la necesidad y conveniencia de celebrar el presente contrato; **2)** Que el Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del municipio de Armenia, no existe personal o no se dispone de personal suficiente, para el cumplimiento del objeto del contrato; **3)** Que ante tal necesidad y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se cursó invitación al Señor (a) **JORGE HERNAN TOVAR OSPINA,** para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación; **4)** Que revisada la oferta presentada se verificó que el (la) oferente cumple con las

condiciones requeridas y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial; **5)** Que en cumplimiento de lo establecido por el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual de que él o la contratista, es idóneo (a) y cuenta con la experiencia requerida para cumplir con el objeto del contrato. **6)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 00222** de fecha del 05 de Enero del 2026, por valor de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000). 7)** En consecuencia, en razón a estas consideraciones es pertinente celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROYECCIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL SECTOR Y DEL MERCADO QUE SEAN REQUERIDOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ASÍ MISMO BRINDAR APOYO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO 12, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.*** **2.1. Obligaciones Generales. 1.** Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato. **2.** Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V2. **3.** Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. **4.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. **5.** Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. **6.** Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013. **7.** Cumplir con las obligaciones o normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **8.** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios del sector central de la Administración Municipal a las que sean convocados. **2.2 Obligaciones Específicas:** 1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional. 2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional. 3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes aplicativos habilitados por la comisión nacional del servicio civil que tenga relación y competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional respecto a la Administración de la Plata de personal. 4. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamentos Administrativo de Fortalecimiento Institucional. 5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones que sean requeridas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual. 6. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio Civil y la presentación de riesgos. 7. Apoyar en la elaboración y el reporte en lo concerniente al FORMATO 12 - CADENA PRESUPUESTAL, de la información de contratación en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1.** Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato. **2.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). **3.** Solicitar la expedición del registro presupuestal. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que se suscribe asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000),** pagaderos de la siguiente forma: Cuatro (04) pagos iguales mensuales vencidos cada uno por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000)**, previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. **NOTA:** El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de

los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensual de caja PAC; **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (04) meses desde la configuración del inicio en Secop II para lo cual se requiere el cumplimento previo de los requisitos de ejecución del contrato, en todo caso el plazo de ejecución no excederá la vigencia 2026.**SEXTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con el Municipio de Armenia, de conformidad con el artículo 6º de la ley 80 de 1993; así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Hace parte del presente contrato la hoja de vida del contratista, presentada junto con su oferta, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio. **SÉPTIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** En el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; **OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1.993, ley 617 de 2000, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales pertinentes. **NOVENA. PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa a cargo de la entidad contratante, prestaciones sociales de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993. **DECIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar total o parcialmente las obligaciones del contrato, sin previa autorización escrita del Contratante (artículo 41 Ley 80/93). **DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Armenia, podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias del uno por mil del valor total del contrato, por cada día de mora, por deficiencias o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con este contrato, procedimiento que se adelantará conforme a las disposiciones legales vigentes (artículo 86 de la ley 1474 de 2011); **DECIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO, REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado desde la fecha de su suscripción (artículo 41 inc. 1 de la ley 80 de 1993), para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, el pago de los tributos correspondientes y la afiliación al sistema de seguridad social. **DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN.** La supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** a través del Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional o del funcionario que el contratante designe por escrito para tal efecto, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado: **a)** Suscribir con el contratista el acta de inicio de ejecución; **b)** Efectuar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante actas o informes según la naturaleza del contrato; **c)** Revisar el pago de los aportes a seguridad social; **d)** Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar; **e)** Informar de manera oportuna sobre cualquier incumplimiento en las obligaciones del contratista; **f)** Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP y SIA OBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área de contabilidad del municipio de Armenia **g)** Las demás que sean propias del seguimiento y control de los contratos estatales; **DECIMA CUARTA. DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Armenia Quindío. El presente contrato se rige por las normas civiles y, comerciales, salvo en las materias expresamente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015. **DECIMA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 00222** de fecha del 05 de Enero del 2026, por valor de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000). SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista, que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, el Municipio podrá declarar la caducidad del mismo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y en consecuencia, no contrae relación laboral

alguna con el Municipio de Armenia; **DECIMA OCTAVA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento parcial o total del contratista de las obligaciones emanadas de este contrato, tiene como sanción una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **DECIMA NOVENA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.** Será responsabilidad del contratista afiliarse al sistema integral de salud, pensión y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar, como lo estipula en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2.012 y las demás normas concordantes. **VIGÉSIMA. GARANTÍAS:** Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor **SI** __ **NO** _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos, **SI** __ **NO** _X_ se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. **VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del Decreto Ley 019 de 2.012, el cual modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2.007, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Armenia de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

En constancia se firma en Armenia Quindío, entendiéndose que el contratista acepta en su totalidad el clausulado y las condiciones contractuales mediante la firma electrónica, la cual se realizará en la plataforma SECOP II.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.
(cursiva fuera del texto)

1. Concepto de Colombia Compra Eficiente

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Proyectó y Revisó: Dina Lesna Cardona Escobar- Profesional Especializada-DAFJ

CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que revisados los archivos de contratación en este Departamento Administrativo se encontró que el señor JORGE HERNAN TOVAR OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 10.006.762 expedida en Pereira (Risaralda), prestó sus servicios al Municipio de Armenia con los siguientes contratos de prestación de servicios:

Vigencia 2025

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2025-023	22-01-2025	21-04-2025	$12.720.000	3 meses	Ejecutado
Adición 2025-023	22-04-2025	05-06-2025	$6.360.000	1 mes y 15 días	Ejecutado
2025-2125	24-06-2025	23-09-2025	$12.720.000	3 meses	Ejecutado
2025-3840	26-09-2025	20-12-2025	$12.013.333	2 meses y 25 días	Ejecutado

Objeto del contrato 2025-023: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector y del mercado que sean requeridos en el área de contratación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, así mismo brindar apoyo en las demás actividades requeridas en el proceso 12, para el normal funcionamiento de la administración municipal.

Obligaciones Específicas contrato 2025-023:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes aplicativos habilitados por la comisión nacional del servicio civil que tenga relación y competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional respecto a la Administración de la Plata de personal.
4. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado, requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.

Powered by CamScanner

6. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio Civil y la presentación de riesgos
7. Apoyar en la elaboración y el reporte en lo concerniente al FORMATO 12 – CADENA PRESUPUESTAL, de la información de contratación en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Objeto del contrato 2025-2125 y 2025-3840: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector y del mercado que sean requeridos en el área de contratación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, así mismo brindar apoyo en las demás actividades requeridas en el proceso 12, para el normal funcionamiento de la administración municipal.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes aplicativos habilitados por la comisión nacional del servicio civil que tenga relación y competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional respecto a la Administración de la Plata de personal.
4. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones que sean requeridas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.
6. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio Civil y la presentación de riesgos.
7. Apoyar en la elaboración y el reporte en lo concerniente al FORMATO 12 – CADENA PRESUPUESTAL, de la información de contratación en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Vigencia 2026

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2026-016	09-01-2026	08-05-2026	$18.400.000	4 meses	En ejecución

Objeto del contrato 2026-016: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector y del mercado que sean requeridos en el área de contratación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, así mismo brindar apoyo en las demás actividades requeridas en el proceso 12, para el normal funcionamiento de la administración municipal.

Powered by CamScanner

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes aplicativos habilitados por la comisión nacional del servicio civil que tenga relación y competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional respecto a la Administración de la Plata de personal.
4. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones que sean requeridas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.
6. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio Civil y la presentación de riesgos.
7. Apoyar en la elaboración y el reporte en lo concerniente al FORMATO 12 – CADENA PRESUPUESTAL, de la información de contratación en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

La presente se expide en Armenia (Quindío), a los cinco (05) días del mes de mayo de 2026, a solicitud del interesado.

John Anderson Rodriguez Amaya
Subdirector

NOTA: EN LA COPIA SE ANEXA Y SE ANULA RECIBO DE LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR $3.900.oo (DECRETO No 1203 DE DICIEMBRE 29 DE 2025).

Proyectó y Elaboró: Nathalia Hernández Naranjo – Contratista – DAFI
Revisó: Luisa Fernanda Pineda Silva, Abogada Contratista - DAFI
Jenny Alexandra Mejía Vargas – Profesional Universitario - DAFI

12-05-2026

Cr 16 # 15-28, Armonia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Contacto: Tel-(6) 7417100, - Correo Electrónico: fortalecimiento@armonia.gov.co

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que revisados los archivos de contratación en este Departamento Administrativo se encontró que el señor JORGE HERNAN TOVAR OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 10.006.762 expedida en Pereira (Risaralda), prestó sus servicios al Municipio de Armenia con los siguientes contratos de prestación de servicios:

Vigencia 2024

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2024-700	13-02-2024	12-05-2024	$12.000.000	3 meses	Ejecutado
Adición-modificatorio 2024-700	13-05-2024	27-06-2024	$6.000.000	1 mes y 15 días	Ejecutado
2024-2497	13-08-2024	11-12-2024	$12.000.000	3 meses	Ejecutado
Adición-modificatorio 2024-2497	13-11-2024	20-12-2024	$5.066.667	1 meses y 8 días	Ejecutado

Objeto del contrato 2024-700: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Obligaciones Específicas contrato 2024-700:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector en las diferentes modalidades de selección de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Gestionar cotizaciones necesarias para realizar estudios del sector y mercado requeridos en los diferentes procesos precontractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
4. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.
5. Recoger información de los indicadores de riesgos en el proceso 11 y 12.

Objeto del contrato 2024-2497: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector y del mercado que sean requeridos en el área de contratación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, así mismo brindar apoyo en las demás actividades requeridas en el proceso 12, para el normal funcionamiento de la Administración Municipal.

Powered by CamScanner

Obligaciones Específicas contrato 2024-2497:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamentos Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
4. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.
5. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio y Civil y la presentación de riesgos.

Vigencia 2025

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2025-023	22-01-2025	21-04-2025	$12.720.000	3 meses	En ejecución

Objeto del contrato 2025-023: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector y del mercado que sean requeridos en el área de contratación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, así mismo brindar apoyo en las demás actividades requeridas en el proceso 12, para el normal funcionamiento de la administración municipal.

Obligaciones Específicas contrato 2025-023:

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado, según las diferentes necesidades del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector de contratación directa de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes aplicativos habilitados por la comisión nacional del servicio civil que tenga relación y competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional respecto a la Administración de la Plata de personal.
4. Gestionar Cotizaciones Necesarias para realizar estudios del sector y del mercado requeridos en los diferentes procesos contractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.

Powered by CamScanner

6. Apoyar las acciones designadas en el proceso 12, en referencia al ingreso de información en las plataformas de Comisión Nacional del Servicio Civil y la presentación de riesgos
7. Apoyar en la elaboración y el reporte en lo concerniente al FORMATO 12 – CADENA PRESUPUESTAL, de la información de contratación en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

La presente se expide en Armenia (Quindío), a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2025, a solicitud del interesado.

Rosa Patricia Buitrago Giraldo
Subdirectora

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR $3.700.oo (DECRETO No 01420 DE DICIEMBRE 20 DE 2024)

Proyectó y Elaboró: Laura Valentina Moreno Ramírez – Contratista – DAFI
Revisó: John Deivi Sánchez Morales, Profesional Universitario - DAFI

SAN JUAN DE DIOS
APROBADO QUINCE
$3.700.00 TRES MIL SETECIENTOS
21/03/2025 Ref 30297 - 1711273

10-00672

Cr 16 # 15 28 Armenia Q - CAM Paso PP C P 630004
Contacto Tel (6) 741 7100 Correo Electrónico fortalecimiento@armenia.gov.co

Powered by CamScanner

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTENEGRO QUINDÍO,

En ejercicio de las facultades conferidas por el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, según el Decreto N.° 100 de octubre 25 de 2017. Modificado por el Decreto 019 del 16 marzo de 2021

CERTIFICADO # 175

Que una vez revisado el archivo histórico de la oficina de contratación se pudo constatar que el señor **JORGE HERNAN TOVAR OSPINA,** identificado con cedula de ciudadanía No **10.006.762** expedida en Pereira Risaralda, suscribió contrato Prestación de Servicios Profesionales, los cuales se detallan a continuación:

- Contrato No **CD-PSP-118-2022,** cuyo objeto: "prestación de servicios profesionales en la subsecretaria de desarrollo social y educativo, apoyando programa inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Montenegro".

  - Plazo de Ejecución: Tres (03) meses y veintisiete (27) días.
  - Valor del Contrato: $10.400.000, oo.
  - Fecha de inicio: 05/07/2022
  - Fecha de Terminación: 31/10/2022

- Contrato No **CD-PSP-201-2022,** cuyo objeto: "prestación de servicios profesionales en la subsecretaria de desarrollo social y educativo, brindando apoyo en las actividades referentes al programa de la población en condición de discapacidad establecidos en la ley 1618 de 2013".

  - Plazo de Ejecución: Un (01) mes y veintiocho (28) días.
  - Valor del Contrato: $5.200.000, oo.
  - Fecha de inicio: 03/11/2022
  - Fecha de Terminación: 30/12/2022

- Contrato No **CD-PSP-028-2023,** cuyo objeto: "prestación de servicios profesionales en la subsecretaria de desarrollo social y educativo, realizando apoyo en las diferentes acciones que se desarrollan con la población en condición de discapacidad, según lo establecidos en la ley 1618 de 2013".

  - Plazo de Ejecución: Tres (03) meses y veintisiete (27) días.
  - Valor del Contrato: $10.400.000, oo.
  - Fecha de inicio: 05/01/2023
  - Fecha de Terminación: 30/04/2023
  - Adición y prorroga: Un (01) mes.
  - Valor adición y prorroga: $2.600.000, oo

- Contrato No **CD-PSP-139-2023,** cuyo objeto: "prestación de servicios profesionales en la subsecretaria de desarrollo social y educativo, apoyando las diferentes actividades que se desarrollan para población en condición de discapacidad, según lo establecidos en la ley 1618 de 2013".

  - Plazo de Ejecución: Cinco (05) meses.
  - Valor del Contrato: $10.400.000, oo.
  - Fecha de inicio: 02/06/2023
  - Fecha de Terminación: 31/10/2023
  - Adición y prorroga: Del primero (01) de noviembre al veintinueve (29) diciembre.
  - Valor adición y prorroga: $5.200.000, oo

Nota: En la copia de la alcaldía se adhieren y anula estampilla pro-hospital de $3.200 (Decreto 000939 de diciembre 21 de 2022).

Para constancia se firma en Montenegro, Quindío a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente;

MARGARITA GUTIERREZ VARGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

PROYECTO Y ELABORÓ	Diego Noreña Loaiza –secretario	
REVISÓ Y APROBÓ	Margarita Gutiérrez Vargas, directora Administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

NIT: 899.999.027
Codigo de validación: 2459628FMY47369d

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que JORGE HERNÁN TOVAR OSPINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10,006,762, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6928992 DE 2024 DANE.

OBJETO: SEGURIDAD_2024_ECSC_BD_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana- rural de información de la operación estadística, según la muestra asignada y a través del medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 28 de octubre de 2024 y 31 de diciembre de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: ARMENIA

OBLIGACIONES: 1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor realizando las visitas necesarias para garantizar el diligenciamiento y entregar la información con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, resolver inconsistencias temáticas y recuperar encuestas no efectivas siguiendo los lineamientos e instrumentos definidos para la recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura esperada en cada municipio correspondiente de la muestra. 4. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capítulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas. 5. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. 6. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar al supervisor de campo las encuestas completas con la calidad y oportunidad requeridas según se indica en los manuales. 14. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

Que JORGE HERNÁN TOVAR OSPINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10,006,762, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.2889904 DE 2021 DANE.

OBJETO: POBREZA_2021_ENCV_TH-TU-OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar supervisión urbana en la recolección de información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2021..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 05 de octubre de 2021 y 04 de diciembre de 2021.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: ARMENIA

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación en campo, de acuerdo a la los municipios de la muestra asignada, teniendo

en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 3. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada recolector. 4. Realizar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la correcta georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en la guía de georreferenciación y de acuerdo al proceso de recolección de datos, con la precisión establecida y sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas, según la muestra asignada 5. Efectuar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas. 6. Buscar garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad y oportunidad de la investigación 7. Informar a la coordinación en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos 8. Brindar soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. 9. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación en campo y apoyarlo en la organización del operativo. 10. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central, y los tiempos dispuestos en el cronograma. 11. Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario del supervisor de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información a la coordinación en campo del operativo. 12. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación en campo manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 13. Velar por el correcto ingreso de los datos en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por los encuestadores. 14. Entregar diariamente la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada el resumen acumulado de viviendas, hogares y personas. 15. Realizar acompañamiento semanal en por lo menos dos encuestas completas a cada uno de los integrantes del grupo de recolección asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo asignada. 16. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección. 17. Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla diariamente al informático. 18. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo. 19. Realizar todas las correcciones que se le soliciten a la información capturada, incluyendo inconsistencias temáticas, registros incodificables, encuestas incompletas y las demás que determine el supervisor del contrato. 20. Entregar las carpetas de muestra con los formatos indicados por la coordinación en campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento, con letra legible. 21. Contribuir a la realización el informe de contexto por municipio, apoyándose en el grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo; enviarlo a la coordinación de campo para su consolidación. 22. Apoyar la realización del recuento a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas e instrucciones dadas desde DANE Central, sin omitir unidades, manzanas o áreas, cuando se requiera. 23. Apoyar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según los municipios asignados en la muestra, cuando se requiera. 24. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 25. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 26. Asistir puntualmente de manera presencial o virtualmente según se requiera, a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 27. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

Que JORGE HERNÁN TOVAR OSPINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10,006,762, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1914922 DE 2020 FONDANE.

OBJETO: CONV_MINTIC_19_2020_LOG_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la

supervisión urbana y rural, en la recolección de información de la Encuesta TIC Hogares 2020..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y 15 de diciembre de 2020.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: ARMENIA

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el coordinador de campo, de acuerdo a los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 3. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los encuestadores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno. 4. Efectuar reuniones con el grupo operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 5. Garantizar la cobertura del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos asignados. 6. Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. 7. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el coordinador de campo y apoyarlo en la organización del operativo. 8. Realizar el diligenciamiento en campo de los formatos de cobertura, informe diario del supervisor de campo por cada uno de los encuestadores y entregar oportunamente la información al coordinador de campo. 9. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asignen manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 10. Velar por el correcto ingreso de los datos en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), realizar en campo el back-up, cierre, encriptación y envío de la información capturada. 11. Realizar semanalmente acompañamiento en por lo menos dos encuestas completas y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los integrantes del grupo de recolección. 12. Realizar dos reentrevistas semanales por integrante del grupo de recolección. 13. Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla diariamente al informático. 14. Contribuir a la realización el informe de contexto por municipio, apoyándose en el grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo; enviarlo al coordinador de campo para su consolidación. 15. Informar oportunamente al coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el operativo. 16. Realizar todas las correcciones que se le soliciten a la información capturada, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas y las demás que determine el supervisor del contrato. 17. Realizar el recuento de las unidades de vivienda de acuerdo con las normas establecidas sin omitir unidades, manzanas o áreas de la muestra asignada. 18. Realizar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades locales, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según los municipios asignados en la muestra. 19. Diligenciar los formatos del proceso de sensibilización de acuerdo con las instrucciones de DANE Central. 20. Entregar las carpetas de muestra con los formatos indicados por el coordinador de campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento. 21. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo. 22. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 23. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 24. Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. 25. Informar al coordinador de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 26. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 27. Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID 19". 28. Conocer y dar cumplimento lo dispuesto en la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE Lineamiento para garantizar la atención y prestación del servicio en el Dane, así como la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica. 29. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 20 del mes de mayo de 2025 quien interese.

MÓNICA ALEJANDRA PACHÓN RODRÍGUEZ
Directora Territorial Centro Occidente

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTENEGRO QUINDÍO,

En ejercicio de las facultades conferidas por el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, según el Decreto Nº 100 de Octubre 25 de 2017. Modificado por el Decreto 019 del 16 Marzo de 2021

CERTIFICADO # 025

Que una vez revisado el archivo de gestión de la oficina de contratación se valida que el señor **JORGE HERNAN TOVAR OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.00067.62.** Expedida en Pereira, Risaralda suscribió contratos de Prestación de Servicios personales y de Apoyo a la Gestión que se detallan a continuación:

- Contrato No 118 del 05 (Cinco) de Julio de 2022 cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO, APOYANDO PROGRAMA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN LA SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICPIO DE MONTENEGRO**".
  - Plazo de ejecución : Tres (03) meses y veintisiete (27) días
  - Valor del contrato : $10.4000.000,oo

- Contrato No 201 del 03 (tres) de Noviembre de 2022 cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES REFERENTES AL PROGRAMA DE LA POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD ESTABLECIDOS EN LA LEY 1618 DE 2013**".
  - Plazo de ejecución : Un (01) mes y veintiocho (28) días
  - Valor del contrato : $5.200.000,oo

Nota: En la copia de la alcaldía se adhieren y anulan estampilla pro-hospital de $3.200(Decreto Nro.00939 del 21 de Diciembre de 2022).

Para constancia se firma en Montenegro, Quindío a los Diecisiete (17) días del mes de Febrero del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente;

MARGARITA GUTIERREZ VARGAS
Directora Administrativa

Proyectó y Elaboró	Margarita Gutiérrez Vargas -directora Administrativa.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soporte (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

DF-PTH-280

CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Qué revisado el archivo de contratación se encontró que el señor JORGE HERNÁN TOVAR OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.006.762 expedida en Pereira (Risaralda.), presta sus servicios al Municipio de Armenia con los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

Vigencia 2022

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2022-4373	16/09/2022	15/12/2022	$ 9.900.000	3 meses	Ejecutado

Objeto del Contrato 2022-4373: Contrato de prestación de servicios profesionales brindando acompañamiento a las actividades relacionadas con el plan estratégico de talento humano.

Obligaciones específicas del contrato 2022-4373.

1. Apoyar en el ciclo de planeación de la matriz de caracterización del proceso 12, seguimiento del lineamiento del plan estratégico de talento humano.
2. Apoyar en el siclo de desarrollo del proceso 12.0
3. Apoyar en la implementación de las diferentes acciones de la política estratégica de talento humano.
4. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Vigencia 2023

NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2023-0729	30/01/2023	29/04/2023	$ 9.900.000	3 meses	En ejecución

Objeto del contrato 2023-0729: Prestación de servicios profesionales en la proyección de los estudios del sector que sean requeridos por el departamento administrativo de fortalecimiento institucional.

Obligaciones específicas del contrato 2023-0729.

1. Realizar la proyección y elaboración de los estudios de mercado.
2. Apoyar en la proyección y elaboración de los estudios del sector en las diferentes modalidades de selección de acuerdo a la competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

3. Gestionar cotizaciones necesarias para realizar estudios del sector y mercado requeridos en los diferentes procesos precontractuales que adelante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
4. Apoyar en la proyección y elaboración de respuestas a peticiones, observaciones financieras de los procesos de selección de competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional relacionadas con el objeto contractual.

La presente se expide en Armenia (Quindío), a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2023, a solicitud del interesado.

Guillermo Andrés Valencia Henao
Subdirector

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR $3.200.oo (DECRETO No 00939 DE DICIEMBRE 12 de 2022).

Proyectó y Elaboró: Víctor Alfonso Buitrago Arroyave – Contratista DAFI
Revisó: Karina Duque Hoyos – Abogada Especialista – Contratista - DAFI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

INFORMA

Que el señor JORGE HERNAN TOVAR OSPINA con CC. No. 10.006.762 de Armenia Quindío, viene ejecutando con el Municipio de Armenia, en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros los siguientes contratos de Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión:

AÑO 2018

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO
2595	10 de septiembre	09 de diciembre	3.200.000

OBJETO: contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar lo relacionado con la consolidación de necesidades precontractuales, estudios de mercado y del sector asi como apoyar las actividades del componente de presupuesto y las demás actividades Administrativas del Departamento de Bienes y Suministros.

AÑO 2019

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO
174	08 de enero	29 de marzo	9.185.333

OBJETO: contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar lo relacionado con la consolidación de necesidades precontractuales, estudios de mercado y del sector asi como apoyar las actividades del componente de presupuesto y las demás actividades Administrativas del Departamento de Bienes y Suministros.

AÑO 2019

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO
27	08 de abril	14 de junio	7.414.667

OBJETO: contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar lo relacionado con la consolidación de necesidades precontractuales, estudios de mercado y del sector asi como apoyar las actividades del componente de presupuesto y las demás actividades Administrativas del Departamento de Bienes y Suministros.

AÑO 2019

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO
2541	25 de junio	18 de noviembre	14.608.000

OBJETO: contrato de prestación de servicios profesionales contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar lo relaciona do a la revisión de contratos así como las acciones del componente del presupuesto y las demás actividades Administrativas del Departamento de Bienes y Suministros.

AÑO 2019

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO
4287	19 de noviembre	31 de diciembre	$ 4.68.000.000

OBJETO: contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar lo relacionado a la revisión de contratos así como las acciones del componente del presupuesto y las demás actividades Administrativas del Departamento de Bienes y Suministros.

La presente se firma en Armenia Quindio a los 31 dias del mes de diciembre de 2019

NOTA: En la copia se adhiere y se anulan la Estampilla, prohospital

GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO
Directora
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros