OTUN CONSTRUCCIONES S.A.S

Pereira, Julio 23 del 2018

HACE CONSTAR

Yo BERNARDO ANTONIO GOMEZ GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.072.366 en calidad de Gerente General de OTUN CONSTRUCCIONES SAS hago constar que el señor DANIEL BLANDON CARDONA, identificado con cedula de ciudadanía No 1.088.317.829, labora en nuestra empresa desde el 04 de Septiembre del 2017 a la fecha desempeñándose como ARQUITECTO en las obras de Ingenio Risaralda, con un salario mensual de $2.000.000, con un contrato a término indefinido.

Desarrollando las siguientes funciones en el Cuarto de Maquina de dicha obra:

DESCRIPCION	OBRA REALIZADAS METROS CUADRADOS
EXCAVACION	750 MTS
AFIRMADO Y COMPACTO	600 MTS
SOLEDADO	1700 MTS
PLACA DE EXPESOR DE 15 CM	1700 MTS
COLUMNAS	70 MTS
VIGAS	70 MTS
TECHO	1400 MST

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Pereira a los (23) días del mes de Julio de 2018.

Cordialmente,

BERNARDO ANTONIO GOMEZ GOMEZ
C.C 10.072.366

OTUN CONSTRUCCIONES SAS
NIT. 900.765.809-9
Carrera 6 No. 15-61 Oficina 201 Edificio San Marco
Fijo: 3453070
Otunconstruccionessas2014@yahoo.com
Pereira, Risaralda

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA

Por medio de la presente la empresa **TRES CIMAS SAS** Identificada con NIT 901.003.899-6, certifica que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.088.317.829 de Pereira, prestó sus servicios como **Arquitecto Residente**, mediante un **Contrato de Obra o Labor Contratada**, en la construcción de la etapa 1 de las obras civiles para la ampliación del edificio de Educación ubicado en el bloque 7 de la Universidad Tecnológica de Pereira, desde el 12 de junio de 2018 al 30 de julio de 2018.

Se expide la presente a solicitud, a los seis (06) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2.018), en la ciudad de Pereira (Risaralda).

Cordialmente,

Sebastián Buraglia Guzmán.
Representante Legal
TRES CIMAS S.A.S
NIT. 901.003.899-6

Avenida Bolívar No. 54 N-78
Local 1
Armenia, Quindío
Colombia

Teléfono: (6) 7324163
Móvil: 311 311 6967

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

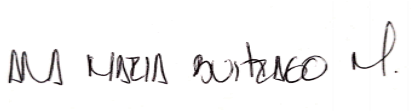
CERTIFICA:

Que DANIEL BLANDON CARDONA, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088317829, 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	4085	06/09/2018	05/11/2018	5.048.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REALIZANDO ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	DOS (02) meses
CONTRATO ADICIONAL	4085	06/11/2018	05/12/2019	2.524.000	ADICION Y PRORROGA No. 1 AL CONTRATO 4085 DEL 03/09/2018, CON COMPROMISO PRESUPUESTAL No. 9397 DEL 3/09/2018, POR VALOR DE $ 5.048.000 Y CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REALIZANDO ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	Un (1) meses
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1433	11/02/2019	10/06/2019	10.096.000	Prestar servicios profesionales en el Subproceso de Gestión de Bienes y Servicios realizando actividades necesarias para el mejoramiento de la infraestructura de los Establecimientos Educativos del Municipio de Pereira	cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el término del contrato no podrá exceder la vigencia al 31 de diciembre de 2019,

Información generada por el sistema integrado de información financiera Siif

Para constancia se firma en Pereira, Enero 25 de 2022



ANA MARIA BUITRAGO MARULANDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Generó: Bertha veloza

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.088.317.829**, prestó sus servicios al Municipio de Pereira en calidad de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04**, dependiente de la Secretaría de Planeación

OBSERVACIONES:

El mencionado señor laboró con el Municipio de Pereira **desde el 01 de agosto de 2019 al 29 septiembre de 2020.**

Los datos aquí suministrados, son extraídos del **SIIF** Sistema Integrado de Información Financiera del municipio.

Dado en Pereira a los, **03 días del mes de noviembre de 2020**.

EXCLUSIVO SIIFWEB EXCLUSIVO SIIFWEB

CARLOS AUGUSTO RESTREPO DUQUE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Nelsy Piedrahita Rodríguez
Auxiliar Administrativo – Área Certificaciones

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN, ALMACEN E INVENTARIOS Y GESTION TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

Que el profesional **DANIEL BLANDON CARDONA** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.088.317.829, laboró con el Municipio de Viterbo Caldas, desde el 16 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, siendo su último cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** L.N (Libre Nombramiento), con código 020 grado 02, adscrito a la SECRETARIA DE VIVIENDA, SAB, Y OBRAS PUBLICAS.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

Con relación al proceso de Gestión de:

Planeación:

Direccionar el diagnóstico de los procesos de vivienda, SAB, obras públicas y gestión del riesgo de desastres del municipio.

1. Articular programas y proyectos con los diferentes actores y redes, de acuerdo a los planes sectoriales y desarrollo nacional y departamental.
2. Planificar y coordinar la elaboración de planes de vivienda mejoramientos de vivienda saneamiento básica y gestión del riesgo de desastres del municipio
3. Elaborar en coordinación con la secretaría de planeación el plan de acción y el POAI de la respectiva secretaría, de acuerdo a los procesos que están a su cargo
4. Participar en la actualización de procesos y procedimientos, de acuerdo a la estructura de procesos definida por la entidad y los lineamientos internos.
5. Participar en coordinación con la Secretaria de Planeación de manera activa en la implementación de MI PG, de acuerdo a los lineamientos internos.

Vivienda, saneamiento básico y obras públicas:

1. Gestionar y conseguir recursos para el desarrollo de Programas y proyectos de vivienda, SAB e infraestructura.
2. Ejecutar proyectos en materia de vivienda, SAB e infraestructura.
3. Realizar convocatorias en materia de vivienda, de acuerdo a lineamientos internos
4. Direccionar la política de vivienda, SAB e infraestructura del Municipio

impulsado por CamScanner

5. Apoyar técnicamente a las demás secretarias que requieran desarrollar proyectos de infraestructura en los sectores que tienen que ver con la vida histórica e institucional del municipio, y en los cuales el municipio tenga competencia por constitución y por ley.
6. Garantizar la calidad de la prestación de los servicios públicos y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, la ampliación permanente de las coberturas, teniendo atención prioritaria las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico.
7. Supervisar los contratos y proyectos que ejecute el municipio en materia de infraestructura, vivienda y SAB

Gestión del riesgo de desastres:

1. Formular y ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones para prevenir y atender los desastres en su jurisdicción, acorde a las normas legales vigentes.
2. Ejecutar acciones para la mitigación de riesgo en áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo.
3. Liderar el comité de gestión del riesgo y desastres municipal, de acuerdo a las normas legales vigentes.
4. Elaborar y presentar informes
5. Formular, coordinar, evaluar y realizar seguimiento a la ejecución de un Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres
6. Orientar y apoyar a la Administración Municipal en el fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.
7. Promover la conformación de los comités para la prevención de desastres y capacitarlos, asesorarlos y orientarlos en la aplicación de la normatividad vigente y en actividades que permitan su adecuado funcionamiento
8. Coordinar las visitas a sitios donde se presenten fenómenos físicos de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y determinar las acciones pertinentes, verificando las necesidades y la realización de actividades para mitigar al evento.
9. Desarrollar estrategias y actividades para la atención de las comunidades involucradas en situaciones reales o potenciales de riesgo, de conformidad con las situaciones presentadas en el Municipio.
10. Reportar ante la unidad departamental y nacional de la gestión del riesgo, las situaciones de emergencia y/o desastres presentadas en el Municipio, con el objeto de gestionar el apoyo apropiado para la atención de la población afectada.

impulsado por CamScanner

11. Recibir y verificar la conformidad de los productos donados por las entidades humanitarias, gubernamentales y sin ánimo de lucro y suministrar las ayudas a la comunidad afectada. 14. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y/o requerimientos de la comunidad y de los organismos del Estado vinculados con el Sistema para la Prevención y Atención de Desastres.
12. . Identificar elementos y/o insumos para la formulación de proyectos orientados a la Prevención y Atención de Desastres en el Municipio
13. Presentar informes al Alcalde y/o entes de control y vigilancia sobre el estado de avance de las actividades realizadas en la Unidad de Gestión del Riesgo, al momento que estos los requieran.
14. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.

Contratación:

1. Elaborar estudios previos de la contratación de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente.
2. Elaborar proyecto de pliegos y o términos de condiciones, cuando aplique, según formatos preestablecidos y de acuerdo a las orientaciones de una unidad de contratación, cuando sea del caso.
3. Realizar supervisión de los contratos que sean ejecutados en el desarrollo de los procesos liderados por la secretaría.
4. Ajustar pliegos o términos de condiciones entregados a proponentes según observaciones recibidas
5. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de acuerdo con lo establecido en el mismo, en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual
6. Solicitar adiciones y/o prórrogas a contratos cuando sea del caso.
7. Elaborar y presentar informes y actas de interventoría mensual, informe de interventoría final y actas de liquidación de acuerdo a los lineamientos internos establecidos por la Administración Municipal

Servicio al ciudadano:

1. Suministrar información al ciudadano o usuario de acuerdo con la normatividad, derechos, deberes, productos y servicios y según canales de comunicación establecidos.
2. Asesorar al ciudadano o usuario de acuerdo con necesidades, derechos, deberes, productos, servicios y protocolos establecidos.

impulsado por CamScanner

3. Gestionar PQRS, de ley de acuerdo con los preceptos legales y lineamientos establecidos por la entidad

Talento humano:

1. Evaluar el desempeño del personal a su cargo de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
3. Direccionar su equipo de trabajo con respeto y fomentar el trabajo en equipo para el cumplimiento de los propósitos funcionales e institucionales de la Secretaria.

Documental:

1. Direccionar y coordinar la aplicación del proceso de Gestión documental en el área, de acuerdo a normatividad vigente y política institucional.
2. Velar por el buen funcionamiento del archivo de gestión.
3. Participar en la actualización de las TRD, de acuerdo a los lineamientos internos de la entidad.
4. Librar los oficios o correspondencia de acuerdo a las TRD y demás lineamientos establecidos por la entidad.

Evaluación y control:

1. Realizar evaluación de autocontrol a los procesos según parámetros establecidos.
2. Monitorear la implementación del sistema de gestión de calidad acorde con lineamientos internos.
3. Elaborar, evaluar y realizar seguimientos a los planes de mejoramiento según procedimientos establecidos.
4. Participar de manera activa en el proceso de sistema de control interno definido por la entidad.

impulsado por CamScanner

Dicha Constancia se expide únicamente para efectos legales ante la respectiva autoridad o entidad que la solicite y con base el Art. 83 de la Constitución Nacional.

Para constancia se firma en Viterbo Caldas a los nueve (09) días del mes de agosto del año 2022.

MARYURI AGUDELO TOBON
Profesional Universitario

Elaboró: Francy Yulieth Parra Cifuentes
Técnico Administrativo

impulsado por CamScanner

El Director Jurídico del Parque Temático Flora y Fauna de Pereira S.A.S. – Bioparque Ukumarí

NIT 900.811.423-7

CERTIFICA

Que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.088.317.829 de Pereira, ejecutó y cumplió totalmente los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

Contrato de prestación de servicios N°010 de 2023 del 12 de enero de 2023
CONTRATISTA: DANIEL BLANDON CARDONA
CONTRATANTE: Parque Temático Flora y Fauna de Pereira S.A.S. – Bioparque Ukumarí.
OBJETO DEL CONTRATO**:** Prestación de servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico al Bioparque en la evaluación y ejecución de los diferentes programas y proyectos.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 13 de enero de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de abril de 2023.
FORMA DE PAGO: Mediante ACTAS MENSUALES VENCIDAS por valor de TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($3.043.000), previo cumplimiento de los pagos a seguridad social, y el informe a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $9.129.000.oo COP
ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

Contrato de prestación de servicios N°070 del 27 de enero de 2022
CONTRATISTA: DANIEL BLANDON CARDONA
CONTRATANTE: Parque Temático Flora y Fauna de Pereira S.A.S. – Bioparque Ukumarí.
OBJETO DEL CONTRATO**:** prestación de servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico al Bioparque en la evaluación y ejecución de los diferentes programas y proyectos.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 28 de julio de 2022.
FORMA DE PAGO: mediante ACTAS MENSUALES VENCIDAS o valor proporcional al tiempo de servicios prestados, previo cumplimiento de los pagos a seguridad social, y el informe a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $16.216.200.oo COP
ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

Contrato de prestación de servicios N°157 del 25 de agosto de 2022
CONTRATISTA: DANIEL BLANDON CARDONA
CONTRATANTE: Parque Temático Flora y Fauna de Pereira S.A.S. – Bioparque Ukumarí.
OBJETO DEL CONTRATO**:** Prestación de servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico al Bioparque en la evaluación y ejecución de los diferentes programas y proyectos.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 25 de agosto de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2022.
FORMA DE PAGO: mediante ACTAS MENSUALES VENCIDAS o valor proporcional al tiempo de servicios prestados, previo cumplimiento de los pagos a seguridad social, y el informe a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $10.540.530.oo incluida la adición.
ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

Esta certificación se expide el ocho (08) días del mes de mayo del 2023, por solicitud del interesado.

Cordialmente,

NESTOR OSBALDO CASTAÑO JIMENEZ
Director Jurídico

Proyectó: Yuliana Andrea Molina Vanegas
Contratista

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **DANIEL BLANDON CARDONA** identificado(a) con documento identidad N° 1088317829 expedido el 28/12/2012, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

✓ **N°** 265 **de** 2023 **de** 07/07/2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS COMPONENTES DE ESPACIO PÚBLICO Y EQUIPAMIENTOS PARA LA ARMONIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE OCUPACIÓN TERRITORIAL METROPOLITANO.

TIPO DE CONTRATO:	Prestación Servicios
PLAZO INICIAL:	5 Meses
PRORROGA 1:	
PLAZO TOTAL:	5 Meses
VALOR INICIAL:	14,040,000
ADICIÓN 1:	
VALOR TOTAL:	14,040,000
FECHA DE INICIO:	10/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	09/12/2023
Observaciones	Terminado

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, 19 de febrero de 2024

Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente

GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ ZARATE
Jefe Oficina Jurídica AMCO

Formato emitido digitalmente desde la plataforma web www.amco.gov.co, código verificación 2023_265_1088317829AMCO_EMMT

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR

CERTIFICA:

Qué revisada la contratación del año 2024, se encontró que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA,** identificado con cédula Nro. **1.088.317.829** desarrolló el siguiente contrato, cumpliendo con todas las obligaciones pactadas en el objeto, con las siguientes características:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	No. 051 de Marzo 21 de 2024
FECHA DE INICIO:	Abril 01 de 2024
FECHA DE TERMINACION:	Agosto 30 de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 20.687.990
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JENNY MARIA MURILLO HINCAPIE

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO APOYANDO LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE “MEJORAMIENTO HABITACIONAL EN VIVIENDAS URBANAS Y RURAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA” DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA EDUR E.I.C.E.

ALCANCES DEL CONTRATO:

a) Realizar visitas técnicas de campo en los municipios del departamento de Risaralda para elaborar caracterizaciones e identificación de necesidades para los mejoramientos de vivienda.

b) Llevar el registro de los formatos de requisiciones de materiales para cada uno de los mejoramientos de vivienda u otras obras a ejecutar en los diferentes municipios del departamento.

c) Supervisar los mejoramientos de vivienda que estén en ejecución y/o que le sean asignados, de acuerdo con la programación establecida, realizando el presupuesto y la verificación de las cantidades de obra requeridas en cada uno de los mejoramientos.

d) Asistir a los comités técnicos de la coordinación de mejoramientos programados para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

e) Realizar los levantamientos arquitectónicos de la volumetría de la vivienda resaltando el área a intervenir en el mejoramiento.

f) Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en los mejoramientos de vivienda que le sean asignados, reportando las alertas que haya lugar.

g) Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Para constancia se firma en Pereira, a los veinticinco (25) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco (2025).



CARLOS AUGUSTO HINCAPIE FRANCO
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Paula Gutiérrez

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA EDUR CON NIT. 900.118.630-3

CERTIFICA:

Qué revisada la contratación del año 2024, se encontró que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA,** identificado con cédula Nro. **1.088.317.829** desarrolló el siguiente contrato, cumpliendo con todas las obligaciones pactadas en el objeto, con las siguientes características:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	No. 143 de Septiembre 06 de 2024
FECHA DE INICIO:	Septiembre 06 de 2024
FECHA DE TERMINACION:	Marzo 05 de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 24.824.678
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NADIA ALEJANDRA MARIN TORRES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO APOYANDO LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO HABITACIONAL EN VIVIENDAS URBANAS Y RURALES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA" IDENTIFICADO CON BPIN 2023003660039.

ALCANCES DEL CONTRATO:

a) Realizar visitas técnicas de campo en los municipios del departamento de Risaralda para la supervisión y verificación del debido cumplimiento de las actividades a ejecutar en el proyecto.

b) Realizar seguimiento y/o actualización de la programación de giros en el Sistema de Información en donde se realizan el Presupuesto y el Giro de Regalías - SPGR, con el fin de garantizar el flujo del recurso.

c) Asistir a los comités técnicos de la coordinación de mejoramientos programados para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

d) Realizar visitas técnicas de campo en los municipios del departamento de Risaralda para elaborar caracterizaciones, identificación de necesidades y los levantamientos arquitectónicos de la volumetría de la vivienda resaltando el área a intervenir en el mejoramiento.

e) Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en los mejoramientos de vivienda que le sean asignados, reportando las alertas que haya lugar.

f) Realizar la verificación de cantidades de material según lo estipulado en el contrato de obra y ejercer el control de calidad de los mismos, de tal manera que permitan garantizar la óptima ejecución de las actividades.

g) Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Para constancia se firma en Pereira, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).



CARLOS AUGUSTO HINCAPIE FRANCO
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Paula Gutiérrez

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA EDUR CON NIT. 900.118.630-3

CERTIFICA:

Qué revisada la contratación del año 2025, se encontró que el señor **DANIEL BLANDON CARDONA,** identificado con cédula Nro. **1.088.317.829** desarrolló el siguiente contrato, cumpliendo con todas las obligaciones pactadas en el objeto, con las siguientes características:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	No. 084 de Marzo 10 de 2025
FECHA DE INICIO:	Marzo 11 de 2025
FECHA DE TERMINACION:	Agosto 10 de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 21.164.960
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NADIA ALEJANDRA MARIN TORRES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO COMERCIAL E INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA EDUR E.I.C.E.

ALCANCES DEL CONTRATO:

a) Realizar visitas técnicas de campo en los municipios del departamento de Risaralda para elaborar caracterizaciones, identificación de necesidades y levantamientos arquitectónicos de la volumetría de la vivienda resaltando el área a intervenir en el mejoramiento.
b) Asistir a los comités técnicos de la coordinación de mejoramientos programados para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
c) Realizar el seguimiento y control del presupuesto del proyecto, realizando un balance entre las actividades ejecutadas y las actividades pendientes por ejecutar.
d) Realizar visitas técnicas de campo en los municipios del departamento de Risaralda para la supervisión y verificación del debido cumplimiento de las actividades a ejecutar en el proyecto.
e) Realizar la revisión de los soportes técnicos entregados con informes de las obras e interventoría que le sean asignados.
f) Realizar la consolidación de la información para rendir informe en la plataforma GESPROY.

Para constancia se firma en Pereira, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

CARLOS AUGUSTO HINCAPIE FRANCO
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Paula Gutiérrez

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

HACE CONSTAR

Que verificada la información que reposa en la historia laboral y el Sistema de Información de Personal (Kactus-HCM), se constata que el/la señor(a) DANIEL BLANDON CARDONA, con documento de identificación número 1088317829, laboró en este Órgano de control, desde el 08/09/2025 hasta el 15/09/2026.

Que su último cargo fue PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 del NIVEL PROFESIONAL en el/la GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA.

Que, durante su vinculación laboral, desempeño los cargos que se relacionan a continuación con su respectiva descripción de funciones y periodos.

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO

#	Nombre Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final Novedad	Nombre Dependencia	Descripción Novedad
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	8/09/2025	2/10/2025	GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA	DAR POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO PROVIS
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	3/10/2025	2/02/2026	GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA	DAR POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO PROVIS
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	3/02/2026	2/06/2026	GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA	DAR POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO PROVIS
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	3/06/2026	15/09/2026	GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA	DAR POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO PROVIS

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS

Mediante Resolución 871 del 19 de diciembre de 2024 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

República, Manual 6.0 vigente desde el 21/12/2024 hasta LA FECHA, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que se desempeña en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 en la GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL RISARALDA:

FUNCIONES
1. Realizar y ejecutar las auditorías asignadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y el marco legal y normativo aplicable.
2. Liderar los equipos de auditoría en los ejercicios asignados, cuando sea necesario, garantizando el cumplimiento de las normativas y procedimientos.
3. Estructurar el informe de auditoría, con base en los resultados obtenidos de las preguntas e hipótesis definidas en el plan de trabajo y las pruebas realizadas en la fase de ejecución.
4. Sustanciar los procesos administrativos sancionatorios, para determinar el grado de responsabilidad del gestor fiscal, conforme a la normatividad aplicable.
5. Realizar actividades asignadas en la formulación y seguimiento al proyecto de inversión de la dependencia, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
6. Tramitar y resolver los derechos de petición, denuncias fiscales y demás requerimientos dirigidos al grupo de vigilancia fiscal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y otros documentos de su competencia, conforme a los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
8. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, en línea con el Plan Estratégico Institucional, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales.
9. Apoyar en estudios, trámites y conceptos técnicos relacionados con su área de especialización, contribuyendo a las indagaciones preliminares y la toma de decisiones de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y la dependencia.

Que mediante Resolución Organizacional OGZ-0881-2025 del 08 de agosto de 2025 se modificó el Titulo VI del Estatuto de Personal “DE LA JORNADA DE TRABAJO”, por lo tanto, el artículo 39 de la Resolución Organizacional OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021, fue modificado así:

ARTÍCULO 39. JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo de los empleados de la Contraloría General de la República continuará siendo de 40 horas semanales, esto es, 8 horas diarias de lunes a viernes. (Artículo 33 del Decreto 720 de 1978 Resolución OGZ-656 de 2018).

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Dada en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de septiembre de 2026.



ELIZABETH MONSALVE CAMACHO
Gerente del Talento Humano

ID Certificado: 29d8c520-58bc-48fc-a555-3bef71d8ea12
Generado por: SIGECETH

Este documento no pierde vigencia.

La Contraloría General de la República - CGR no se hace responsable por cualquier alteración que presente este documento. Toda alteración dará lugar a las sanciones correspondientes conforme a la Ley.

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia