



Armenia, Marzo de 2020

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

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

Que teniendo en cuenta nuestro entorno jurídico, el artículo 2º de la Carta Política plasma con claridad la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial; y con puntualidad en el Artículo 2º; Son fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

De igual forma, en el Municipio de Armenia, de conformidad con el artículo 11 numeral 3, literal b) de la ley 80 de 1993, el artículo 121 del Acuerdo N° 032 de 1996, emanado por el honorable Concejo Municipal de Armenia, y en concordancia el Decreto de delegación No 059 del 20 de Mayo de 2013, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, se delegó en el Departamento Administrativo Jurídico la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del artículo 2, de la ley 1150, o en los términos del artículo 355 de la constitución política, artículo 96 de la ley 489 de 1998 y demás normas sobre la materia, en particular las que lo modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaria de acuerdo con sus competencias.

La ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El objetivo general de del proceso jurídico, está dirigido a orientar, dirigir y ejecutar la política de asistencia jurídica a las diferentes dependencias de la administración municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del municipio y de respeto a los derechos de los particulares, razón por la cual se delega en el departamento administrativo jurídico, entre otros aspectos, la revisión de los actos administrativos que deba suscribir el alcalde, adelantar defensa judicial en procesos que sean promovidos por el municipio o que se adelanta en su contra, sustanciar los derechos de petición, de consultas, de conceptos jurídicos solicitados por la comunidad en general, los entes de control o las dependencias municipales en particular, revisión de proyectos de acuerdo y adelantar los trámites necesarios para la expropiación por vía

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL	Versión: 007
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Página 2 de 5

administrativa, los cuales deben ser sustentados con base en la normativa vigente aplicable al tema.

El personal de planta del departamento administrativo jurídico, lo constituyen cuatro (4) personas, de las cuales dos (2) de ellas ejercen funciones directivas y dos (2) tienen como función principal la de asesorar jurídicamente y adelantar defensa judicial, situación como tal que conlleva la necesidad de contratar abogados que cuenten con especialización en derecho constitucional, administrativo o contractual o tributario, para generar eficiencia en las actuaciones de la dependencia, dado que a diario se recibe un cumulo alto de solicitudes por parte de diferentes secretarías, departamentos administrativos y entes descentralizados del municipio como también de la ciudadanía en general.

Así mismo se debe tener en cuenta que el departamento jurídico dentro de sus funciones tiene la de adelantar todos los procesos de incumplimiento contractual el cual debe orientarse a lo establecido en la ley 1474 de 2011 con el fin de garantizar la ejecución de los recursos y preservar los mismos.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.2. Objeto del contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO".

2.3. Plazo de ejecución: 2 meses

2.4. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: ~~Diez~~ ^{Cinco} Millones de pesos M/CTE ⁵ (\$5.000.000)

2.6. Forma de pago: Se realizarán dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), ^{Un único pago} 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 ^{una vez ejecutado el objeto contractual}

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

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales.



- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

- Apoyar la sustanciación dentro de las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por presunto simple incumplimiento para hacer efectiva la garantía correspondiente en el contrato de Obra Nro012-2015.
- Apoyar la sustanciación de los trámites administrativos de naturaleza contractual por presuntos incumplimientos en los contratos de obra e interventorías del plan de obras de valorización.
- Apoyar jurídicamente para revisar e iniciar las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por mal manejo e inversión del anticipo para hacer efectiva la garantía, en el contrato de obra Nro 012-2015.
- Apoyar la contestación de acciones de tutela que se presenten dentro de los procesos incumplimiento de los contratos 031 de 2015, 012 de 2015 y 01 de 2016.
- Apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en las actuaciones contractuales que se requiera surtir para dirimir las controversias que sean necesaria en los contratos de obra e interventorías de Valorización.
- Apoyar la proyección de oficios a los entes de controles referentes a los trámites que se adelantan por presuntos incumplimientos o sancionatorios en el plan de obras de valorización.
- Apoyar en las respuestas a los oficios remitidos por la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Armenia.

actualización manual de contratación
apoyar



- Apoyar en la proyección de los actos administrativo que sean requeridos por el director departamento jurídico.
- Hacer entrega al supervisor del contrato, del informe de ejecución contractual y certificado supervisión debidamente escaneado, para ser publicado en los diferentes aplicativos de los entes de control, dentro del término de 2 días contados a partir de la fecha de recibido en la división de contabilidad del municipio de Armenia.
- **Obligaciones del contratante:**
 - Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
 - Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
 - Solicitar la expedición del registro presupuestal.

3- De la Supervisión del Contrato.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la profesión especializada del departamento Administrativo Jurídico, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

4- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:


"3o. Contrato de prestación de servicios

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos.

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 5 de 5

capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

5- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)

6- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere un profesional en Derecho con mínimo una especialización en las siguientes áreas (Derecho Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Derecho contractual <input checked="" type="checkbox"/> Contratación Estatal, <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad -contractual y extracontractual)
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general en el ejercicio de la profesión de CINCO (5) AÑOS <i>4) debe ser relacionada</i>

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 6 de 5

7- EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades así como su forma de pago pactada, SI ___ NO __x_ se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado. (En caso afirmativo deberá tipificarse, estimarse y asignarse)

8- LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

9- INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

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



JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO
 Director
 Departamento administrativo jurídico

P/E: Andrés Arango Valencia, contratista D.A.J.

RE: José Arley Herrera Gaviria – Sub-director DAJ



DJ-PJU-SUB-0306

Armenia, 18 de Marzo de 2.020

Doctora
María Fernanda Fernández Granada
Directora
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Alcaldía de Armenia


Cordial saludo:

Comedidamente le informo que la planta de personal asignada al Departamento Administrativo Jurídico, resulta insuficiente para cubrir en su totalidad el desarrollo de las actividades propias de los Procesos de Gestión Contractual y Defensa Judicial del Municipio, de conformidad con las Normas Vigentes, Manuales de Funciones y los Decretos de Delegación. Por lo tanto le solicito la expedición de certificado sobre la necesidad del servicio existente en este Departamento Administrativo, con el objetivo de suscribir contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a ejecutarse en esta dependencia.

Perfil: Perfil: Abogado(a) Especializado(a)

Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales de Abogada especializada en Derecho Contractual para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el municipio de Armenia Quindío.

Atentamente,


José Arley Herrera Gaviria
Subdirector
Departamento Administrativo Jurídico

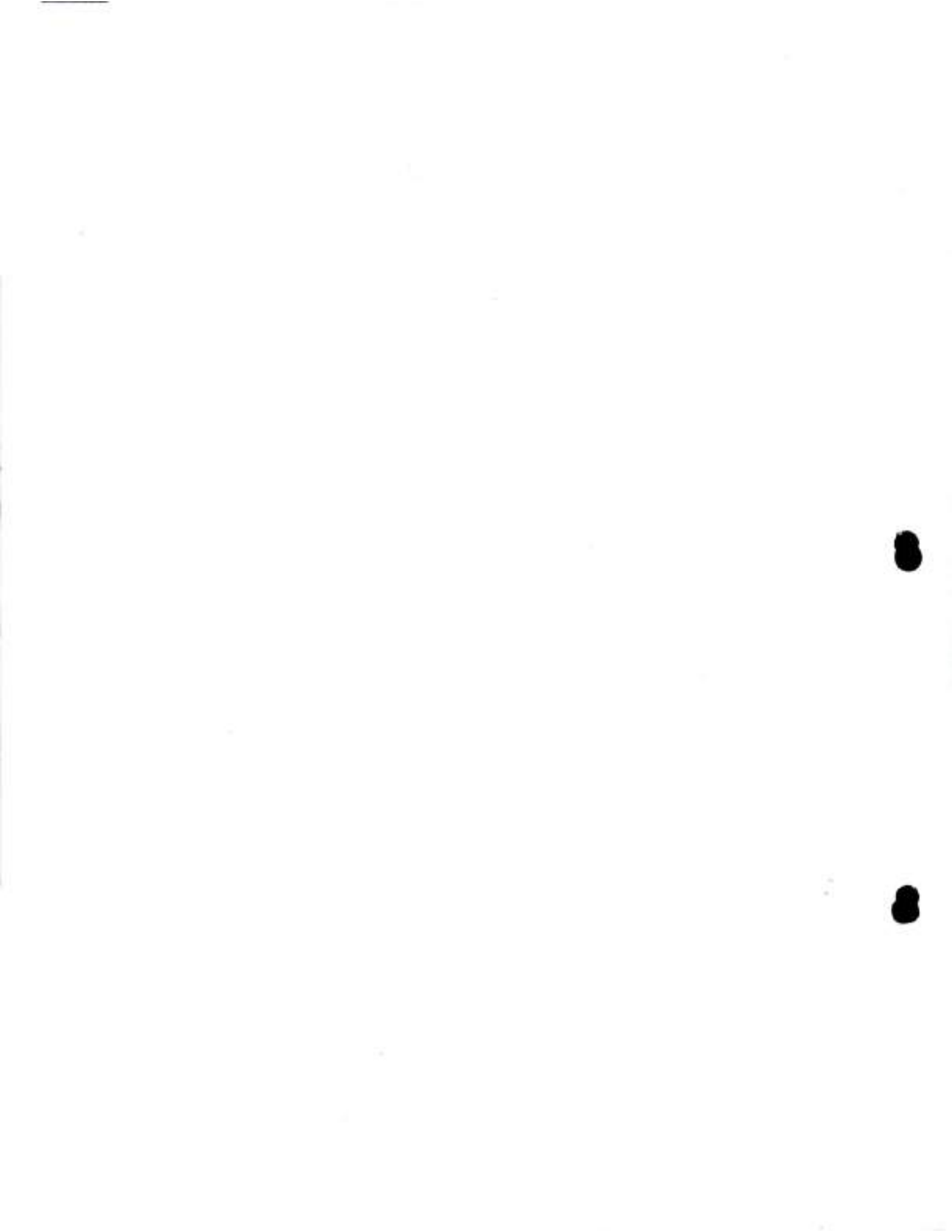
Proyectó y elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista DAJ

Revisó y Aprobó: José Arley Herrera Gaviria, Subdirector DAJ



ICORTEC
UNICAT

18-03/20
Lina V





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

Armenia, (Q.), 18 de marzo de 2020

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

CERTIFICA

Que, en la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Armenia, adoptada mediante Decreto 022 de febrero 21 de 2018, existen treinta (30) Profesionales Especializados en diferentes disciplinas académicas (Derecho, Economía, Contaduría Pública, Arquitectura, Ingenierías, Administración Pública, Medicina, entre otras,) distribuido en las diferentes dependencias de la administración Central.

Que en la Planta de Personal del Nivel Profesional especializado asignada al Departamento Administrativo Jurídico Subdirección es insuficiente para apoyar en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el Municipio de Armenia, Quindío. (Abogado especializado(a)).

MARIA FERNANDA FERNANDEZ GRANADA
DIRECTORA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Nota: Se expide a solicitud del Departamento Administrativo Jurídico Subdirección, según oficio DJ-PJU-SUB-0306 número de 18 de marzo de 2020 y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993.

Proyecto y Elaboró: Zully Catherine Muñoz Martínez
Revisó: Dina Leana Cardona Escobar - Profesional Especializado DAFI
Revisó: Lilia Yiroth Pérez- subdirección DAFI

	SOLICITUD DE VIABILIDAD DE PROYECTOS	Código: R-DP-PDE-042
	Proceso Direccionamiento Estratégico Planificación Estratégica Institucional	Fecha: 23/10/2017
		Versión: 007
		Página 1 de 1

DJ-PJU-0532

Ciudad y fecha: Armenia, 18 de Marzo de 2020

Ingeniero
 Diego Fernando Tobón Gil
 Director
 Departamento Administrativo de Planeación
 Alcaldía de Armenia


Cordial saludo.

Solicito expedir la viabilidad relacionada con el proyecto radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), cuya actividad está inmersa en el Módulo Preparación de la Metodología General Ajustada (MGA), así:

Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de la Asistencia Contractual, Defensa Judicial y Asesoría Jurídica
Actividad:	1.1.1 Contratación de Personal idóneo Profesional (Abogados, Contadores Públicos) y de Apoyo a la Gestión (Aux Secretarial, Mensajería y Archivo), Actualización Normograma, Actividad contractual, Defensa judicial y Asesoría Jurídica.
Valor:	\$10.000.000
Fuente Recurso:	Propios

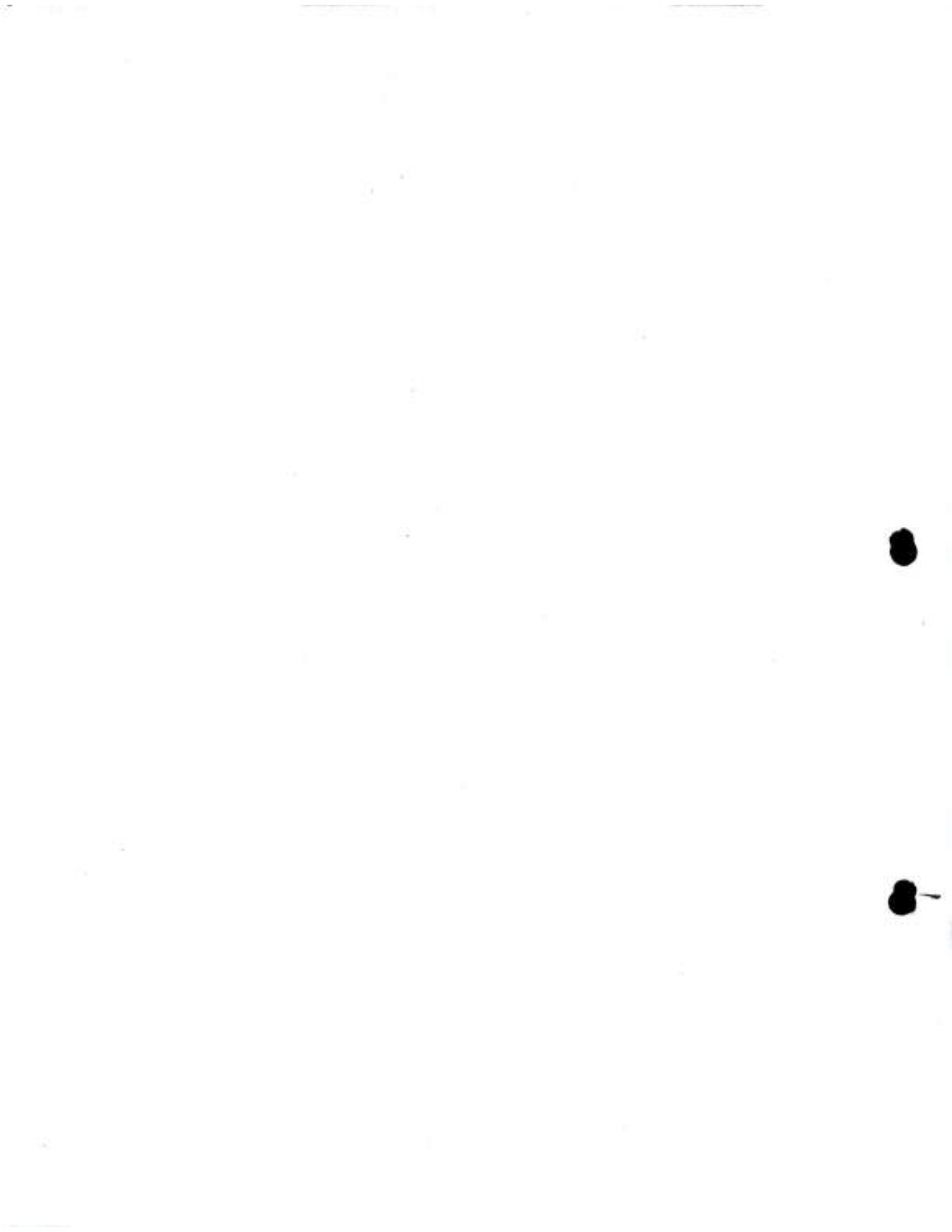
Nota: Soporte Plan de Desarrollo Municipal

Atentamente,


 Jimmy Alejandro Quintero Giraldo
 Director
 Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista DAJ
 Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista DAJ
 Revisó: José Arley Herrera Gaviria, Subdirector DAJ

OFICINA DE
 PLANEACIÓN MUNICIPAL
 FECHA: 18/03/2020
 HORA: 2:00
 RECIBIDO: CRISTIAN A
 2280





VIABILIDAD DE PROYECTOS
Proceso Dirección Estratégico
Planificación Estratégica Institucional

Código: R-DP-PDE-043

Fecha: 23/10/2017

Versión: 004

Página 1 de 1

Armenia, marzo 18 de 2020

BPP-Juridica-063

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION


INFORMA

Que el proyecto a continuación relacionado está radicado y viabilizado técnicamente en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal:

Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA CONTRACTUAL, DEFENSA JUDICIAL Y ASESORIA JURIDICA 1.1.1
Valor	\$ 10.000.000.00
Código	2019630010324
Programa	Fortalecimiento de la Asistencia Contractual, Defensa Judicial y Asesoría Jurídica
Subprograma	Más Gestión Jurídica
Fuente de Recurso	Propios
Entidad	Departamento Administrativo Jurídico

El presente informe no implica la asignación de recursos por parte de este Departamento Administrativo.

Nota: El Departamento Administrativo de Planeación no se hace responsable de la elaboración de los objetos contractuales y la ejecución de proyectos, toda vez que el Banco de Programas y Proyectos es una herramienta de planificación que contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, a la verificación de las compatibilidades que existen entre objetivos, productos y actividades de los proyectos. En tal sentido los conceptos emitidos deben ser conforme a las fuentes de financiación, recursos y la Ley.


Carlos Alberto Giraldo Cardona
Jefe de Oficina

Los datos especificados anteriormente se realizan según solicitud de la entidad ejecutora competente al proyecto DJ-PJU-0532 Rad. 2280/2020

Proyectó y revisó: Victoria E. Pineda A. Profes. Contraloría
Elaboró: Lina Marcela Tabora Aguirre, Profesional Universitario

Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext: 308, 318 CP. 630004
Línea Gratuita: 01 8000 189 264 - Correo Electrónico: planeacion@armenia.gov.co



NE: 890000464-3
Secretaría de Salud

SS-PSS-DP- 0067

Armenia, Enero de 2020

Doctora *Fdo Fdo 2,*
Marta Inés Martínez Arias

Directora Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Municipio de Armenia

Asunto: Solicitud certificación requerida por el Artículo 32 # 3 de la Ley 80 de 1993 Para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios

PERFIL: Psicólogo

En atención al asunto de la referencia, me permito informarle que la Secretaría de Salud Municipal requiere contratar:

OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión en promoción de salud y prevención de enfermedad mental dentro del proyecto mas salud mental y convivencia registrado en el banco de programas y proyectos de inversión del municipio.

Por lo anterior solicito certificar que en la planta global del Municipio existe o no personal suficiente para apoyar las actividades antes mencionadas.

Atentamente,

Liliana Quintero A
LILIANA QUINTERO ALVAREZ
P.E (Con Funciones de S.S)



IC 020 - 1 CC 3019 - 1
B-AM-09-001 VS 1301030



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Armenia certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020 del Municipio de Armenia entregado por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO.

El presente documento se expide a solicitud de EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO mediante oficio **DJ-PJU-SUB-0301** en Armenia, Quindío el día 18 de MARZO de 2020.

Nota: "El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."



EDUARD ANDRES GUTIERREZ TABORDA
Almacenista General
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Proyectó y Elaboró: LEONARDO CARDONA - Profesional Contratista



RAM-503-021-V6 13010000

Carrera 16 No. 15-26 Armenia Q - QAM Pasa Principal,
C. P. 630004 Tel. - 80 7 41 71 90 Ext. 217,
Línea 018000 180264 Genes@armania.gov.co





SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Departamento Administrativo de Hacienda
Proceso Gestión Financiera

Código: R-DH-PGF-GP-002

Fecha: 03/03/2014

Versión: 003

Página 1 de 1

Número de Consecutivo: DJ-PJU-0538

Ciudad y fecha: Armenia, 18 de Marzo de 2020

Con la presente solicito certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

Programa: Fortalecimiento de la Asistencia Contractual, Defensa Judicial y Asesoría Jurídica

Subprograma: Más Gestión Jurídica

Nombre del Rubro: Fortalecimiento de la Asistencia Contractual, Defensa Judicial y Asesoría Jurídica

Código: 10201.8121701008001.001.0516

Dependencia: Departamento Administrativo Jurídico

Valor: Diez Millones de Pesos M/cte. (\$10.000.000)

Objeto de la Solicitud:

Contrato de prestación de servicios profesionales de Abogada especializada en Derecho Contractual para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el municipio de Armenia Quindío.

Jimmy Alejandro Quintero Giraldo
Director
Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista DAJ
Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista DAJ
Revisó: José Arley Herrera Gaviria, Subdirector DAJ



ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CUYO OBJETO ES "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTICULO 86 DE LAS LEY 1474 DE 2011. RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVES DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y LA REVISIÓN JURIDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

(PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA)

El municipio de Armenia Quindío, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2.015, en donde se señala el deber de análisis de la entidad estatal, se permite realizar el estudio del sector para la suscripción de contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Estudio de Sector publicada acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para el presente Proceso de Contratación se analiza el sector, en términos de la eficiencia para la prestación del servicio requerido, respecto de los profesionales idóneos para su prestación. Si bien en el mercado colombiano se puede contar con una oferta amplia de profesionales en derecho. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, las condiciones académicas, profesionales y de experiencia derivada de la ejecución de contratos anteriores por el posible contratista.

En el proceso de la estructuración del proceso se tuvo en cuenta el valor de contratos celebrados por el Municipio de Armenia, y el posible valor del contrato resultante del presente Proceso de Contratación. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Entidad que la persona tenga experiencia en las actividades requeridas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto contractual.

Técnico: Un abogado es aquella persona, licenciado en derecho, que practica profesionalmente defensa de las partes en juicio y toda clase de procesos judiciales y administrativos y el asesoramiento y consejo en materias jurídicas. En la mayoría de los ordenamientos, para ejercer esta profesión.

Su rol es múltiple porque cultiva, investiga, difunde y aplica los conocimientos de la ciencia del derecho para alcanzar la justicia defendiendo los derechos de las personas si estos se ven afectados por terceros y/o orientándolos en sus derechos; es decir, cumple una verdadera actividad judicial, teniendo en cuenta que hace estudios de la realidad social, interpreta las leyes, y las aplica con un solo objetivo de hacer justicia.

Al interpretarlas las hace respetuosamente con relación a su texto como si se tratara de un dogma; de este modo quienes aplican el derecho no pueden ser sino abogados.

La abogacía es una profesión que se basa en la verdad para el logro de la justicia que constituye un derecho y a la vez una virtud que tiene por objeto restablecer la paz alterada por un conflicto

La Abogacía como política: La abogacía es la disciplina de la libertad dentro del orden. Los conflictos entre lo real y lo ideal, la libertad y la autoridad, el individuo y el poder, constituyen el tema de cada día.

En medio de estos conflictos, el Abogado, desde la defensa que pugna por su justa aplicación, es quien desata muchas veces ráfagas de la tempestad y puede contenerlas.

La Abogacía como ética: La Abogacía es un constante ejercicio de la virtud. La tentación pasa siete veces cada día por delante del Abogado. Este puede hacer de su oficio la más noble de todas las profesiones o el más vil de todos los oficios.

La Abogacía como acción: La Abogacía es un constante servicio de valores superiores que rigen la conducta humana. La profesión demanda, en todo caso, el sereno sosiego de la experiencia y del adoctrinamiento en la justicia; pero cuando la anarquía, el despotismo o el menosprecio a la condición del hombre sacuden las instituciones y hacen temblar los derechos individuales, entonces la Abogacía



Nº: 89000464-3

Departamento Administrativo Jurídico
Subdirección

es militancia en la lucha por la libertad, Arte, política, ética y acción son, a su vez, sólo los contenidos de la Abogacía. Esta se halla, además. Dotada de una forma. Como todo arte tiene su estilo, y este estilo no es la unidad, sino la diversidad.¹

Regulatorio: LEY 1123 DE 2007 (Enero 22) Por la cual se establece el código disciplinario del abogado.

La vigilancia y control es ejercida por el Consejo Superior de la Judicatura

Artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo, en donde se define al contratista independiente como "(...) las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva."

El contratista, sin importar la duración o el valor del contrato, deberá estar afiliado y ser cotizante obligatorio al Sistema General de la Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Ley 1122 de 2007 artículo 18 que establece que la base de cotización será del 40% de los ingresos mensuales recibidos por el contratista, que en ninguna caso podrá ser inferior a un salario mínimo legal vigente, ni superior a 25 salarios mínimos legales vigentes.

El artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, establece que en los contratos el ingreso base de cotización será equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se realizará el aporte a salud, que actualmente corresponde al 12,5% y a pensiones correspondiente al 16%.

La Ley 1562 de 2012, reglamentada por el Decreto 0723 de 2013, señala que las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas con duración superior a un mes, son afiliados obligatorios al Sistema de Riesgos Laborales. El contratista tiene derecho a la libre escogencia de la ARL y deberá informar al contratante la administradora a la cual se encuentra afiliado, si el contratista no se encuentra afiliado a ninguna administradora, será obligación del contratante realizarla. Le corresponde al contratista pagar el valor de la cotización cuando el riesgo corresponda al grado I, II o III de conformidad con la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1107 de 2000. Le corresponderá al contratante cuando el riesgo corresponda al grado IV o V.

Ambiental: La profesión de abogado tiene impacto directo en el cumplimiento de las normas en lo relativo a la legislación ambiental.

Social: Defensa Jurídica de acuerdo con lo previsto en el artículo 3º del Decreto 4085 de 2011, entendiéndose la defensa jurídica de la Nación como el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, así como la protección efectiva del patrimonio público.

La defensa jurídica de la Nación comprende todas las actividades relacionadas con: (i) la identificación y prevención de conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado; (ii) la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado; (iii) la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; (iv) la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; (v) la definición de estándares para la defensa judicial de las entidades públicas; (vi) la evaluación de los resultados de la defensa jurídica del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, y (vii) la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición².

El ejercicio de la profesión en el caso de los abogados, afecta de manera directa la consecución de los derechos de sus clientes y en esa medida es un deber ineludible del Estado, a través del Consejo Superior de la Judicatura, garantizar al ciudadano que sus apoderados o gestores tengan los conocimientos mínimos para asumir responsable y éticamente la defensa de sus intereses, haciendo de la profesión del derecho, la profesión social que ha estado vinculada a la historia de los pueblos,

¹ rincordeivago.com

² http://www.sgc.gov.co/



representando la más alta expresión de la defensa de los derechos individuales del hombre y la garantía de respetar los que establece la Constitución, contribuyendo con ello a la seguridad jurídica que debe reinar en un Estado de Derecho.

Político: La profesión de abogado tiene impacto en las tres ramas del poder del Estado, pues tienen influencia en la creación de leyes, teniendo en cuenta que hacen parte del equipo asesor de los representantes en el Congreso de la República.

Así mismo son parte esencial de la Rama Ejecutiva, pues conocen los mecanismos y herramientas necesario para hacer cumplir la normativa vigente y que el funcionamiento de la Administración sea adecuado para lograr los fines Estatales.

En el mismo sentido, son abogados quienes que encargan de administrar justicia cuando se vinculan a la rama judicial y se encargan de resolver conflictos con base en la aplicación eficiente de la norma.

Para este caso en particular, el impacto de esta contratación busca evitar posibles litigios que desgasten administrativamente a la Entidad Pública, y como consecuencia de lo anterior evitar condenas en contra de la misma, ejerciendo la debida defensa técnica de los intereses municipales.

A. Estudio de la Oferta

La Entidad en procesos anteriores ha contratado la prestación de estos servicios profesionales a través de contratación directa. Están en capacidad de prestar el servicio los profesionales que sean titulados en derecho y cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia relacionados en el correspondiente estudio previo

B. Estudio de la Demanda a continuación se relacionan contrataciones con objeto similar servicios que se han contratado en la dependencia:

ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD					
Modalidad de Selección del Contratista:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales de abogado en el departamento administrativo jurídico, a efectos de adelantar defensa técnica en medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, contractuales, simple nulidad, ejecutivos y acciones de repetición; así se requiera, sustanciar derechos de petición y conceptos jurídicos y participar en observatorio jurídico cuando se traten temas administrativos	Prestar servicios profesionales de abogado en el departamento administrativo jurídico, a efectos de adelantar defensa técnica en medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, procesos civiles como también, en los procesos penales cuando el municipio actúe en calidad de víctima; prestar sus servicios en temas de propiedad horizontal cuando así se requiera, sustanciar derechos de petición y conceptos jurídicos y participar en observatorio jurídico cuando se traten temas administrativos	Prestar servicios profesionales de abogado en el departamento administrativo, para adelantar actuaciones administrativas en temas de presuntos incumplimientos contractuales, así como la sustanciación de conceptos jurídicos, derechos de petición y participación en el observatorio jurídico cuando se discutan temas administrativos	Prestar servicios profesionales de Abogado en el Departamento Administrativo Jurídico, para analizar las pretensiones del medio de control de protección de derechos e intereses colectivos de un grupo de personas impetrados en contra del Municipio así como las decisiones judiciales proferidas en los mismos, con el fin de determinarse las actuaciones administrativas. En igual sentido, realizar la sustanciación de conceptos jurídicos, derechos de petición y participación en el Comité de Conciliación y Observatorio Jurídico cuando se discutan temas administrativos contentivos de dichas acciones constitucionales	Prestar servicios profesionales de Abogado en el Departamento Administrativo Jurídico, para ejercer la defensa técnica del Municipio en acciones constitucionales y en medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa; para adelantar la secretaría técnica en acciones populares en donde se haya ordenado la constitución de comités de verificación de cumplimiento, así como la sustanciación de conceptos jurídicos, derechos de petición y participación en el Observatorio Jurídico cuando se discutan temas administrativos
Presupuesto Oficial	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000	\$ 3.500.000	\$ 2.900.000
Forma de Pago (Condiciones)	El Municipio de Armenia, realizará un	El Municipio de Armenia, realizará un	Se realizará un (01) pago mensual por	Se realizará un único pago por valor de tres	Se realizará un (01) pago mensual por



NE: 890000464-3

Departamento Administrativo Jurídico
Subdirección

de pago establecidas en los contratos)	único pago por valor de tres millones doscientos mil pesos (\$3.200.000), 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 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 mensualizado de caja PAC.	único pago por valor de tres millones doscientos mil pesos (\$3.200.000), 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 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 mensualizado de caja PAC.	valor de tres millones doscientos mil pesos (\$3.200.000), 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 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 mensualizado de caja PAC.	millones quinientos mil pesos (\$3.500.000), 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 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 mensualizado de caja PAC.	valor de dos millones novecientos mil pesos (\$2.900.000), 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 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 mensualizado de caja PAC.
Número de Contratos suscrito para el efecto	05				
Vigencia	2020	2020	2020	2020	2020
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Comportamiento de los contratistas o imposición de sanciones	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales.	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales

AÑO	NÚMERO DEL PROCESO	VALOR DEL CONTRATO	ADJUDICATARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2020	DAJ-CD-1189 DE 2020	\$ 3.200.000	JUAN FELIPE DUQUE GARCIA
2020	DAJ-CD-1194 DE 2020	\$ 3.200.000	JHON ALEXANDER SANABRIA JARAMILLO
2020	DAJ-CD-1187 DE 2020	\$ 3.200.000	LAURA JULIANA RAMIREZ GONZALEZ
2020	DAJ-CD-1188 DE 2020	\$ 3.500.000	JHON FABER QUINTERO OLAYA
2020	DAJ-CD-1191 DE 2020	\$ 2.900.000	MAURICIO TREJOS DE LOS RIOS

Elizabeth Mejía Alzate
Contratista

Departamento Administrativo Jurídico

Revisó: José Arley Herrera Gaviria Subdirector D.A.J.

Proyectó / Elaboró Estudio del Sector y Mercado: Elizabeth M. A. Contratista D.A.J.



ALCALDIA DE ARMENIA
Nit : 890000464-3
GESTION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20201590 ✓

EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 19 DEL DECRETO 568 DE 1996, LA PROFESIONAL DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA CERTIFICA QUE PARA ATENDER ESTAA SOLICITUD, EXISTE APROPIACION DISPONIBLE Y LISKE DE APECTACION, ASI:

DESCRIPCION DEL OBJETO : Fecha de Expedición: 19-MAR-2020 ✓ Soporte: OFICIO: DJ-DJU-0538 ✓


CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO CONTRACTUAL PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANTACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTICULO 84 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO ✓

Imputación Ppto	Rubro o Proyecto	Fuente Financiación	Valor
10201.0121791008001.0010514	Fortalecimiento de la asistencia contractual, defensa judicial y asesoría jurídica	RECURSOS PROPIOS	10,000,000.00

Dependencia: Departamento Administrativo Jurídico ✓


Total : 10,000,000.00 ✓


FIRMA LIDER GESTION PRESUPUESTAL


Elaboró:


Revisó:

Estado del Documento: CANCELADO

	INVITACIÓN	Código: R-DJ-PJU-015
	USO GENERAL	Fecha: 18/10/2016
		Versión: 006
		Página 1 de 4

Armenia, 20 de Marzo de 2020

Señor (a)
LEYDI CECILIA VALENCIA CAMARGO
 Carrera 14 numero 37 norte 65 – casa 2 casa 19

Referencia: Invitación a presentar oferta.

El Departamento Administrativo Jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa, que se describe a continuación:

1. Tipo de contrato: contrato de prestación de servicios profesionales.

Objeto del contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN LE MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO".

2. Plazo de ejecución: 2 meses .

3. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

4. Valor Estimado del Contrato: Diez millones de pesos M/CTE (\$10.000.000)

Forma de pago: Se realizaran dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, 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.

5. Obligaciones del contratista:

5.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.



INVITACIÓN
USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-015

Fecha: 18/10/2016

Versión: 006

Página 2 de 4

- 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.
- Tramitar ante la administradora de riesgos labores, el cambio de centro de trabajo informando los datos del contratante y contratista de conformidad con lo establecido en Ley 1562 de 2012.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 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.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Contar con los elementos de protección requeridos para las labores que desempeñe.

5.2. Obligaciones Específicas:

- Apoyar la sustanciación dentro de las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por presunto simple incumplimiento para hacer efectiva la garantía correspondiente en el contrato de Obra Nro012-2015.
- Apoyar la sustanciación de los trámites administrativos de naturaleza contractual por presuntos incumplimientos en los contratos de obra e interventorías del plan de obras de valorización.
- Apoyar jurídicamente para revisar e iniciar las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por mal manejo e inversión del anticipo para hacer efectiva la garantía, en el contrato de obra Nro. 012-2015.
- Apoyar la contestación de acciones de tutela que se presenten dentro de los procesos incumplimiento de los contratos 031 de 2015, 012 de 2015 y 01 de 2016.
- Apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en las actuaciones contractuales que se requiera surtir para dirimir las controversias que sean necesaria en los contratos de obra e interventorías de Valorización.
- Apoyar la proyección de oficios a los entes de controles referentes a los trámites que se adelantan por presuntos incumplimientos o sancionatorios en el plan de obras de valorización.
- Apoyar en las respuestas a los oficios remitidos por la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Armenia.
- Apoyar en la proyección de los actos administrativos que sean requeridos por el director del departamento jurídico.
- Hacer entrega al supervisor del contrato, del informe de ejecución contractual y certificado supervisión debidamente escaneado, para ser publicado en los diferentes aplicativos de los entes de control, dentro del término de 2 días contados a partir de la fecha de recibido en la división de contabilidad del municipio de Armenia.

5.3. Obligaciones del contratante:

- 5.3.1.** Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.



INVITACIÓN
USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-015
Fecha: 18/10/2016
Versión: 006
Página 3 de 4

- 5.3.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- 5.3.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
6. **Lugar y recibo de propuestas:** Centro Administrativo Municipal (CAM), piso 4. En la subdirección del Departamento Administrativo Jurídico.
7. **Fecha limite para presentar propuesta:** 20 de Marzo de 2020, hasta las 03:00 PM.
8. **Criterios Para Seleccionar La Oferta.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere un profesional en Derecho con mínimo una especialización en las siguientes áreas (Derecho Administrativo, Derecho contractual, Contratación Estatal, responsabilidad –contractual y extracontractual)
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general en el ejercicio de la profesión de CINCO (5) AÑOS

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

9. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

- 9.1. Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
 - Valor de la propuesta y forma de pago.
 - Plazo de ejecución.
 - Número de la cédula de ciudadanía.
 - Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
 - Dirección y teléfono para notificaciones.
 - Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.
- 9.2. Hoja de Vida (en formato de la función pública).
- 9.3. Declaración juramentada de bienes y rentas.
- 9.4. Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.
- 9.5. Certificaciones de experiencia.



INVITACIÓN
USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-015

Fecha: 18/10/2016

Versión: 006

Página 4 de 4

- 9.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 9.7. Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.
- 9.8. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
- 9.9. Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- 9.10. (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

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

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

Atentamente,

JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Sub-Director
Departamento Administrativo Jurídico

P/E: Andrés Arango Valencia, contratista D.A.J.
RE: José Arley Herrera Gaviria – Director DAJ

 El servicio público en todos los estados FUNDACIÓN PÚBLICA	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 100 de 1995, 489 y 443 de 1998)	ENTIDAD RECEPTORA <input type="text"/>

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VALENCIA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CAMARCO	NOMBRES LEIDY CECILIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 41962432	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 21 MES 07 AÑO 1985 PAÍS Colombia DEPTO Quindío MUNICIPIO ARMENIA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Carrera 14 número 37 norte 65 casa 2, 6a Casa 19 Carrera 14 número 37 norte 65 casa 2 PAÍS Colombia DEPTO Quindío MUNICIPIO ARMENIA TELÉFONO 3185714425 EMAIL leidyabogsdp61@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 9o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: ACADÉMICO			
PRIMARIA		SECUNDARIA		MEDIA		FECHA DE GRADO							
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	X	MES	AÑO
												HES 12	AÑO 2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA DESCRIBA:
 TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
 ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MESES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	12	2007	167710
ES	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL	12	2009	167710

experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD juridica@armenia.gov.co	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 01 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 03 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL contratista 2019-307	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN carrera 17 Nº 16-00 piso 3	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
-------------------	---------	---------	------

ALCALDIA DE ARMENIA		X	Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 11 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Prestación de servicios profes 2011	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia de Palmira	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 08 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Prestación de servicios profes 1189	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARMENIA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD lvcamargo@armenia.gov.co	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 05 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 07 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO ADICIÓN Y PRORROGA CTO 237	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CRAA 17-16-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia de Armenia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD lvcamargo@armenia.gov.co	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 01 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 08 MES 05 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CTO 237	DEPENDENCIA Departamento Administrativo Ju	DIRECCIÓN carretera 17 numero 16-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARMENIA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 08 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 11 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 2257	DEPENDENCIA DPTO JURIDICA	DIRECCIÓN CARRETERA 17 NUMERO 16-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia de Armenia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD JURIDICA@ARMENIA.GOV.CO	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 05 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 08 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 1324	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Carretera 17 # 16-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia de Armenia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contratacion@armenia.gov.co	
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 01 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 04 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 453-2017	DEPENDENCIA JURIDICA	DIRECCIÓN CAM ARMENIA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Salento		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD plansacon@salento-quindio.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 01 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 04 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 025-2017	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cam Salento		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gobierno@armenia.gov.co		
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 09 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Contrato 2440	DEPENDENCIA Secretaría de Gobierno y Convi	DIRECCIÓN carrera 17 n 16-00		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gobierno@armenia.gov.co		
TELÉFONOS 7417100	FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 05 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 09 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Contratista 1244	DEPENDENCIA FORNET	DIRECCIÓN calle 17 n 16-00		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Municipio de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 03 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 08 MES 05 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Contratista 20161049	DEPENDENCIA Secretaría de Gobierno y Convi	DIRECCIÓN Centro Administrativo Municipal		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Índeporlas Quindío		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 01 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 11 AÑO 2015		
CARGO O CONTRATO Jefe De Area	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Gobernación		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD abogadalei@hormel.com		
TELÉFONOS 7417760	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 02 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 03 AÑO 2013		
CARGO O CONTRATO Director	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN calle 20 13 22		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Amable		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD amable@armenia.gov.co		
TELÉFONOS 74171100	FECHA DE INGRESO DÍA 24 MES 01 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2012		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios prestación de servicios	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Carrera 17 numero 00		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 02 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 04 AÑO 2011		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 0539	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 06 MES 07 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 11 AÑO 2010		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 0216	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 01 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 07 AÑO 2010		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 071	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 10 AÑO 2009	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2009		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 1534	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 07 AÑO 2009	FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 10 AÑO 2009		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 1011	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 01 AÑO 2009	FECHA DE RETIRO DÍA 04 MES 07 AÑO 2009		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 0030	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 29 MES 10 AÑO 2008	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2008		
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 1786	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 24 MES 07 AÑO 2005		FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 10 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO Contrata de prestación de ser 1280	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 24 MES 04 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 07 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 0125	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Armenia		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 01 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 14 MES 04 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO prestación de servicios 0142	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EXPERIENCIA DOCENTE				
INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA - ARMENIA		HORAS SEMANALES 3		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Quindío	MUNICIPIO ARMENIA		MODALIDAD Formal	
NIVEL EDUCATIVO Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 10 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2016	
ÁREA DE CONOCIMIENTO Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas Contratación estatal	MATERIA IMPARTIDA Contratación Estatal			

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI SÍ NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS
----------------	--

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917779 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

DEPARTAMENTO JURIDICO



El servicio público
es de todos

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA				
1.1. DE BIENES Y RENTAS				
YO, LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO				
IDENTIFICADO CON:	C.C.X	C.E.	T.I.	N°
				41.962.432
CON DOMICILIO EN ARMENIA			PRINCIPAL	
Pais	COLOMBIA	Departamento	QUINDIO	Municipio
				ARMENIA
Dirección	CALLE 14 NORTE # 8-59 ED ADDA B/ CASTELLANA		Teléfonos	3185714425
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:				
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO	
LILIA CAMARGO CELIS		37.962.432	MAMÁ	
FRANCISCO VALENCIA MENA		1.309.208	PAPÁ	
SUSANA VALENCIA VALENCIA		1.092.883.229	HIJA	
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122 INCISO 3°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEDO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION				
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:				
CONCEPTO			VALOR	
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES			-	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS			-	
GASTOS DE REPRESENTACION			-	
ARRIENDOS			4.000.000	
HONORARIOS			97.000.000	
OTROS INGRESOS Y RENTAS			65.000.000	
TOTAL			\$ 166.000.000	
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:				
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Davienvia	Ahorros		Armenia centro	\$ 7.500.000
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:				
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN		VALOR	

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CANCIONO DE

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CANCIONO DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
	C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades economicas de caracter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que se venian desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

_____	_____
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 41.962.432
VALENCIA CAMARGO

APÉLLIDOS
LEIDY CECILIA

NOMBRE



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-JUL-1985

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57
ESTATURA

O+
G S RH

F
SEXO

22-JUL-2003 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

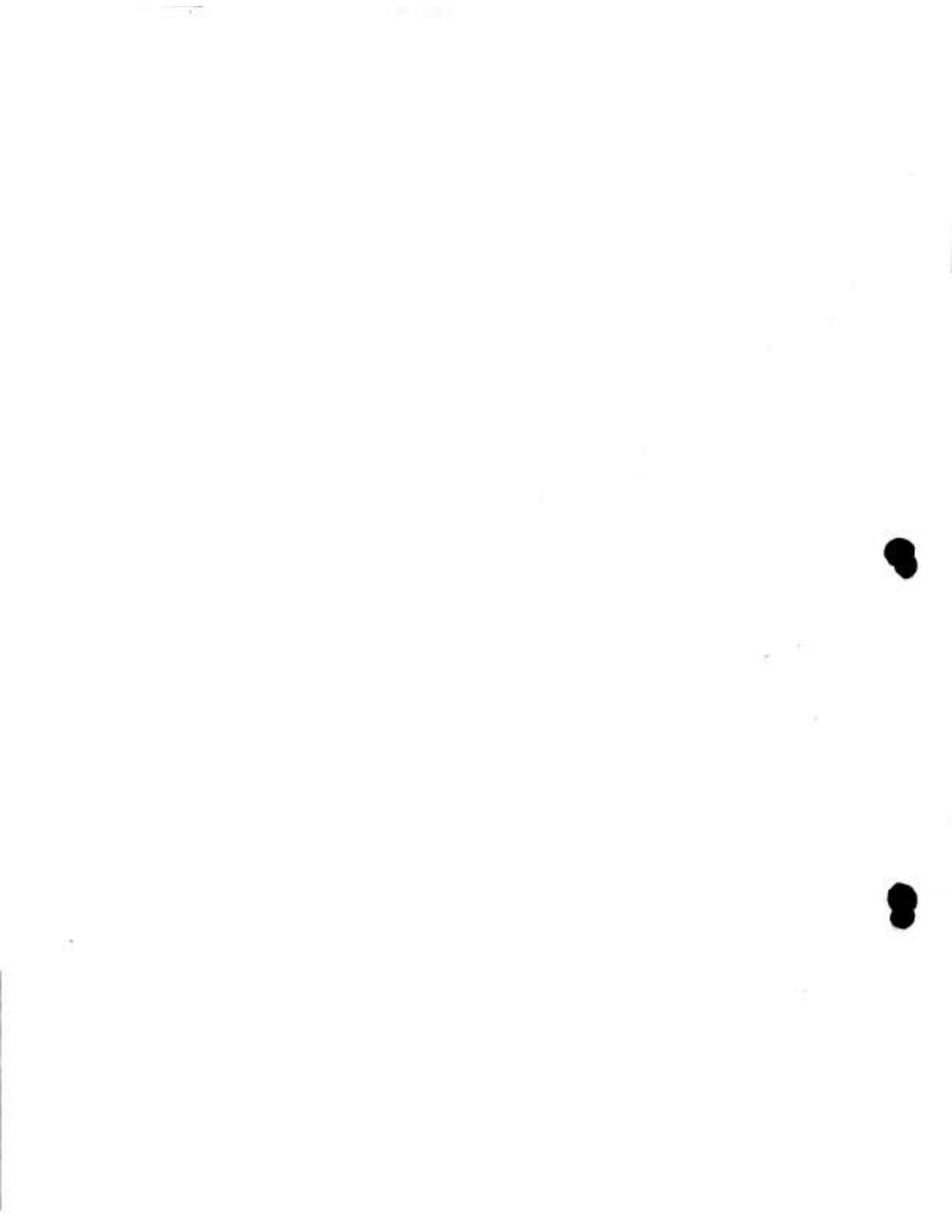
Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A 2690100-00136429-F 0041962432-20081212

0008007147A 2
EL ESTADO CIVIL

4170017190



273763

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



167710 Tarjeta No.

0210472008 Fecha de Expedición

13/12/2007 Fecha de Grateo

LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO

41907432 Cédula

QUINDIO Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIANA

Universidad

[Signature]

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

[Signature]

© FECA SA

12/2007-10079880

099475

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 180875

Página 1 of 1

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. **41962432**, registra la siguiente información,

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	167710	02/04/2008	Vigente

Observaciones:
-

Se expide la presente certificación, a los **20** días del mes de **marzo** de **2020**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas: 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



República de Colombia
Rama Judicial



Sala Jurisdiccional
Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 283992

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.41962432** y la tarjeta profesional **No. 167710**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTE (20) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE (2020)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

18 AGO 2016
El NOTARIO PRIMERO DE
ARMENIA
Hace constar que este fotocopia
coincide con el original que he
tenido a la vista.
Diego Javier Osorio Jimenez
NOTARIO
NOTARIA PRIMERA

FACULTAD DE DERECHO
ACTA DE GRADO No. 463

En Armenia Q., República de Colombia, el día
del mes de DICIEMBRE del año DOS MIL SIETE (2007)

TRECE (13)

se reunieron en AUDITORIO SIMÓN BOLIVAR
el Rector doctor OCTAVIO ARBELAEZ GIRALDO.....
el Decano de la Facultad de DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS, DIEGO JAVIER OSORIO JIMENEZ y
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) JUAN JOSE GOMEZ JARAMILLO.....
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
con C.C. No. 41.962.432... de ARMENIA (Q)
quien terminó los estudios universitarios en el año de 2006.. y cumplió todos los requisitos
exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ABOGADA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?

El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) OCTAVIO ARBELAEZ GIRALDO
El Decano de la Facultad, (Fdo.) DIEGO JAVIER OSORIO JIMENEZ
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) JUAN JOSE GOMEZ JARAMILLO

Es fiel copia tomada de su original a los TRECE (13) días del mes de DICIEMBRE
del año DOS MIL SIETE (2007).

JUAN JOSE GOMEZ JARAMILLO
Secretario (a) General



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
 Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1603
 Royal Cretella No. 31 de Arzobispo de 1871
 Constitucion No. del 10 de septiembre de 1845
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

18 AGO 2010
 NOTARIO PRIMERO DE
 ARMENIA
 El Notario primero de Armenia
 concurre con el notario de la
 ciudad de Bogotá.
 JUAN CARLOS GONZALEZ
 NOTARIO PRIMERO



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
 Alexander von Humboldt
FACULTAD DE DERECHO

Por cuanto Enid Cecilia Valencia Camargo CC N° 21962.232 de Armenia
 Egresado de la Universidad La Gran Colombia
 en virtud del convenio (Resolución 5909 de octubre 05 de 2007), ha cumplido con todos los requisitos exigidos, cursando y aprobando el correspondiente
 programa académico, le confieren el título de

Especialista en Derecho Contractual

Registrado bajo el N° 27809 Folio 44 Libro 25 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
 en la ciudad de Bogotá, D. C., República de Colombia, a los 08 de agosto (11) días del mes de agosto de dos mil nove (2009)

El Rector del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Rector de la Corporación Universitaria Empresarial
 Alexander von Humboldt

El Director de la Facultad de Jurisprudencia
 del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Director de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria Empresarial
 Alexander von Humboldt

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

DF-PSC-GD-345

La Subdirectora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

Certifica Que:

La señora Leidy Cecilia Valencia Camargo, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 41.962.432 expedida en Armenia, presto sus servicios como contratista en el Municipio de Armenia, como se relaciona a continuación:

Contrato	0140
Fecha de inicio	Enero 15 de 2.008
Fecha de terminación	Abril 14 de 2.008
Valor	\$6.000.000
Contrato	9720
Fecha de inicio	Abril 24 de 2.008
Fecha de terminación	Junio 23 de 2.008
Valor	\$5.400.000
Contrato	1280
Fecha de inicio	Julio 24 de 2.008
Fecha de terminación	Octubre 23 de 2.008
Valor	\$4.200.000
Contrato	1720
Fecha de inicio	Octubre 26 de 2.008
Fecha de terminación	Diciembre 31 de 2.008
Valor	\$5.100.000
Contrato	0030
Fecha de inicio	Enero 05 de 2.008
Fecha de terminación	Julio 14 de 2.008
Valor	\$2.000.000

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

Lecy Gaitán Varela Carrero

Objeto: Consiste en que el contratista se compromete a Apoyar al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros en los procesos de compras, suministros y prestación de servicios que requieren licitaciones.

Actividades:

- 1- Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales además en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros (Contratación Directa, Concurso y Licitación Pública).
- 2- Proyectar minutas de contratos en formalidades plenas.
- 3- Colaborar con el desarrollo de actividades adelantadas en este despacho, en la contestación de solicitudes de interés general y de interés particular elevadas por la ciudadanía.
- 4- Participar en los diferentes Comités de evaluación de propuestas presentadas de conformidad a los pliegos de condiciones.
- 5- Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo a las condiciones convenidas en el mismo y de acuerdo a las indicaciones del interventor.
- 6- Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el interventor.
- 7- Entregar documentación pertinente al objeto del contrato.
- 8- Asistir a las citaciones de la entidad realizadas en forma verbal o por escrito.
- 9- Demás actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del mantenimiento del CAM.
- 10- Conocer y suministrar el compromiso de aplicar en todos sus comportamientos el Código de Ética adoptado mediante la Resolución No. 526 del 2008 y Resolución No. 751 del 26 de septiembre de 2008.

Centro Administrativo de Bienes y Suministros - Calle 10 No. 14-23 Tel. 246 2673
Calle 4 de Julio No. 13-40 Tel. 246 2673

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

Lecy Cely Valero Contrato

11- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.

Contrato	1011
Fecha de inicio	Año 09 de 2.009
Fecha de terminación	Octubre 01 de 2.009
Valor	\$ 2.333.333
Contrato	1034
Fecha de inicio	Octubre 02 de 2.009
Fecha de terminación	Diciembre 30 de 2.009
Valor	\$8.000.000
Contrato	5071
Fecha de inicio	Enero 04 de 2.010
Fecha de terminación	Junio 03 de 2.010
Valor	\$11.000.000

Objeto: Consiste en que el contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales de un abogado para realizar procesos integrales de evaluación institucional, asesoramiento y administración de la escritura administrativa, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias del Municipio.

Actividades:

- 1- Analizar y proyectar procedimientos de conformidad con los lineamientos directrices legales vigentes, previa concertación con la autoridad competente los asuntos que le sean confiados en desarrollo del contrato.
- 2- Realizar acompañamiento permanente a todos los procesos de contratación que desarrolle el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros durante el término de vigencia del contrato.
- 3- Realizar de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca la Alcaldía de Armeria, los trámites y procedimientos legales.

Centro Administrativo de Bienes y Suministros
Correo Electrónico: compras@armenia.gov.co

Alcaldía de Armeria
Calle 115 No. 14-26 Tel. (57) 312 4000000
www.armenia.gov.co

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

Ledy Cecilia Valencia Carrero

relacionados con los procesos confidados en ejecución de contrato.

- 4- Realizar asesoría y asistencia legal en los procesos de ejecución de los proyectos que la Alcaldía determine.
- 5- Dar oportuna respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes que se tramiten ante el departamento de Bienes y Suministros.
- 6- Presentar informe mensual de actividades para el respectivo pago de honorarios, el cual deberá contar con el visto bueno del director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.
- 7- Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
- 8- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se obliga al personal contratador de contrato y durante toda su jornada a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales, y a otros gravámenes de sus empleados por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.
- 9- Atender las observaciones administrativas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
- 10- Asumir los costos por descuentos fiscales a que se adople la contratación con entidades del estado.
- 11- Todas las demás que tenga a bien considerar el Municipio en cumplimiento a las normas legales vigentes.
- 12- Conocer y suministrar el compromiso de aplicar en todos sus comportamientos el Código de Ética adoptado mediante la Resolución No. 751 del 25 de septiembre de 2008.

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

Ledy Grete Valencia Gavarró

13- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.

Contrato 0016
Fecha de inicio Julio 06 de 2 010
Fecha de terminación Octubre 05 de 2 010
Valor \$1.130.000

Contrato 0016-Adición
Fecha de inicio Octubre 05 de 2 010
Fecha de terminación Noviembre 14 de 2 010
Valor \$1.040.000

Objeto: Consiste en que el contratista se compromete a presentar sus servicios profesionales jurídicos para el acompañamiento de los procesos de contratación pública (Licitaciones, Selección Abreviada y Concurso de Méritos) de las obras del Proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público de Antioquia.

Actividades:

- 1- Acompañar el proceso de contratación de las obras del proyecto sistema estratégico de transporte público especialmente en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos.
- 2- Prestar asistencia jurídica en las audiencias públicas dentro de cada proceso contractual que adelante para el servicio SETP
- 3- Emitir conceptos jurídicos en referidos áreas del derecho y que tengan relación con la ejecución del Proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público Antioquia.
- 4- Emitir conceptos jurídicos en materia Administrativa de contratación y derecho civil especialmente el ente gestor anexo
- 5- Acompañar en materia jurídica los procesos del proyecto cumpliendo con los requerimientos de Ley para el funcionamiento de este en el actual del SNRP S. 3672



Centro Administrativo de Servicios Especiales - Cra 17 No. 14 - 20 - Tel 346 25 74
Correo Electrónico: atc@cedesra.gob.gov.co



Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

de 2.009.

- 6- Cumplir con los ítems del objeto y apoyar integralmente los procesos que se generen en el Sistema Estratégico de Transporte Puntico-Amable, complementarios o conexos.
- 7- Presentar informes donde reflejone las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.
- 8- Afiliarse al sistema de seguridad social integral y mantenerlo vigente al día y durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- 9- Conocer y suministrar el compromiso de aplicar en todos sus comportamientos el Código de Ética adoptado mediante la Resolución No. 751 del 28 de septiembre de 2.008.
- 10- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.
- 11- Administrar, conservar y entregar al término del Contrato, todos los archivos documentales conforme a la Ley 594 de 2.000 (Ley de Archivo).
- 12- Asistir a las Capacitaciones que programe la Administración y sea asignado.

Contrato: 0034
 Fecha de inicio: 1 de mayo de 2011
 Fecha de terminación: 31 de mayo de 2011
 Valor: \$5.623.800

Objeto: Consiste en que el contratista se comprometa a prestar sus servicios profesionales de un abogado para colaborar en los procesos propios de la Oficina Jurídica del Despacho.

Actividades:

- 1- Analizar y proyectar jurídicamente de conformidad con los lineamientos y

Municipio de San Carlos

 Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

 Centro Administrativo de Servicios

 Calle 100 No. 100-100



Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central de Municipal

- directrices legales vigentes, previa concertación con la autoridad competente los asuntos que le sean confiados en el presente contrato.
- 2- Colaborar en la ejecución de los procesos de contratación de menor cuantía, licitaciones y concursos de méritos, que desarrolle la Alcaldía de Armenia durante el término de vigencia del mismo.
- 3- Realizar de conformidad con los criterios directivos y lineamientos que establezca la Alcaldía de Armenia, los trámites y procedimientos legales relacionados con los procesos confidados en ejecución del contrato.
- 4- Realizar acompañamiento legal en los procesos de elección que la Alcaldía determine.
- 5- Dar oportuna respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes que se tramiten ante la Dependencia donde ejecute las obligaciones contractuales.
- 6- Presentar informe mensual de actividades para el respectivo pago de honorarios, el cual deberá contar con el visto bueno del interventor.
- 7- Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
- 8- De conformidad con el artículo 90 de la Ley 789 de 2003 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la suscripción del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales, y aportes profesionales de sus empleados por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.
- 9- Atender las observaciones recibidas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
- 10- Asumir los costos por descuentos fiscales a que se adoga la contratación con entidades del estado.
- 11- Todas las demás que tenga a bien considerar el Municipio en cumplimiento a las normas legales vigentes.





 Mas civil
 Centro Administrativo de Servicios Públicos - C.A.S.P. - Calle 11 No. 42 - 20 - Tel: 748 20 00
 Correo Electrónico: central@armenia.gov.co

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Archivo Central del Municipio

Ledy Cecilia Valencia Carrero

12- Conocer y suministrar el compromiso de aplicar en todos sus comportamientos el Código de Ética adoptado mediante la Resolución No. 751 del 26 de septiembre de 2009.

13- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.

14- Administrar, conservar y entregar al término del Contrato, todos los archivos documentales conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo)

15- Asistir a las Capacitaciones que programe la Administración y sea asignado.

16- Aplicar y cumplir las directrices que se aparten desde el Proceso Judicial 17, en materia de legalidad de los Actos Administrativos y Procedimientos a fin de que se asuman los objetivos, guías y formas de actuación. (Cuando sea el caso)

17- Presentar mensualmente al Proceso Judicial, reporta respecto del estado de los procesos cuya Defensa Judicial se le haya asignado. (Cuando a ello haya lugar)

Contrato	0-45
Fecha de inicio	Agosto 16 de 2011
Fecha de terminación	Diciembre 30 de 2011
Valor	\$ 25.300.000

Objeto: Consiste en que el contratista se comprometa a prestar sus servicios profesionales para realizar la sustitución de los procesos contractuales de la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo a la normatividad existente para contratación pública y al decreto de delegación de funciones No. 100 de 2010 modificado por decreto 023 de 2011 y asistir a la Secretaría en todos los procesos legales que tengan relación con el desarrollo y mantenimiento de la Infraestructura tanto vehicular como peatonal.

Actividades:

1- Sustanciar los procesos contractuales adjudicados en la Secretaría de



Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

Archivo Central del Municipio

Infraestructura (Contratación directa, Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos), durante el término de vigencia del contrato.

- 2- Analizar y proyectar jurídicamente de conformidad con la ley previa concertación con la autoridad competente, los asuntos que le sean confiados en el desarrollo del contrato.
- 3- Realizar de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca la Alcaldía de Armenia, los trámites y procesos legales, relacionados con los procesos confiados en ejecución del contrato.
- 4- Realizar el acompañamiento legal durante los procesos de contratación pública que se encuentre adelantando.
- 5- Dar oportuna respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes que se tramitan ante la dependencia donde se cumpla las obligaciones contractuales.
- 6- Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
- 7- Asistir a la Secretaría en todos los procesos legales que tengan relación con el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tanto en el sector público como en los demás programas que adelante la Secretaría.
- 8- Brindar acompañamiento profesional en los procesos que se adelanten en la Secretaría en la ejecución de sus proyectos de construcción, mantenimiento y adecuación de infraestructura para la movilidad alternativa y demás programas de la Secretaría.
- 9- Afiliar al Sistema de Seguridad Social de acuerdo a la normatividad existente.
- 10- Presentar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 11- Conocer y suministrar el conjunto de de aplicación de todos sus comportamientos, el Código de Ética adoptado por la Alcaldía De Armenia.

ARMENIA

1993

Centro Administrativo de Servicios Especiales, Cra 17 No. 14-20, Tel 746 25 71
Correo Electrónico: archivocentral@armenia.gov.co



LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

HACE CONSTAR

Que la doctora LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 41.962.057 presta sus servicios en el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO", como JEFE DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN durante el tiempo comprendido entre el 07 de marzo de 2015 al 05 de noviembre de 2015, su último salario mensual fue de \$3.700.348 MCTE.

En caso que la presente constancia presente modificaciones o tachones, carece de validez.
Bogotá, Aventura Q, a los 05 días del mes de febrero de 2016.

CLAUDIA JANETH ZAPATA BELTRÁN
Gerente General



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

HACE CONSTAR:

HL 678

Que la señora **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.962.432 de Armenia, presta sus servicios al Departamento del Quindío, de la siguiente manera:

Decreto No.000193 de 20 de febrero 2013 por el cual es nombrada como directora de asuntos jurídicos, conceptos y revisiones código 009 grado 02 para la planta de empleos de la gobernación del Quindío - secretaria jurídica y contratación con carácter de libre nombramiento y se posesiona mediante acta No. 142 de 4 de marzo 2013.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la recepción, el trámite y la emisión del auto de revisión, velando por una revisión integral de orden constitucional y legal sobre los actos de los concejos y los alcaldes municipales remitidos al Departamento del Quindío.
2. Coordinar y vigilar los mecanismos establecidos a través de los cuales se lleva a cabo el otorgamiento o cancelación de personerías jurídicas, protocolización de dignatarios, reforma de estatutos, cambio de razón social de entidades sin ánimo de lucro, e inscripción de asociaciones y fundaciones.
3. Dirigir la emisión de conceptos jurídicos sobre todos aquellos asuntos que sean consultados tanto por el despacho, como por las demás dependencias de la administración central de la Gobernación del Quindío, y entidades descentralizadas.
4. Cumplir con los protocolos del sistema integrado de gestión de la calidad y MECI adoptados por el ente territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la secretaria de conformidad con la normatividad vigente.
5. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
6. Cumplir con los protocolos del sistema integrado de gestión de la calidad y MECI, adoptados por el ente territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la administración departamental de conformidad con la normatividad vigente.
7. El archivo documental de que sea de su competencia se gestiona




conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado.

8. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, acorde con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Resolución No. 000427 de 18 de marzo 2013 por el cual es encargada como jefe de evaluación contra actual a partir del 18 de marzo al 7 de abril 2013.

Resolución No. 000340 de 2 de marzo 2015 por el cual es aceptada su renuncia al cargo de directora de asuntos jurídicos, conceptos y revisiones código 009 grado 02 a partir del 2 de marzo de 2015.

En el evento que la presente certificación tenga enmendaduras carece de validez. La anterior constancia se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2015.


HECTOR MARIO CAMPUZANO LONDOÑO
Director de Talento Humano

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas según Decreto 000655 del 16 diciembre de 2014 Pro desarrollo del sector de \$2100.00 c/u según Decreto 000874 de diciembre 18 de 2013, Pro hospital Decreto No. 000654 de diciembre 16 de 2014 y Pro Universidad Decreto 000653 de diciembre 16 de 2014 respectivamente

Elaboró: Luis Felipe Muñoz R.
Revisó: ciro Alberto rojas

2. Concepto 0 2 Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14303569709



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 1 9 6 2 4 3 2 - 5
6. DV: 5
12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Armenia
14. Buzón electrónico: 1

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de identificación: 4 1 9 6 2 4 3 2
27. Fecha expedición: 2 0 0 3 0 7 2 2
28. País: COLOMBIA 1 6 9
29. Departamento: Quindío 6 3
30. Cantón/Municipio: Armenia 0 0 1
31. Primer apellido: VALENCIA
32. Segundo apellido: CAMARGO
33. Primer nombre: LEIDY
34. Otros nombres: CECILIA
35. Razón social
36. Nombre comercial
37. Sigla

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Quindío 6 3
40. Ciudad/Municipio: Armenia 0 0 1
41. Dirección principal: CR 19 CONJ TERRANOVA CA 27

42. Correo electrónico: abogadalei@hotmail.com
43. Apartado aéreo
44. Teléfono 1: 7 3 4 3 9 3 5
45. Teléfono 2: 3 1 8 5 7 1 4 4 2 5

CLASIFICACION

Actividad económica
Actividad principal: 46. Código: 0 0 1 0, 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 3 0 4
Actividad secundaria: 48. Código, 49. Fecha inicio actividad
Otras actividades: 50. Código: 1, 2
Ocupación: 51. Código: 2 4 2 1
52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código: 1-10
55. Forma, 56. Tipo
57. Modo, 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexo: SI NO X
60. No. de Folios: 0
61. Fecha: 2 0 1 4 0 7 2 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en sus incurs podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
994. Nombre: SARMIENTO PINTO HOOVER
995. Cargo: Gestor I

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Número Identificación:

¿ Cual es la Capital de Antioquia (sin tilde)?

Datos del ciudadano

Señor(a) LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 41962432.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: viernes, marzo 20, 2020 - Hora de consulta: 10:36:14

Nombres, si los datos del nombre que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic [aquí](#) para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor dirijase a la REGISTRADURÍA más cercana. Mayor información en <http://www.registraduria.gov.co/>

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [clic aquí](#) para descargarlo gratis.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR", hoy viernes 20 de marzo de 2020, a las 10:18:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	41962432
Código de Verificación	41962432200320101850

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORÍA DELEGADA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:21:17 horas del 20/03/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **41962432**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA CAMARGO LEIDY CECILIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



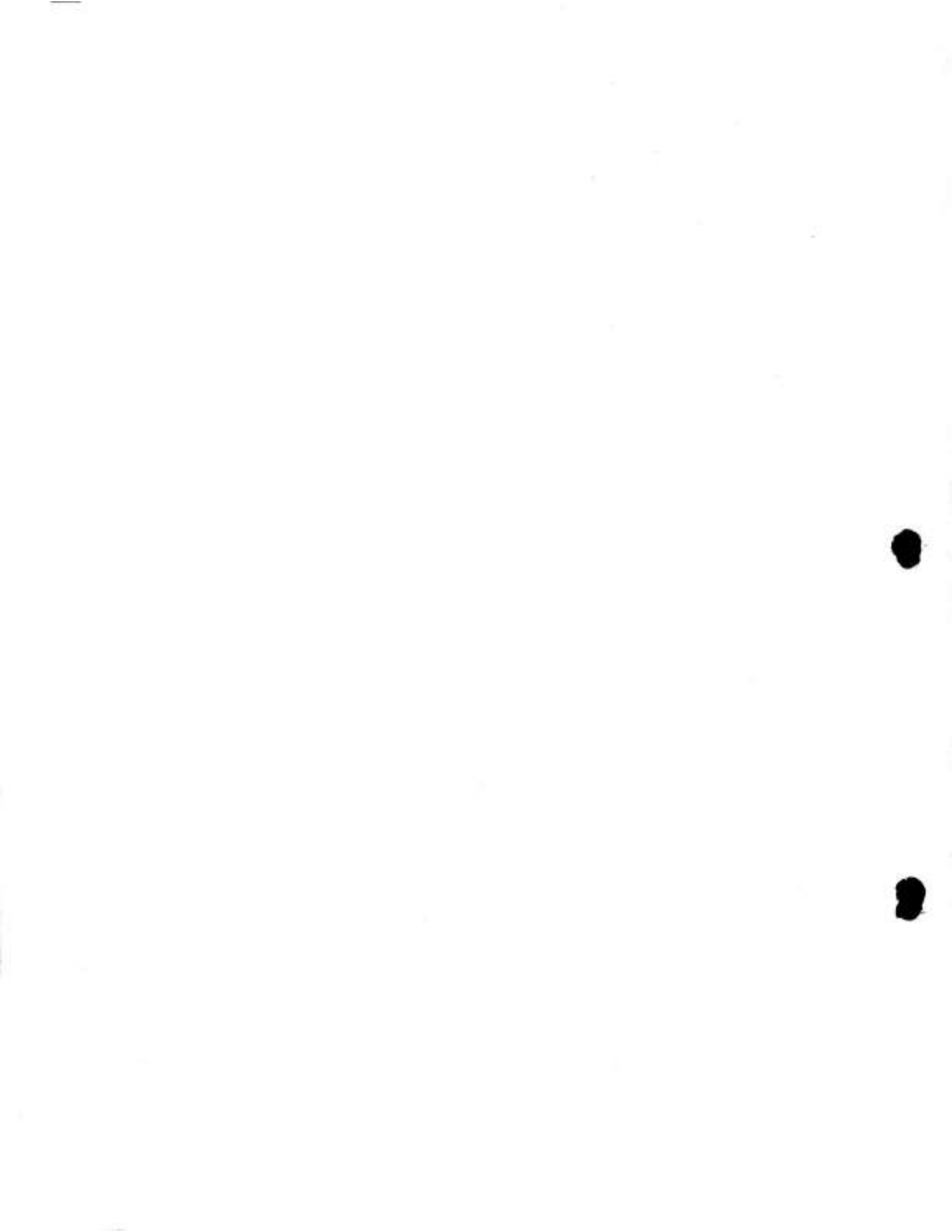
Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 117
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 41962432 de del señor(a) LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO consultado en la fecha y hora 20/03/2020 10:22:54 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 11680338







LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO identificado/a con documento de identidad Cédula de Ciudadanía número 41962432, se encuentra afiliado/a desde 15/02/2008 al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES y su estado es ACTIVO COTIZANTE.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de marzo de 2020.

Rosa Mercedes Nifo Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 41962432
NOMBRES Y APELLIDOS	Valencia Camargo, Leidy Cecilia
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	23/08/2017
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo



**PROPUESTA DE SERVICIOS
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-024
Fecha: 18/10/2016
Versión: 002
Página 1 de 3

Armenia, marzo 20 de 2020.

Doctor
JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Subdirector
Departamento Administrativo Jurídico
Armenia Quindío.

Referencia: Propuesta de Servicios.

LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía No. **41.962.432 de Armenia (Q)**, abogada portadora de la **Tarjeta Profesional No. 312.746** del C.S de la J. actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación a presentar oferta para celebrar contrato de prestación de servicios, por medio del presente escrito me permito presentar oferta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

1. Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

Objeto del contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN LE MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO".

2. Plazo de ejecución: 2 meses

3. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

4. Valor Estimado del Contrato: Diez millones de pesos M/CTE (\$10.000.000)

Forma de pago: Se realizarán dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, 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.

5. Obligaciones del contratista:

6. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
- 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



**PROPUESTA DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-024

Fecha: 18/10/2016

Versión: 002

Página 2 de 3

1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual (en medio físico y magnético) 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.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Conocer y dar aplicabilidad al Estatuto de Auditoría Interna, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 826 del 28 de diciembre de 2017.
- Conocer y suscribir el Código de Ética del Auditor del Municipio de Armenia, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 826 del 28 de diciembre de 2017.

7. Obligaciones Específicas:

- Apoyar la sustanciación dentro de las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por presunto simple incumplimiento para hacer efectiva la garantía correspondiente en el contrato de Obra Nro 012-2015.
- Apoyar la sustanciación de los trámites administrativos de naturaleza contractual por presuntos incumplimientos en los contratos de obra e interventorías del plan de obras de valorización.
- Apoyar jurídicamente para revisar e iniciar las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por mal manejo e inversión del anticipo para hacer efectiva la garantía, en el contrato de obra Nro 012-2015.
- Apoyar la contestación de acciones de tutela que se presenten dentro de los procesos incumplimiento de los contratos 031 de 2015, 012 de 2015 y 01 de 2016.
- Apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en las actuaciones contractuales que se requiera surtir para dirimir las controversias que sean necesaria en los contratos de obra e interventorías de Valorización.
- Apoyar la proyección de oficios a los entes de controles referentes a los trámites que se adelantan por presuntos incumplimientos o sancionatorios en el plan de obras de valorización.
- Apoyar en las respuestas a los oficios remitidos por la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Armenia.
- Apoyar en la proyección de los actos administrativos que sean requeridos por el director departamento jurídico.
- Hacer entrega al supervisor del contrato, del informe de ejecución contractual y certificado supervisión debidamente escaneado, para ser publicado en los diferentes aplicativos de los entes de control, dentro del término de 2 días contados a partir de la fecha de recibido en la división de contabilidad del municipio de Armenia.

8. Obligaciones del contratante:

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

- Solicitar la expedición del registro presupuestal.
9. **manifestación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, por lo tanto, manifiesto que cumplo con los mismos, así:

IDONEIDAD	Cuento con Título Profesional en Derecho y Especialización en derecho contractual.
EXPERIENCIA	Cuento con experiencia relacionada igual o superior a Cinco (05) años.

Como prueba de lo anterior anexo los respectivos certificados, en la plataforma SIGEP.

10. **Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**
Manifiesto bajo juramento no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

11. **Documentos de la oferta.**
A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta, cuáles pueden ser consultados en el SIGEP y cuales no aplican para este caso específico.

No.	DOCUMENTO	ANEX O	SIGEP	NO APLIC A
10,1	Hoja de Vida (en formato de la función pública).	x		
10,2	Declaración juramentada de bienes y rentas.	X		
10,3	Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.	x		
10,4	Certificaciones de experiencia.		X	
10,5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	x		
10,6	Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.			X
10,7	Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.	x		
10,8	Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.	X		
10,9	<u>(Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).</u>	x		

El suscrito recibirá notificaciones en Carrera 14 número 37 norte 65 – casa 2 casa 19 en la ciudad de Armenia, Quindío.

Atentamente,

LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
C.C. 41.962.432

Armenia, Marzo 20 de 2020.

Doctor
JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Subdirector
Departamento Administrativo Jurídico.
Ciudad Armenia.

Asunto: Informe de verificación de idoneidad y cumplimiento de condiciones de participación.

Me permito presentar ante usted, el informe de verificación de idoneidad, experiencia y de cumplimiento de condiciones de participación de la propuesta presentada por **LEIDY CECILIA CAMARGO VALENCIA**, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE: LEIDY CECILIA CAMARGO VALENCIA

VALOR OFERTADO: Diez Millones de pesos M/CTE (\$10.000.000)

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN LA INVITACIÓN	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL PROPONENTE	CUMPLE SI-NO
IDONEIDAD: En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere un profesional en Derecho con mínimo una especialización que incluyan (Derecho Administrativo, Derecho contractual, Contratación Estatal, responsabilidad – contractual y extracontractual)	El proponente acreditó título en Derecho y especialista en derecho contractual, bla cual es relacionada en la Plataforma SIGEP, y es debidamente verificada por la entidad.	SI
EXPERIENCIA: El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general en el ejercicio de la profesión de CINCO (5) AÑOS	El proponente acredita tener experiencia relacionada igual o superior a cinco (05) años, la cual es relacionada en la plataforma SIGEP y es debidamente verificada por la entidad.	SI

Tal verificación se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el proponente.

Se deja constancia que el proponente SI X NO ___ cumple con las condiciones exigidas en la invitación, por lo tanto, SI X NO ___ cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato y que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial.



EDGAR ANDRÉS ARANGO VALENCIA
Contratista
Departamento Administrativo Jurídico

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL	Código: R-DJ-PJU-014
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Fecha: 18/02/2019
		Versión: 006
		Página 1 de 4

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 20201624

OBJETO	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN LE MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO".
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ARMENIA
NOMBRE DE QUIEN ACTÚA COMO REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
CARGO	SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO
C.C.	9.735.638 DE ARMENIA
CONTRATISTA:	LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
C.C.	41.962.432
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 meses

Entre los suscritos a saber: **JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA**, mayor y vecino (a) de Armenia Quindío, identificado con la cédula de ciudadanía N° **9.735.638** expedida en Armenia, obrando en nombre y representación del Municipio de Armenia, en calidad de **SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO**, 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 artículo 121 del Acuerdo N° 032 de 1996, emanado del Concejo Municipal de Armenia, en concordancia con la delegación conferida a través del Decreto No. 059 del 20 de mayo del 2013, "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, **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO**, mayor de edad y domiciliado (a) en Armenia (Q), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **41.962.432** expedida en Armenia, 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 la Directora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3° 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 a la Señora **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO** para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación; **4)** Que revisada la oferta presentada se



**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-014

Fecha: 18/02/2019

Versión: 006

Página 2 de 4

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. 2020-1590 de fecha 19 de Marzo de 2020**. 7) Que si el contrato está relacionado con un proyectos de inversión municipal se deben adjuntar la Solicitud de Viabilidad de Proyectos y el Certificado de Viabilidad de Proyectos que expedirá el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio, que lidera el Departamento Administrativo de Planeación, donde se encuentra registrado el proyecto respectivo que con los datos de eje temático, componente, programa y subprograma. En consecuencia, en razón a estas consideraciones es pertinente celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** "contrato de prestación de servicios profesionales de abogada especializada para apoyar al departamento administrativo jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el municipio de armenia q y la revisión jurídica de los procesos contractuales adelantados por la subdirección de contratación, para el normal funcionamiento de la administración municipal". **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **2.1. Obligaciones Generales. 2.1.1.** Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato. **2.1.2** Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V2. **2.1.3** 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. **2.1.4** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. **2.1.5** 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. **2.1.6** Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013. **2.2. Obligaciones Específicas: 2.2.1.** Apoyar la sustanciación dentro de las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por presunto simple incumplimiento para hacer efectiva la garantía correspondiente en el contrato de Obra Nro012-2015. **2.2.2.** Apoyar la sustanciación de los trámites administrativos de naturaleza contractual por presuntos incumplimientos en los contratos de obra e interventorías del plan de obras de valorización. **2.2.3.** Apoyar jurídicamente para revisar e iniciar las actuaciones administrativas de naturaleza contractual por mal manejo e inversión del anticipo para hacer efectiva la garantía, en el contrato de obra Nro 012-2015. **2.2.4.** Apoyar la contestación de acciones de tutela que se presenten dentro de los procesos incumplimiento de los contratos 031 de 2015, 012 de 2015 y 01 de 2016. **2.2.5.** Apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en las actuaciones contractuales que se requiera surtir para dirimir las controversias que sean necesaria en los contratos de obra e interventorías de Valorización. **2.2.6.** Apoyar la proyección de oficios a los entes de controles referentes a los trámites que se adelantan por presuntos incumplimientos o sancionatorios en el plan de obras de valorización. **2.2.7.** Apoyar en las respuestas a los oficios remitidos por la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Armenia. **2.2.8.** Apoyar en la proyección de los actos administrativos que sean requeridos por el director del departamento jurídico. **2.2.9.** Hacer entrega al supervisor del contrato, del informe de ejecución contractual y certificado supervisión debidamente

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL	Código: R-DJ-PJU-014
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Fecha: 18/02/2019
		Versión: 006
		Página 3 de 4

escaneado, para ser publicado en los diferentes aplicativos de los entes de control, dentro del término de 2 días contados a partir de la fecha de recibido en la división de contabilidad del municipio de Armenia. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 3.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato. 3.2. 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). 3.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Valor del contrato por **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)** y Se realizaran dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, 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 mensualizado de caja PAC; **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato se estipula 2 meses., contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; **SEXTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL:** EL CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con el Municipio, 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 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 Director (A) del Departamento Administrativo Jurídico, o la persona que ésta designe mediante oficio 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 Siaobserva de los informes de



**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-014

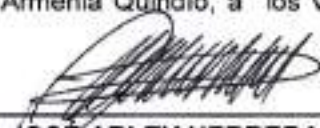
Fecha: 18/02/2019

Versión: 006

Página 4 de 4

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. 2020-1590 de fecha 19 de marzo de 2020.** **DECIMA 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 (En caso afirmativo se debe indicar el amparo requerido, el valor y la vigencia). **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, a los veinte (20) días del mes de marzo de 2020.




JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA

Subdirector Departamento Administrativo Jurídico
Contratante

LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO

Contratista

P/E: Andrés Arango Valencia, contratista D.A.J.
RE: Jimmy Alejandro Quintero – Director DAJ.

	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	Código: R-TI-PIT-030
	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Proceso Infraestructura Tecnológica	Fecha: 11/02/2015
		Versión: 001
		Página 1 de 2

Entre los suscritos a saber, por una parte el contratista **LEIDY CECILIA CAMARGO VALENCIA**, mayor de edad y domiciliado(a) en la ciudad de Armenia Q, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 41.962.432, como aparece al pie de su respectiva firma; y por la otra, **JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA**, mayor y vecina de Armenia Quindío, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.735.638 expedida en Armenia, (Q.), obrando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE ARMENIA**, en calidad de Sub-Director del Departamento Administrativo Jurídico, debidamente autorizada para celebrar el presente contrato de conformidad con el artículo 11 numeral 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, el artículo 121 del Acuerdo No. 032 de 1.996 emanado del Concejo Municipal de Armenia, en concordancia con la delegación conferida a través del Decreto No. 059 del 20 de Mayo del 2.013, hemos acordado celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad que se registrá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Debido a la naturaleza del trabajo, se hace necesario que éstas manejen información confidencial y/o información sujeta a derechos de propiedad intelectual, antes, durante y en la etapa posterior.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo los cuales las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellas, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how (el saber cómo), procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas.

SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de sesenta días (60) calendario, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

TERCERA. EXCEPCIONES. No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida; b) Cuando la información recibida sea de dominio público y, c) Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario.

CUARTA. DURACION. Este acuerdo registrá durante el tiempo que dure el contrato de sesenta días (60) calendario y hasta un término de tres años contados a partir de su fecha de terminación.

QUINTA. DERECHOS DE PROPIEDAD. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso.



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Proceso Infraestructura Tecnológica

Código: R-TI-PIT-030

Fecha: 11/02/2015

Versión: 001

Página 2 de 2

SEXTA. MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.


SÉPTIMA. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente Acuerdo requiere para su validez y perfeccionamiento la firma de las partes.

Para constancia, y en señal de aceptación, se firma el presente acuerdo en Un ejemplar, por las partes que en él han intervenido, en la ciudad de Armenia a los veinte (20) días del mes de marzo de 2020.

<p>LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO CONTRATISTA Cedula de Ciudadanía N°: 41.962.432 Expedida en Armenia, Q.</p>	 <p>JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA Sub Director Departamento Administrativo Jurídico Cedula de Ciudadanía 9.735.638 Expedida en Armenia ,Q.</p>
---	--

P/E: Andrés Arango Valencia, contratista D.A.J. 

43

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: R-DH-PGF-010
	Departamento Administrativo de Hacienda Proceso Gestión Financiera	Fecha: 01/11/2013
		Versión: 001
		Página: 1 de 1

Ciudad y fecha:

Señores
Departamento Administrativo de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas

Nombre y Apellido: *Leidy Cecilia Valencia Camargo*

Cédula: 41962432

Dirección: *Calle 14 norte # 8-59*
Ed. Ada

Teléfono: 3185714425

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

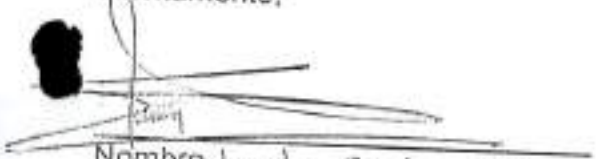
- Pro-desarrollo
- Pro-hospital
- Pro-cultura
- Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

- Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión
- Prestación de Servicios Profesionales
- Contratos de Obra
- Contratos de Consultoría
- Compra Venta y/o Suministros
- Proveedor
- Otro

Especificar cual: _____

Atentamente:



Nombre *Leidy Cecilia Valencia Camargo*
C.C. *41962432*

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

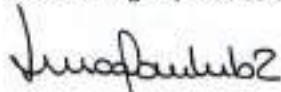
CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO, con Cédula Ciudadanía No. 41962432 contratista de la empresa MUNICIPIO DE ARMENIA, con Nit No. 890000464, tiene un registro como Independiente desde el 20/02/2020 y fecha fin de contrato 19/05/2020 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202001013227861.

Dada en Bogotá, a los 19 días del mes de marzo de 2020



Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.



SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Departamento Administrativo de Hacienda
Proceso Gestión Financiera

Código: R-DH-PGF-GP-001

Fecha: 03/03/2014

Versión: 003

Página 1 de 1

Número de Consecutivo: DJ-PJU-SUB-325

Dependencia: Departamento Administrativo Jurídico

Ciudad y fecha: Armenia, 20 de marzo de 2020

Con la presente solicito registro presupuestal así:

Beneficiario: **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO**

C.C.o Nit.: 41.962.432 de Armenia

Dirección: Calle 19 Norte No. 22-33 Casa 28 en Armenia

Teléfono: 318 571 44 25

Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)

No. Disponibilidad: 2020- 1590 del 19 de marzo de 2020

Objeto de la Solicitud:

Contrato de prestación de servicios profesionales de Abogada especializada en Derecho Contractual para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el municipio de Armenia Quindío.


JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Subdirector
Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó: Leydi Ivonne Bocanegra Díaz, Abogada Contratista
Revisó: José Arley Herrera Gaviria, Subdirector DAJ



REGISTRO PRESUPUESTAL Nro: 20202153

FECHA: 20 - 03 - 2020

TERCERO : LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO

Nit: 41962432 5

DOC_SOPORTE: 01 CONTRATO

2020-1624

LA PROFESIONAL DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA CERTIFICA QUE SE HA EFECTUADO REGISTRO PRESUPUESTAL PARA ATENDER COMPROMISO ASI:

DESCRIPCION DEL GASTO:

CD N°20201590 REGISTRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO CONTRACTUAL PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADO CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO, SEGUN OFICIO N°DJ-PJU-SUB-325.

CERTIFICADO No:	IMPUTACION	LIBRO o PROYECTO	FUENTE FINANCIACION	VALOR
20201590	-10201.8121701008001.0010516	-Fortalecimiento de la asistencia contractual, defensa judicial y asesoría jurídica	- RECURSOS PROPIOS	10,000,000.00

Departamento Administrativo Jurídico

Dependencia:

TOTAL REGISTRO : 10,000,000.00

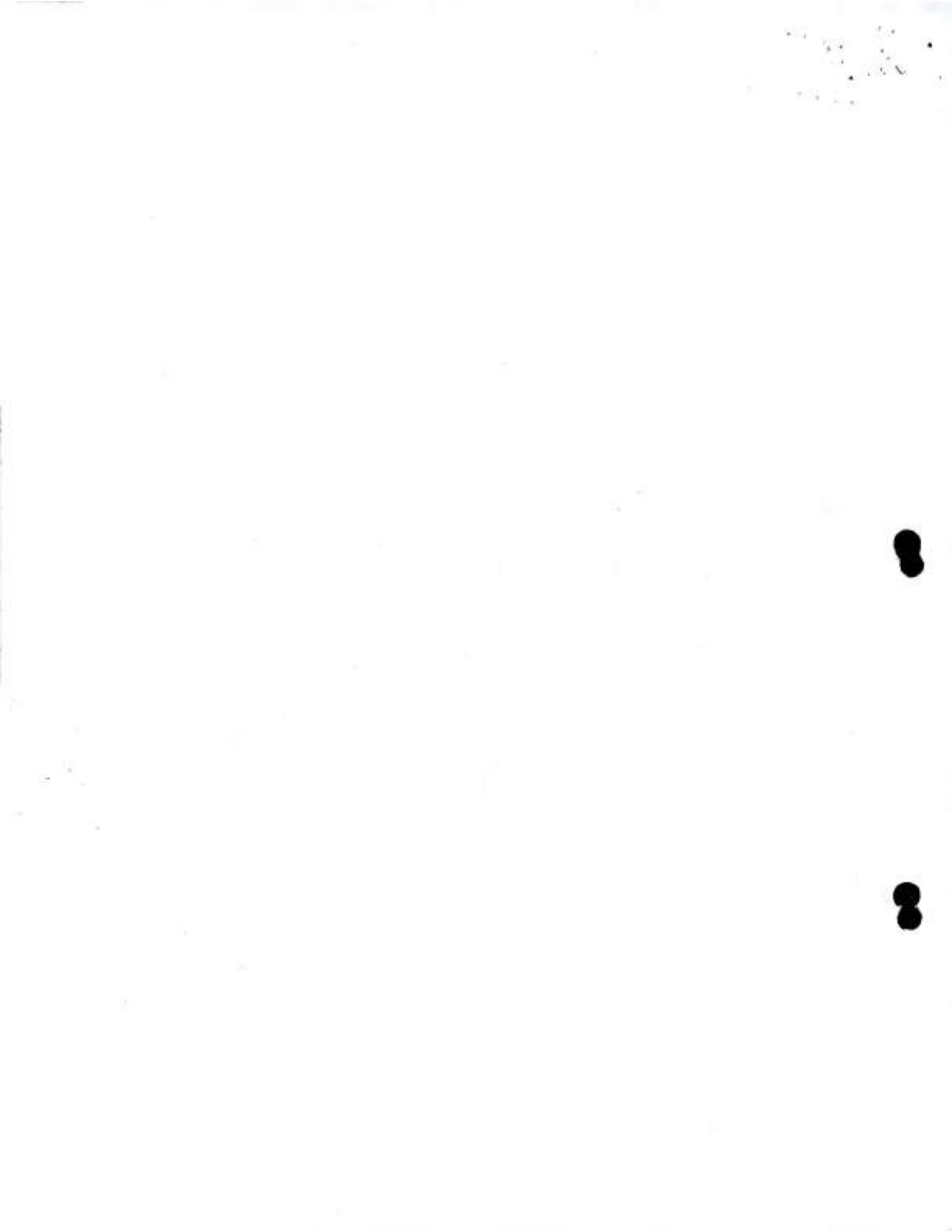
SALDO REGISTRO : 10,000,000.00


FIRMA LIDER GESTION PRESUPUESTAL


Elaboró


Revisó

Estado del Activo Documentor





**ACTA DE INICIO
USO GENERAL**

Código: R-DJ-PJU-017
Fecha: 17/09/2012
Versión: 003
Página 1 de 1

48

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No.
2020 - 1624**

El día de hoy veinte (20) del mes de marzo del año 2020, se reúnen en el Departamento Administrativo Jurídico, el **Dra. JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO**, Director del Departamento Administrativo Jurídico y **LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO** contratista, con el fin de dar inicio al contrato en referencia.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 20111, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO.

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/cte. (\$ 10.000.000)

FORMA DE PAGO: El Municipio de Armenia, realizara dos (02) pagos mensuales por valor de cinco millones de pesos (\$ 5.000.000), 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 mensualizado de caja PAC.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (02) Meses

CONTRATISTA: Laidy Cecilia Valencia Camargo

SUPERVISOR: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo

FECHA INICIO: 20 de Marzo de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de Mayo de 2020

NOTAS O CONSTANCIAS ADICIONALES:

Ninguna

El Supervisor del contrato deja constancia que previo a la suscripción de la presente acta de inicio, se cuenta con el respectivo Registro Presupuestal.

JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO
Director
Departamento Administrativo Jurídico

LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
Contratista



CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

Departamento Administrativo de Hacienda
Proceso Gestión Financiera

Código: R-DH-PGF-005

Fecha: 29/01/2014

Versión: 003

Página 1 de 1

49

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA / MES /AÑO 21 04 2020 **NOMBRE DEL SUPERVISOR** Jimmy Alejandro Quintero Giraldo **DEPENDENCIA** 102-01
Departamento Administrativo Jurídico

II. INFORMACION CONTRATO

NIT DEL MUNICIPIO: 890.000.464-3
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA : 41.962.432
CLASE O TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales **No. DEL CONTRATO:** 1241-2020
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 19 de febrero de 2020 **FECHA DE TERMINACION:** 19 de marzo de 2020
CDP: 2020-1014 **Código (Rubro Presupuestal):** 10201.8121701008001.0010516 **VALOR TOTAL** \$ 5.000.000
RP: 2020-1435

ENTIDAD BANCARIA: DAVIVIENDA **CUENTA No.** 136070458957
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: \$5.000.000
SALDO RESTANTE: \$0

FORMA DE PAGO: Se realizará un pago mes vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.co), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.

PERIODO A PAGAR: Del 19 de febrero al 19 de marzo de 2020

No. Planilla de aportes: Marzo 8404900075

SOPORTES:

Pago de Pensión: \$320.000

Informe del supervisor: (1)
Informe del contratista: (2)
Planilla Seguridad Social (3)

Pago de Salud: \$ 250.900

Hoja de Retención: (1)
Otros: Estampilla Pro hospital (1) - Estampilla Pro Desarrollo (1)
Autorización descuento de estampillas (1)

ARL NIVEL 1: \$10.200

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto autorizo el pago por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) QUE CORRESPONDE A:** ANTICIPO PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO QUINTO SEXTO SEPTIMO OCTAVO NOVENO OTROS CUAL: _____

La anterior certificación se expide en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 805 del 2011, de la Alcaldía de Armenia, en su artículo 23 "Por la cual se fijan funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores".

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

WB Secretario de Despacho o director

21 ABR 2020



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 1 de 4

Contrato No.	1241 - 2020		
Objeto	Contrato de prestación de servicios profesionales de abogada especializada en contratación en derecho contractual para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación y hasta la culminación con el acto administrativo que pone fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan de obras a financiar a través de la contribución de valorización en el Municipio de Armenia.		
Valor total	\$5.000.000	Reg. Presupuestal No.	2020-1435
Contratista	Leidy Cecilia Valencia Camargo		
Supervisor	Jimmy Alejandro Quintero Giraldo		
Fecha de Inicio	19 de febrero de 2020		
Fecha de terminación	19 de marzo de 2020		
Plazo de Ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio		
Forma de Pago	Se realizará un pago mes vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.		
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes
		2020	04
			21
En la ciudad de Armenia Q, en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Nro. 001 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Periodo informado	19 de febrero al 19 marzo de 2020		
Actividades Desarrolladas	<ol style="list-style-type: none"> 1. 20 de febrero: Revisión oficio DJ-PJU-340, dirigido al Doctor Jairo Alonso Escandón Secretario de Tránsito y Transporte del Municipio de Armenia y al Doctor Jamer Chaquip Giraldo molina Gerente Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia, con Asunto: Mesa de trabajo y Referencia: Mobiliario Bici carril Municipio de Armenia. 2. 20 de febrero: revisión Oficio DJ-PJU-333, dirigido al Señor Julián Andrés Arrubia Valencia, con Asunto: Reanudación Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86, Ley 1474 De 2011 y Referencia: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1122 de 2018. 3. 20 de febrero: revisión Oficio DJ-PJU-334, dirigido al Doctor Juan Carlos Patiño Zambrano Secretario de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, con Asunto: Reanudación Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86, Ley 1474 De 2011 y Referencia: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1122 de 2018. 4. 20 de febrero: revisión oficio DJ-PJU-335, dirigido a la Registraduría Nacional del Estado Civil, con Asunto: Solicitud copia Registro Civil de Defunción y Referencia: Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86, Ley 1474 De 2011- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 1920 de 2017. 5. 20 de febrero: Revisión oficio DJ-PJU-336, dirigido a la Doctora Mayerly Pacheco Orduz Secretaria de Salud del Municipio de Armenia Asunto: Solicitud información y Referencia: Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86, Ley 1474 De 2011- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 1920 de 2017. 6. 20 de febrero: Revisión oficio DJ-PJU-337, dirigido a Doctor Javier Ramírez mejía Secretario de Gobierno y Convivencia del Municipio de Armenia y al Doctor Franklin Correa Rojas, supervisor del contrato, con Asunto: Información proceso y Referencia: Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86. 		



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 2 de 4

- Ley 1474 De 2011- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 1920 de 2017.
7. **21 de febrero**, proyección Oficio DJ-PJU-361 – dirigido a la Coordinación de Centro de Servicios Judiciales – Sistema Penal Acusatorio.
 8. **21 de febrero**, proyección Oficio DJ-PJU-360 – dirigido Seguros del Estado S.A
 9. **21 de febrero**, proyección Oficio DJ-PJU-357 – dirigido apoderado Consorcio Interventoría Armenia y señor Federico García Arbeláez / Adrián Mauricio Quintana.
 10. **21 de febrero** proyección oficio DJ-PJU-359 – dirigido al apoderado VS Ingeniería y Urbanismo S.A / Juan Manuel Díaz Tocarruncho
 11. **21 de febrero** proyección oficio DJ-PJU-358 – dirigido a Federico García Arbeláez
 12. **21 de febrero**, proyección Oficio DJ-PJU-363 – dirigido a Sandra Patricia Cañas – Secretaría de Infraestructura
 13. **21 de febrero**, proyección oficio DJ-PJU-362, dirigido al subdirector del Departamento Administrativo Jurídico.
 14. **22 de febrero** de 2020, proyección oficio dirigido a la Secretaría de Infraestructura solicitando designación supervisor contrato de obra Nro. 005 de 2015
 15. **22 de febrero**, transcripción audio audiencia solicitudes previas contrato de consultoría Nro. 015 de 2015 – Intervención apoderados
 16. Revisión nueva citación de presunto incumplimiento de contrato de obra Nro. 005 de 2015
 17. Apoyo al coordinador en revisión decreto de delegación del Municipio de Armenia.
 18. **24 de febrero**: Asistencia mesa de trabajo Mobiliario Bici carril Municipio de Armenia/ zonas azules, en compañía de la Secretaría de Tránsito y Transporte y la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia- EDUA.
 19. **25 de febrero**: Secretaria Técnica audiencia por presunto incumplimiento respecto del contrato de prestación de servicios profesionales N.º 2561-2019 Contratista: Juan David Guinand.
 20. **25 de febrero**: Asistencia Mesa de trabajo en el Departamento Administrativo Jurídico Tema: EDEQ- Decreto de Delegación- Incumplimientos Valorización.
 21. **25 de febrero**: Asistencia Observatorio Jurídico Departamento Administrativo Jurídico, Tema: Cobro valorización predios en protección ambiental.
 22. **25 de febrero**: Revisión oficio DJ-PJU-368, dirigido a Seguros del Estado S.A, con Asunto: Respuesta mensaje de datos.
 23. **26 de febrero**: **26 de febrero**: Asistencia observatorio jurídico Departamento Administrativo Jurídico, Tema: Cobro contribución valorización predios protección ambiental.
 24. Revisión oficio DJ-PJU-374, dirigido a Señor JUAN DAVID GUINAND DÁVILA- Contratista, con Asunto: Audiencia de Declaratoria de un Presunto Incumplimiento, Artículo 86, Ley 1474 De 2011 y Referencia: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 2561 de 2019.
 25. **28 de febrero**: Asistencia Reunión actualización procesos presunto incumplimiento contractual respecto de los contratos del Plan de obras de valorización- DESPACHO ALCALDE
 26. **28 de febrero** de 2020, proyección oficio DJ-PJU- 390 dirigida a la Secretaría de Infraestructura del Municipio.
 27. Proyección *vi* respuesta apoderados proceso administrativo presunto incumplimiento de contrato de consultoría Nro. 015 de 2015
 28. Proyección oficio dirigida al apoderado de Seguros del Estado S.A, dando respuesta a la solicitud intervención electrónica.
 29. **03 de marzo**: secretaria técnica audiencia presunto incumplimiento contractual contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 1122-2018 Contratista: Julián Andrés Arrubla Valencia, Objeto: Descargos.
 30. **03 de marzo**: Revisión oficio DJ-PJU-409, dirigido al señor JULIÁN ANDRÉS ARRUBLA VALENCIA, con Asunto: Respuesta petición vía mensaje de datos dada en audiencia y copia de acta y audio de audiencia.
 31. **05 de marzo**: Asistencia Mesa de trabajo Tema: Decreto Delegación- Incumplimientos Plan de obras Valorización- Bici carril- Zonas Azules.
 32. **6 de marzo de 2020**, elaboración acta audiencia del proceso administrativo presunto incumplimiento de contrato de consultoría Nro. 015 de 2015 – transcripción intervención apoderado VS Ingeniería y Urbanismo
 33. **6 de marzo 2020**, audiencia presunto incumplimiento de contrato de consultoría Nro. 015 de 2015



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 3 de 4

<p>34. 6 de marzo 2020, apoyo respuesta solicitud del doctor Quintana.</p> <p>35. 09 de marzo: Revisión oficio DJ-PJU-452 dirigido a la abogada Olga Patricia Caceres Loaiza Juez Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio, asunto: Solicitud traslado de persona privada de libertad y Referencia: Proceso administrativo contractual por presunto incumplimiento artículo 86 Ley 1474-2011, Contrato de Consultoría 015-2015 (Plan de Obras de Valorización).</p> <p>36. 09 de marzo: Revisión oficio DJ-PJU-453, dirigido al centro de reclusión carcelario "SAN BERNARDO", con Asunto: Solicitud informe traslado persona privada de la libertad.</p> <p>37. 9 de marzo de 2020, revisión acta de liquidación y proyección de oficio dirigido a secretario de desarrollo social, haciendo sugerencias acta de liquidación.</p> <p>38. Proyección resolución 073 por medio de la cual se declara el incumplimiento parcial del contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión del contrato Nro. 1122 del 2018.</p> <p>39. Resumen contratos de obra e interventoría valorización para entrevista alcalde.</p> <p>40. 12 de marzo de 2020 – Audiencia presunto incumplimiento de contrato de prestación de servicios profesionales N°2561 de 2019.</p> <p>41. 17 de marzo de 2020 proyección oficio dirigido a la secretaria de infraestructura, solicitando información sobre revisión y aprobación estudio de títulos av 19 A.</p> <p>42. Proyección auto de cesación de incumplimiento de contrato de prestación de servicios N°2561 de 2019.</p> <p>43. Estudio y análisis sobre urgencia manifiesta y calamidad pública.</p>				
Evidencias de la ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Las evidencias se encuentran en los expedientes administrativos donde reposan los procesos contractuales – Archivo. Correos electrónicos. 			
ESTADO DE CUENTA				
Valor Contrato	\$5.000.000,00			
Anticipo (Si lo hay)	N/A			
Valor Acta No 001	\$5.000.000,00			
Valor a pagar en la presente acta Nro. 001	\$5.000.000,00			
Saldo (Valor pendiente para pago)	\$ 0			
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				
Entidad donde se realiza el pago.	en se el	Aportes en Línea – marzo planilla N°9404900075	Valor total del aporte	\$582.70
Recibo No.	596148166		Salud	\$ 250.900
Periodo cotizado	De: 1 de marzo		Pensión	\$320.000
	Hasta: 30 de marzo		ARP	\$10.200
ANEXOS:				Marque con x
Recibo de pago de seguridad social				X
Copias planillas de aporte				X



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 4 de 4

Otros		
OBSERVACIONES: NO EXISTEN OBSERVACIONES.		
Firma		
Nombre	LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO	JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO
	Contratista	Supervisor

	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS	Código: R-DH-PGF-005
	Departamento Administrativo de Hacienda Proceso Gestión Financiera	Fecha: 29/01/2014
		Versión: 003
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA / MES / AÑO 19 05 2020	NOMBRE DEL SUPERVISOR Jimmy Alejandro Quintero Giraldo	DEPENDENCIA 102-01 Departamento Administrativo Jurídico
--------------------------------------	--	---

II. INFORMACION CONTRATO

NIT DEL MUNICIPIO: 890.000.464-3
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA : 41.962.432
CLASE O TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales **No. DEL CONTRATO:** 2020-1624
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 20 de marzo de 2020 **FECHA DE TERMINACION:** 19 de mayo de 2020
CDP: 2020-1590 **Código (Rubro Presupuestal):** 10201.8121701008001.0010516 **VALOR TOTAL\$** 10.000.000
RP: 2020-2153

ENTIDAD BANCARIA: DAVIVIENDA **CUENTA No.** 136070458957
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: \$5.000.000
SALDO RESTANTE: \$5.000.000

FORMA DE PAGO: Se realizará dos (2) pago mensuales vencidos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.

PERIODO A PAGAR: Del 20 de marzo al 19 de abril de 2020

No. Planilla de aportes: Marzo (9404900075) y Abril (9405217679) **SOPORTES:**

Pago de Pensión: \$320.000 (marzo) y \$60.000 (abril)	Informe del supervisor: (1)
Pago de Salud: \$ 250.000 (marzo) y \$250.000 (abril)	Informe del contratista: (2)
ARL NIVEL 1: \$10.200 y \$10.500 (abril)	Planilla Seguridad Social (3)
	Hoja de Retención: (1)
	Autorización descuento de estampillas (2)

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto autorizo el pago por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**.

QUE CORRESPONDE A: ANTICIPO PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO QUINTO SEXTO SEPTIMO OCTAVO NOVENO OTROS CUAL: _____

La anterior certificación se expide en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 805 del 2011, de la Alcaldía de Armenia, en su artículo 23 "Por la cual se fijan funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores".

FIRMA DEL SUPERVISOR



NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

YB Secretario de Despacho o Director

27 MAY 2020

11/29

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL	Código: R-DJ-PJU-019
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Fecha: 30/01/2017
		Versión: 004
		Página 1 de 5

Contrato No.	1624- 2020		
Objeto	Contrato de prestación de servicios profesionales de abogada especializada para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que poner fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento de contractual de que trata el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan a financiar a través de la contribución de valorización en el Municipio de Armenia.		
Valor total	\$10.000.000	Reg. Presupuestal No.	2020-2153
Contratista	Leidy Cecilia Valencia Camargo		
Supervisor	Jimmy Alejandro Quintero Giraldo		
Fecha de Inicio	20 de marzo de 2020		
Fecha de terminación	19 de mayo de 2020		
Plazo de Ejecución Inicial	El plazo de ejecución del presenta contrato se estipula en 2 (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.		
Forma de Pago	Se realizará dos (2) pago vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.		
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes
		2020	05
			Día 19
En la ciudad de Armenia Q, en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Nro. 001 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Periodo informado	20 de marzo al 19 de abril de 2020		
Actividades Desarrolladas	20 de marzo: Proyección Decreto Municipal Nro. 143 por medio del cual se decreta el aislamiento preventivo temporal y medidas adicionales de orden público en el Municipio de Armenia para la prevención de la propagación de la pandemia Covid-19.		
	20 de marzo: Análisis Resolución 453 del 18 de marzo de 2020, decretos legislativos Nros. 4 19 y 420 del 18 de marzo de 2020.		
	4 Attachments 		
	20 de marzo: Proyección Decreto Municipal 145 por medio del cual se adoptan medidas adicionales al aislamiento preventivo temporal en el Municipio de Armenia para la prevención de la propagación de la pandemia Covid -19.		
	22 de marzo: Reunión Departamento Administrativo Jurídico 		
	24 de marzo: Estudio y análisis Decretos expedidos por el Gobierno Nacional		



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 2 de 5

DECRETO 297 DEL 13 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 317 DEL 19 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 318 DEL 19 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 320 DEL 20 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 321 DEL 20 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 322 DEL 20 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 344 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 346 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 348 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 451 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 452 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 453 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 254 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 145 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 146 DEL 21 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 457 DEL 22 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 148 DEL 24 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 149 DEL 24 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 460 DEL 22 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 141 DEL 20 DE MARZO DE 2020.pdf	DECRETO 142 DEL 20 DE MARZO DE 2020.pdf
DECRETO 464 DEL 22 DE MARZO DE 2020.pdf		

25 de marzo: Revisión Minutas Contratos en el marco de la urgencia manifiesta

4 Attachments



26 de marzo: Revisión decretos Municipales expedidos en el marco de la emergencia Covid - 19.

- <4 Decreto 140 19-03-2020 pdf>
- <1 Decreto 132 16-03-2020 pdf>
- <6 Decreto 142 20-03-2020 pdf>
- <3 Decreto 138 18-03-2020 pdf>
- <2 Decreto 133 16-03-2020 pdf>
- <9 Decreto 145 20-03-2020 pdf>
- <5 Decreto 141 20-03-2020 pdf>
- <8 Decreto 144 20-03-2020 pdf>
- <12 Decreto 148 24-03-2020 pdf>
- <7 Decreto 143 20-03-2020 pdf>
- <10 Decreto 146 22-03-2020 pdf>
- <11 Decreto 147 24-03-2020 pdf>
- <Decreto 149 24-03-2020 pdf>

26 de marzo: Reunión equipo valorización

Laura Ramirez <lajura21@gmail.com>

o Ledy gustavopineda2907 ->

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/905695086?pwd=SEZS8IEzSKVUcXVW1kxNHBvYVZZZz09>

Meeting ID: 905 695 086

Password: 756260

26 de marzo: Elaboración y Proyección Auto de pruebas proceso de incumplimiento contrato de consultoría Nro. 015 de 2015

27 de marzo: Audiencia Lectura Auto que decreta pruebas en el proceso de incumplimiento contrato de consultoría Nro. 015 de 2015.

Laura Ramirez (laura21@gmail.com)
 to: alexander.martinez.gonzalez@armenia.gov.co, Lenny.dunlop@armenia.gov.co
 Spanish - > English - translate message
 Unirse a la reunión Zoom
<https://zoom.us/j/245711079?pwd=ckk1MGI6ZkRN10ZTSDNTRGUe1YzZz09>
 ID de reunión: 245 711 075
 Contraseña: 638312

27 de marzo: Proyección respuesta de apoderado VS ingeniería y urbanismo SL – Sucursal Colombia y el apoderado del Consorcio Interventoría Armenia respecto a la suspensión de la audiencia

27 de marzo: Elaboración y proyección acta de la audiencia Lectura Auto que decreta pruebas en el proceso de incumplimiento contrato de consultoría Nro. 015 de 2015.

27 de marzo: Reunión equipo valorización

Join Zoom Meeting
<https://us04web.zoom.us/j/617134744?pwd=a0paNDBybXk2N3NlUjZGMlQlp1OjZz09>
 Meeting ID: 617 134 744
 Password: 956524

28 de marzo: Reunión urgencia manifiesta

Tema: Reunión Tema Urgencia Manifiesta
 Hora: 28 mar 2020 04:00 PM Bogotá
 Unirse a la reunión Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/595278536>
 ID de reunión: 595 278 536

31 de marzo: Revisión y ajuste versión de la fecha resolución decisión presunto incumplimiento contrato de obra Nro. 031 de 2015

2 de abril: Revisión y ajuste versión de la fecha resolución decisión presunto incumplimiento contrato de obra Nro. 031 de 2015

3 de abril: Revisión y ajuste versión de la fecha resolución decisión presunto incumplimiento contrato de obra Nro. 031 de 2015

3 de abril: Análisis equipo valorización cada algunos alegatos y descargos del proceso de presunto incumplimiento contrato de obra Nro. 031 de 2015.

Atendidos





**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 4 de 5

11 de abril: Revisión Decreto Municipal 156 "Por medio del cual se adopta el decreto Nacional N° 531 del 8 de abril del 2020 "por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus covid-19 y el mantenimiento del orden público"

13 de abril: Revisión Decreto Municipal 159 "Por medio del cual se modifican los artículos primero y segundo del decreto municipal n°156 del 11 de abril de 2020 de acuerdo con el decreto legislativo 536 del 11 de abril del 2020 y se dictan otras disposiciones"

13 de abril: Reunión equipo valorización

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/74122934884?pwd=ckVpUklnM2cFF4THp0K0lnT01HMWRsZz00>

ID de reunión: 741 2293 4884

Contraseña: 3FHh4

16 de abril: Proyección Decreto Municipal 161 "Por medio del cual se suspenden los términos de las actuaciones administrativas de los procedimientos del sector central del municipio de armenia como consecuencia de la declaratoria de la emergencia sanitaria covid-19"

16 de abril: Reunión equipo valorización

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/79966750888?pwd=V0NHRkE0cm0zK0VPSzFPSzZlZnR1dz00>

ID de reunión: 799 6675 0888

Contraseña: 5j2g5d

16 de abril: Remisión observaciones proceso de selección – víctimas

(Screenshot of an email or document related to the selection process)

17 de abril: Revisión Decretos Legislativos por covid 19.

18 y 19 de abril: Continuación análisis relatoria procesos de incumplimiento

Evidencias de la ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Las evidencias se encuentran en los expedientes administrativos donde reposan los procesos contractuales – Archivo. Correos electrónicos.
--	--

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	\$10.000. 000.00
Anticipo (Si lo hay)	N/A
Valor Acta No 001	\$5.000. 000.00
Valor a pagar en la presente acta Nro. 001	\$5.000. 000.00



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 5 de 5

Saldo (Valor pendiente para pago)		\$ 5.000.000,00	
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Entidad donde realiza pago.	en se el	Aportes en Línea – marzo planilla N°9404900075 y abril planilla N°9405217679	Valor total del aporte
Recibo No.	596148166 (marzo) y 611826987 (abril)		Salud \$ 582.70 (marzo) y \$320.500 (abril) \$ 250.900 (marzo) y \$250.000 (abril)
Período cotizado	De:	1 de marzo de 2020	Pensión \$320.000 (marzo) y \$60.000 (abril)
	Hasta:	30 de abril de 2020	ARP \$10.500 (marzo) y \$10.500 (abril)
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			
OBSERVACIONES: NO EXISTEN OBSERVACIONES.			
Firma			
Nombre	LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO		JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO
	Contratista		Supervisor

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: R-DH-PGF-010
	Departamento Administrativo de Hacienda	Fecha: 01/11/2013
	Proceso Gestión Financiera	Versión: 001
		Página 1 de 1

Armenia, Quindío junio 2020

Señores
Departamento Administrativo de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: **Autorización Descuento de Estampillas**

Nombre y Apellido: Leidy Cecilia Valencia Camargo Cédula: 41.962.432 de Armenia

Dirección: Vereda San Juan de Carolina – Villa el Rosal Teléfono:3185714425

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

- Pro-desarrollo Pro-hospital Pro-cultura Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

- Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión Prestación de Servicios Profesionales
- Contratos de Obra Contratos de Consultoría
- Compra Venta y/o Suministros Proveedor
- Otro

Especificar cual: **Contrato 2020-1624**

Atentamente;



Leidy Cecilia Valencia Camargo
C.C.41.962.432 de Armenia, Quindío

	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS	Código: R-DH-PGF-005
	Departamento Administrativo de Hacienda Proceso Gestión Financiera	Fecha: 29/01/2014
		Versión: 003
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS		
I. INFORMACION BASICA		
DIA / MES / AÑO 05 06 2020	NOMBRE DEL SUPERVISOR Jimmy Alejandro Quintero Giraldo	DEPENDENCIA 102-01 Departamento Administrativo Jurídico
II. INFORMACION CONTRATO		
NIT DEL MUNICIPIO: 890.000.454-3 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA :41 962 432 CLASE O TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales No.DEL CONTRATO: 2020-1624 FECHA DEL ACTA DE INICIO: 20 de marzo de 2020 FECHA DE TERMINACION: 19 de mayo de 2020 CDP: 2020-1590 Código (Rubro Presupuestal): 10201.8121701008001.0010516 VALOR TOTALS 10.000.000 RP: 2020-2153		
ENTIDAD BANCARIA: DAVIVIENDA VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: \$5.000.000 SALDO RESTANTE: 0		CUENTA No. 136070458957
FORMA DE PAGO: Se realizará dos pagos vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.000.00), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.		
PERIODO A PAGAR: Del 20 de abril al 19 de mayo de 2020		
No. Planilla de aportes: Abril (9405217679) y Mayo (9406567074)		SOPORTES:
Pago de Pensión: \$60.000 (abril) y \$60.000 (mayo)	Informe del supervisor: (1) Informe del contratista: (2)	
Pago de Salud: \$250.000 (abril) y \$250.000 (mayo)	Planilla Seguridad Social (3) Hoja de Retención: (1)	
ARL NIVEL 1: \$10.500 (abril) y \$10.500 (mayo)	Autorización descuento de estampillas (2)	
Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto, autorizo el pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) .		
QUE CORRESPONDE A: ANTICIPO <u>PRIMERO</u> <u>SEGUNDO</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>TERCERO</u> <u>CUARTO</u> <u>QUINTO</u> <u>SEXTO</u> <u>SEPTIMO</u> <u>OCTAVO</u> <u>NOVENO</u> <u>OTROS</u> <u>CUAL</u>		
La anterior certificación se expide en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 805 del 2011, de la Alcaldía de Armenia, en su artículo 23 "Por la cual se fijan funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores".		
FIRMA DEL SUPERVISOR		
NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.		
V/B Secretario de Despacho o director		

Viviana
 09-06-20
 9:40

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL		Código: R-DJ-PJU-019
			Fecha: 30/01/2017
			Versión: 004
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico		Página 1 de 5

Contrato No.	1624- 2020		
Objeto	Contrato de prestación de servicios profesionales de abogada especializada para apoyar al Departamento Administrativo Jurídico en la sustanciación hasta la culminación con el acto administrativo que poner fin a los procesos administrativos especiales de presunto incumplimiento de contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, relacionados con los contratos que hacen parte del plan a financiar a través de la contribución de valorización en el Municipio de Armenia.		
Valor total	\$10.000.000	Reg. Presupuestal No.	2020-2153
Contratista	Leidy Cecilia Valencia Camargo		
Supervisor	Jimmy Alejandro Quintero Giraldo		
Fecha de Inicio	20 de marzo de 2020		
Fecha de terminación	19 de mayo de 2020		
Plazo de Ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.		
Forma de Pago	Se realizará dos (2) pago vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), previa verificación del pago de seguridad social entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control.		
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes
		2020	06
			Día
			5
En la ciudad de Armenia Q, en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Nro. 002 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Periodo informado	20 de abril al 19 de mayo de 2020		
Actividades Desarrolladas	<p>25 de abril: Asistencia mesa de trabajo virtual a través de plataforma electrónica ZOOM en compañía de la abogada Leidy Cecilia Valencia Camargo Tema: Revisión Decreto N° 166 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO Y MEDIDAS ADICIONALES DE ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19"</p> <p>Unirse a la reunión Zoom https://zoom.us/j/98014256999?pwd=dGUrRTJnWm1QVWx2ZFVKNEx0RnY2dz09 ID de reunión: 980 1425 6999 Contraseña: 5K2W9M.</p> <p>26 de abril: Estudio, análisis y proyección Decreto N° 166 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO Y MEDIDAS ADICIONALES DE ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19".</p> <p>26 de abril: Asistencia mesa de trabajo virtual a través de plataforma electrónica ZOOM en compañía de la abogada Leidy Cecilia Valencia Camargo Tema: Dudas que han generado algunos actos contractuales emitidos en virtud al perfeccionamiento del contrato de suministro de urgencia manifiesta No. 004 de 2020, interpretación Inciso segundo artículo 42 Ley 80 de 1993 / ACLARACIÓN BILATERAL NO. 001 DE 2020 A LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES EN VIRTUD DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE URGENCIA MANIFIESTA NO. 04 DE 2020.</p> <ol style="list-style-type: none"> Unirse a la reunión Zoom https://zoom.us/j/95107036200?pwd=K1Q5ekE2SzFTNmJyVWd6ZWm4WmZuZz09 ID de reunión: 951 0703 6200 Contraseña: 2NHPHb Unirse a la reunión Zoom https://zoom.us/j/93170147012?pwd=QWZZQXRabXpNTGxtRU16a05wYSZzZz09 ID de reunión: 931 7014 7012 Contraseña: 1taZtw 		



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 2 de 5

27 de abril: Asistencia mesa de trabajo virtual a través de plataforma electrónica ZOOM en compañía de la abogada Leidy Cecilia Valencia Camargo Tema: Dudas que han generado algunos actos contractuales emitidos en virtud al perfeccionamiento del contrato de suministro de urgencia manifiesta No. 004 de 2020, interpretación Inciso segundo artículo 42 Ley 80 de 1993 / ACLARACIÓN BILATERAL NO. 001 DE 2020 A LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES EN VIRTUD DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE URGENCIA MANIFIESTA NO. 04 DE 2020.

Unirse a la reunión Zoom

<https://zoom.us/j/97639381727?pwd=b2dyS0V3KzVabkZETkH4ekRNZWEyQT09> ID de reunión: 976 3938 1727

Contraseña: 3MsTnZ.

27 de abril: Estudio, análisis y proyección con la abogada Leidy Cecilia Valencia Camargo del documento académico Tema: Dudas que han generado algunos actos contractuales emitidos en virtud al perfeccionamiento del contrato de suministro de urgencia manifiesta No. 004 de 2020, interpretación Inciso segundo artículo 42 Ley 80 de 1993.

27 de abril: Estudio, análisis y proyección en equipo con la abogada Leidy Cecilia Valencia Camargo del acta ACLARACIÓN BILATERAL NO. 001 DE 2020 A LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES EN VIRTUD DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE URGENCIA MANIFIESTA NO. 04 DE 2020.

30 de abril. Proyección oficio DJ-PJU-588, dirigido a la Secretaria de Infraestructura, dando respuesta oficio SI-POI—712 y SI-POI-865.

30 de abril. Proyección oficio DJ-PJU-597, dirigió a la Secretaria de Infraestructura, dando respuesta oficio SI-POI-647.

4 de mayo. Elaboración cuadro ejecutivo trámites valorización

Abril y Mayo. Elaboración del cuadro 273 folios donde se compara los decretos de orden nacional emitidos como consecuencia COVID 19 y los expedidos en el Municipio de Armenia.

REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ALCANCE DE LOS DECRETOS DEL ORDEN NACIONAL

05 DE MAYO DE 2020

Necesidad de expedir Decreto Municipal				
Decreto Nacional	Título	Medidas	Análisis	Adaptación Decretos Municipales
634 del 30 -04 - 2020	Por el cual se adiciona al título 18 de la parte 2 del libro 2 del Decreto	Artículo 1. Adición del título 18 a la parte 2 del libro 2 del Decreto		No requiere adaptación por parte del Municipio.

5 de mayo. Revisión oficio DJ-PJU-593 dirigido al Procurador Regional del Quindío

8 de mayo. Reunión Despacho Alcalde Municipio de Armenia.

12 de mayo reunión equipo valorización



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 3 de 5

Ingrese Zoom a la reunión de Zoom en curso. [Inbox](#)

jurídica especializada

to: [redacted]

Spanish - English - Translate message

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/78567045894?pwd=ZDM3NkhMZS1eEjBkVWVBR0VNaT21wQT09>

ID de reunión: 785 0764 5894

Contraseña: 4pbAmW

14 de mayo trabajo equipo valorización

Ingrese Zoom a la reunión de Zoom en curso. [Inbox](#)

jurídica especializada

to: [redacted]

Spanish - English - Translate message

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/77553751661?pwd=UjQhTlNkOEVWTFpZaDhUOjRma3RrZz09>

ID de reunión: 775 5375 1661

Contraseña: 3WA3W

15 de mayo trabajo equipo valorización

Ingrese Zoom a la reunión de Zoom en curso. [Inbox](#)

jurídica especializada

to: [redacted]

Spanish - English - Translate message

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/77553751661?pwd=UjQhTlNkOEVWTFpZaDhUOjRma3RrZz09>

ID de reunión: 775 5375 1661

Contraseña: 3WA3W

16 de mayo. Trabajo equipo valorización

jurídica especializada

to: [redacted]

Spanish - English - Translate message

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/77553751661?pwd=UjQhTlNkOEVWTFpZaDhUOjRma3RrZz09>

ID de reunión: 775 5375 1661

Contraseña: 3WA3W

17 de mayo. Trabajo equipo valorización



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 30/01/2017

Versión: 004

Página 5 de 5

Entidad donde realiza pago.	en se el	Aportes en Línea abril planilla N°9405217679 y mayo 9406567074	Valor total del aporte	\$320.500(abril) y \$320.500(mayo)
Recibo No.		611828987 (abril) y 636687006 (mayo)	Salud	\$250.000 (abril) y \$250.000 (mayo)
Periodo cotizado	De:	1 de abril	Pensión	\$60.000 (abril) y \$60.000 (mayo)
	Hasta:	30 de mayo de 2020	ARP	\$10.500 (abril) y \$10.500 (mayo)
ANEXOS:			<i>Marque con x</i>	
Recibo de pago de seguridad social			X	
Copias planillas de aporte			X	
Otros				
OBSERVACIONES: NO EXISTEN OBSERVACIONES.				
Firma				
Nombre	LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO		JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO	
	Contratista		Supervisor	

Armenia, junio de 2020

Señores
Departamento Administrativo De Hacienda
Área Contabilidad
Municipio de Armenia

Asunto: Retención en la fuente Contrato de Prestación de Servicios N°2020-1624

Cordial saludo,

Leidy Cecilia Valencia Camargo, identificada con cedula de ciudadanía número 41.962.432 de Armenia Quindío, en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales **No 2020-1624** por un valor total de (\$10.000.000), en el cual se establece el pago por el valor de (\$5.000.000) pesos m/cte por el periodo comprendido entre el 20 de abril al 19 de mayo de 2020, bajo la gravedad de juramento la siguiente declaración.

- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 383 del E.T., modificado el inciso primero por el artículo 42 de la ley 2010 de diciembre 27 de 2019, informo que no he contratado o vinculado por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.
- De igual forma declaro que conforme a los ingresos recibidos a mi nombre, durante la vigencia fiscal 2019 Si No soy declarante a titulo de renta.

Cordialmente,



Leidy Cecilia Valencia Camargo
41.962.432 de Armenia, Quindío
Contratista

Armenia, junio de 2020

Señores
Departamento Administrativo de Hacienda
Área Contabilidad
Municipio de Armenia

Asunto: autorización descuento de estampilla

Leidy Cecilia Valencia Camargo, identificada con cedula de ciudadanía Numero 41.962.432 de Armenia, Quindío, en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales **No 2020-1624** suscrito con la Entidad Municipio de Armenia, y en consecuencia a que no es posible anexar la estampilla pro-hospital que va adherida en el informe por valor de \$2.600, debido a que la Gobernación del Quindío no está trabajando autorizo expresamente para que esta sea descontada del pago.

Atentamente,



Leidy Cecilia Valencia Camargo
c.c. 41.962.432 de Armenia, Quindío
Contralista

DJ.PJU.SUB – 00105

Armenia, 16 de febrero de 2024

Doctor

JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO

jimmyag1@hotmail.com

La Ciudad

Asunto: Comunicación trámite constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Referencia: Cumplimiento Circular Externa N° 02 de 2023 Colombia Compra Eficiente

Cordial saludo doctor Quintero,

Mediante el presente oficio, me permito reiterarle de manera atenta, que la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico ha iniciado el trámite para llevar a cabo el diligenciamiento y firma de la constancia de cierre del expediente del proceso de contratación, en los contratos estatales, en los cuales, usted o servidores públicos de la dependencia, hubiesen intervenido en calidad de supervisores, en los siguientes términos:

CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Único Reglamentario N° 0182 de 2015, sobre el tema, dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación". (Decreto 1510 de 2013, artículo 37).

La sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado², en relación con la mencionada constancia, ha determinado:

"(...) El trámite del cierre del expediente del proceso de contratación procede cuando se ha efectuado la liquidación del contrato, a efectos de dejar las constancias sobre el vencimiento de las garantías y la condición de los bienes y obras desde la perspectiva ambiental, y también en los casos en los cuales no se haya efectuado dicha liquidación, a efectos de dejar constancia sobre el punto final de la actuación contractual. (...) Las entidades pueden y deben proceder al cierre y archivo del expediente del proceso de contratación, en los términos citados, incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, como un tipo de constancia, que en forma alguna puede constituirse en una liquidación extemporánea del contrato o revivir términos que ya precluyeron, pues cualquier acto en este sentido estaría afectado de nulidad. En efecto, el archivo del expediente debe entenderse como una actuación interna y de trámite, que no comporta la expedición de un acto administrativo de carácter contractual, en el que se puedan determinar las obligaciones a cargo de cada una de las partes (...)". (Subraya fuera de texto).

En tal sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, expidió la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, estableciendo que "*(...) a la fecha existe un número importante de registros de contratos que pese a estar terminados, no han sido cerrados en la plataforma electrónica, lo cual afecta la calidad de la información del sistema de compra pública*".

Como consecuencia de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, impartió las siguientes directrices:

- 1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales.**
- 2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones post contractuales pendientes.**

Comunicación:

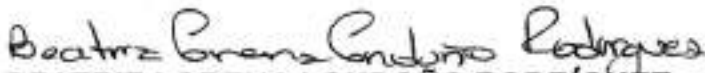
Por tanto, conforme, establece la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, y su respectivo anexo N° 1 "CIERRE DEL CONTRATO EN EL SECOP II" y la CIRCULAR EXTERNA No. 006 del 10 de noviembre de 2023, expedidas por la Agencia Nacional de

² CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: EDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ Bogotá D.C., ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete (2017) Radicación número: 11001-03-06-000-2016-00102-00(2298

Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y la Circular N° 0006 del 03 de Agosto de 2023, expedida por el señor Alcalde de Armenia, se requiere el diligenciamiento de la constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación o la comunicación a los supervisores designados para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, en las condiciones anotadas, y en general en aquellos contratos que hayan cumplido con las obligaciones post contractuales.

Para tal efecto, se anexan los **formatos constancias de cierre de los expedientes del Proceso de Contratación**, los cuales, una vez, revisados y aprobados, debe ser remitidos a la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia para el trámite de publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

Cordialmente,



BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ

Subdirectora

Departamento Administrativo Jurídico

Anexo: Lo enunciado (6 folios) CD No. 0224-2020, 0225-2020, 0165-2020, 1624-2020, 1309-2020 Y 1241-2020

Proyectó: Víctor Alfonso Trujillo Marín - Contratista D.A.J. VT

Elaboró: Víctor Alfonso Trujillo Marín - Contratista D.A.J. VT

Revisó: Beatriz Lorena Londoño Rodríguez, Subdirectora D.A.J. *ell*



Departamento Administrativo Jurídico <juridico@armenia.gov.co>

COMUNICACIÓN CIERRE EXPEDIENTES CONTRACTUALES

1 mensaje


Departamento Administrativo Jurídico <juridico@armenia.gov.co>
Para: jimmyaq1@hotmail.com

19 de febrero de 2024, 9:42

--
Cordialmente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICOjuridico@armenia.gov.co

Carrera 17 # 16-00
Centro Administrativo Municipal - CAM Piso 3
PBX (57+6) 7417100 Ext. 305, 306, 307
www.armenia.gov.co
Armenia Quindío - Colombia

 **Comunicación Cierre de Expedientes Contractuales.JIMMY QUINTERO.pdf**
8668K

DJ.PJU.SUB – 00129

Armenia, 22 de febrero de 2024

Doctor

JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO

Jimmyaq1@hotmail.com

La Ciudad

Asunto: Reiteración comunicación trámite constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación con Radicados DJ.PJU.SUB – 00105 y 00111 del 16 y 20 de febrero de 2024.

Referencia: Cumplimiento Circular Externa N° 02 de 2023 Colombia Compra Eficiente

Cordial saludo doctor Quintero,

Mediante el presente oficio, me permito reiterarle de manera atenta los oficios citados en el asunto, toda vez que la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico ha iniciado el trámite para llevar a cabo el diligenciamiento y firma de la constancia de cierre del expediente del proceso de contratación, en los contratos estatales, en los cuales, usted o servidores públicos de la dependencia, hubiesen intervenido en calidad de supervisores, en los siguientes términos:

CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Único Reglamentario N° 0182 de 2015, sobre el tema, dispone:

“ARTÍCULO 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación”. (Decreto 1510 de 2013, artículo 37).



La sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado⁶, en relación con la mencionada constancia, ha determinado:

"(...) El trámite del cierre del expediente del proceso de contratación procede cuando se ha efectuado la liquidación del contrato, a efectos de dejar las constancias sobre el vencimiento de las garantías y la condición de los bienes y obras desde la perspectiva ambiental, y también en los casos en los cuales no se haya efectuado dicha liquidación, a efectos de dejar constancia sobre el punto final de la actuación contractual. (...) Las entidades pueden y deben proceder al cierre y archivo del expediente del proceso de contratación, en los términos citados, incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, como un tipo de constancia, que en forma alguna puede constituirse en una liquidación extemporánea del contrato o revivir términos que ya precluyeron, pues cualquier acto en este sentido estaría afectado de nulidad. En efecto, el archivo del expediente debe entenderse como una actuación interna y de trámite, que no comporta la expedición de un acto administrativo de carácter contractual, en el que se puedan determinar las obligaciones a cargo de cada una de las partes (...)". (Subraya fuera de texto).

En tal sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, expidió la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, estableciendo que "*(...) a la fecha existe un número importante de registros de contratos que pese a estar terminados, no han sido cerrados en la plataforma electrónica, lo cual afecta la calidad de la información del sistema de compra pública*".

Como consecuencia de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, impartió las siguientes directrices:

1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales.

2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones post contractuales pendientes.

Comunicación:

Por tanto, conforme, establece la CIRCULAR EXTERNA No. 002 del 25 de mayo de 2023, y su respectivo anexo N° 1 "CIERRE DEL CONTRATO EN EL SECOP II" y la CIRCULAR EXTERNA No. 006 del 10 de noviembre de 2023, expedidas por la Agencia Nacional de

⁶ CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Consejero ponente: EDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ Bogotá D.C., ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete (2017) Radicación número: 11001-03-06-000-2016-00102-00(2298)

Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y la Circular N° 0006 del 03 de Agosto de 2023, expedida por el señor Alcalde de Armenia, se requiere el diligenciamiento de la constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación o la comunicación a los supervisores designados para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, en las condiciones anotadas, y en general en aquellos contratos que hayan cumplido con las obligaciones post contractuales.

Para tal efecto, se anexaron en dichas comunicaciones los **formatos constancias de cierre del expediente de los Procesos de Contratación**, el cual, una vez, revisado y aprobado, debe ser remitido a la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia para el trámite de publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

Cordialmente,


BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ
Subdirectora
Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó: Víctor Alfonso Trujillo Marín - Contratista D.A.J.U.T
Elaboró: Víctor Alfonso Trujillo Marín - Contratista D.A.J.U.T
Revisó: Beatriz Lorena Londoño Rodríguez, Subdirectora D.A.J. *B L R*



Departamento Administrativo Jurídico <juridico@armania.gov.co>

REITERACIÓN COMUNICADO CIERRE DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES

1 mensaje

Departamento Administrativo Jurídico <juridico@armania.gov.co>

Para: jimmyaq1@hotmail.com

23 de febrero de 2024, 10:32

Cordialmente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

juridico@armania.gov.co

Carrera 17 # 16-00
Centro Administrativo Municipal - CAM Piso 3
PBX (57+6) 7417100 Ext. 305, 306, 307
www.armania.gov.co
Armenia Quindío - Colombia

 REITERACIÓN COMUNICADO CIERRE EXPEDIENTE-JIMMY QUINTERO.pdf
1182K

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO

HACE CONSTAR

Que a través de los oficios con radicados Internos No. DP.PJU.SUB – 00105 del 16 de febrero, 000111 del 20 de febrero y 00129 del 22 de febrero de 2024, se puso en conocimiento del doctor JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 0224-2020, 0225-2020, 0165-2020, 1624-2020, 1309-2020, 4885-2020, 1242-2020, 1239-2020, 1848-2020, 1625-2020 y 1241-2020 sobre el cierre de los expedientes contractuales, para que si a bien lo tenía manifestará su aprobación o no en relación con el contenido de las actas anexas, sustanciada por esta subdirectora de los contratos referidos, sin que a la fecha se haya generado un pronunciamiento.

Por lo anterior y atendiendo el trámite correspondiente, se procede al cierre en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación No. 1082 de 2015.

Dado en Armenia Quindío, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2024.


BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ



**ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

En la ciudad de Armenia Q., BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ, obrando en nombre y representación del Municipio de Armenia, en calidad de Subdirectora del Departamento Administrativo Jurídico, nombrado (a) mediante Decreto 004 de 2022, debidamente autorizado para celebrar contratos de conformidad con el artículo 11 numeral 3, literal b) de la ley 80 de 1993, el artículo 132 del Acuerdo No. 181 del 05 de diciembre del 2020, emanado por parte del Concejo Municipal de Armenia Q, en concordancia con la delegación conferida por el Alcalde del Municipio de Armenia a través de los Artículos Décimo Octavo y Vigésimo del Decreto 286 de 2024, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones", modificado por los artículos tercero y cuarto respectivamente del Decreto No. 0297 de 2024. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia a los lineamientos impartidos por parte de Colombia Compra Eficiente a través de las circulares externas No 002, 003 y 006 de 2023, se procede a realizar el respectivo cierre del expediente del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **DAJ-CD-2020-1624**, suscrito entre el Municipio de Armenia Q y LEIDY CECILIA VALENCIA CAMARGO identificación con C.C 41.962.432, en los siguientes términos:

OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA ESPECIALIZADA PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN HASTA LA CULMINACIÓN CON EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PONE FIN A LOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 DE MARZO DE 2020		
FECHA DE INICIO	20 DE MARZO DE 2020		
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE MAYO DE 2020		
EL CONTRATO ESTÁ LIQUIDADADO	SI _____ Fecha de liquidación: NO <u>X</u> Motivo: es contrato de prestación de servicios profesionales y no requiere liquidación.		
FECHA DE CUMPLIMIENTO AMPAROS DE GARANTÍA	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
	N/A	N/A	N/A
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SI <u>X</u> NO _____ Conforme a las certificaciones suscritas por el supervisor que obran en el expediente contractual.		
SUPERVISORES	JIMMY ALEJÁNDR O QUINTERO GIRALDO, en calidad de director del Departamento Administrativo Jurídico.		
NÚMERO DE FOLIOS CON QUE CIERRA EL EXPEDIENTE	62 FOLIOS		
FECHA DEL CIERRE	26 DE FEBRERO DEL 2024.		



ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

OBSERVACIONES

No se pudo encontrar la publicación del contrato en el SECOP I, revisada la plataforma SIA OBSERVA se evidencia su rendición, pero no tiene LINK del SECOP I.

Una vez revisado el expediente contractual físico, se evidencia que el Estudio previo presenta tachones y correcciones y que no cuenta con los siguientes documentos, según lista de chequeo de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión Código: R-DJ-PJU-010, Versión: 009 y de fecha 18/02/2019:

1. Solicitud del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Certificado de cuenta bancaria.
3. Publicación.
4. Oficio de notificación supervisión del contrato.

Adicional a lo anterior es importante mencionar que los siguientes documentos no se encuentran firmados:

1. Formato único de hoja de vida persona natural no se encuentra firmada por la contratista, ni por el jefe de personal.
2. Declaración juramentada de bienes y rentas (no se encuentra firmada por la contratista).
3. Propuesta de servicios. (no se encuentra firmada por la contratista)
4. Minuta de contrato (no se encuentra firmada por la contratista)
5. Acuerdo de confidencialidad (no se encuentra firmada por la contratista)

Los folios 49,50,51 no corresponden al contrato 2020-1624

Se verificó el Estado financiero del Contrato, presumiendo que el mismo se encuentra en \$ 0 pesos, dado que todas las cuentas fueron presentadas y pagadas por el valor total del contrato suscrito, según el acta de supervisión que se encuentra en el expediente físico.

Se deja constancia que el expediente contractual consta de sesenta y dos (62) folios, en los que reposan las certificaciones de cumplimiento, suscritas por el Supervisor del Contrato, las cuales dan cuenta de la ejecución del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

Firmada la presente acta, una vez revisada las condiciones precontractuales y contractuales, se procede a realizar el cierre del expediente contractual.

Se suscribe por:

Beatriz Lorena Londoño Rodríguez
BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ
Cargo: SUBDIRECTORA DAJ
C.C. 24.582.795 de Calarcá Q.

Anexo: Copia de Comunicación y Respuesta del Supervisor

Elaboró: Lina Paola Hernández Jaramillo P.E DAJ.
Aprobó: Beatriz Lorena Londoño Rodríguez - Subdirectora DAJ