



ALCALDIA MUNICIPAL, FILANDIA QUINDÍO  
Gestión Humana  
Registro Certificado Contractual

Código: RE-GH-03  
Versión: 05  
Página: 1 de 5  
Fecha: 10/07/2020

Filandia Quindío, agosto 04 de 2023

## CERTIFICADO CONTRACTUAL N° 150

EL SUSCRITO JEFE DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS DE  
LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILANDIA

ALCALDÍA DE FILANDIA  
Correspondencia Enviada  
2023EE1952  
Ciudadano: JUAN DAVID  
RAIGOSO  
Fecha: 2023-08-04 17:26:11  
Dependencia:  
Gestión Administrativa  
Asunto: RESPUESTA  
Anexos: 0  
Funcionario:  
Diana Angélica Góngora  
Radicado por:  
Laura Meliza Ospina Rendón

### CERTIFICA:

Que revisada la historia Contractual del señor, **JUAN DAVID RAIGOSO ESPINOSA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.096.647.074, expedida en el Municipio de Filandia; se encontró que Prestó sus servicios a la Administración Municipal la vigencia 2021, bajo los Contratos de Prestación de Servicios Nros 137, 328 y 462 y en la vigencia 2022 el CPS No 097 y 271 y en la vigencia 2023 el CPS No 109, así:

#### 1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 137- SGR de 2021

**OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS EMPRENDIMIENTOS SOLIDARIOS EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA QUINDÍO.

**SUPERVISOR:** JOSÉ JOANI ROMÁN MURILLO  
**FECHA DE INICIO:** MARZO 17 DE 2021  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** JUNIO 16 DE 2021  
**VALOR TOTAL CONTRATO:** \$5.400.000,00  
**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO

#### ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar los nuevos y existentes emprendimientos del municipio en cuanto a la organización e inicio de la idea de negocio que soliciten el apoyo.
2. Apoyar los emprendimientos que requieran y soliciten ayuda mediante acciones administrativas para la formalización ante cámara de comercio.
3. Apoyar el fortalecimiento de los emprendimientos en el municipio de Filandia.
4. Gestionar talleres, charlas o capacitaciones relacionadas con emprendimiento.
5. Identificar los emprendimientos que hacen falta por diligenciar la ficha de caracterización en el municipio de Filandia y actualizar la base de datos.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

NIT 890.001.339-5

Código Postal C.A.M N° 634001. Dirección: Carrera 6 No. 6-09

Línea Gratuita Nacional 018000954949, Teléfonos: 7582195 / 7582162 / 7582491

Página Web Institucional [www.filandia-quindio.gov.co](http://www.filandia-quindio.gov.co) Correo Electrónico [gobierno@filandia-quindio.gov.co](mailto:gobierno@filandia-quindio.gov.co)



## 2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 328- SPL de 2021

**OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CALIDAD, CONFORME AL ACUERDO MUNICIPAL N 011 DE 2018 EL CUAL CREA EL OBSERVATORIO ECONÓMICO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA

**SUPERVISOR:** GONZALO CRISTANCHO CIFUENTES

**FECHA DE INICIO:** JULIO 26 DE 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** SEPTIEMBRE 26 DE 2021

**VALOR TOTAL CONTRATO:** \$4.200.000

**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO

### ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Recopilar, clasificar, sistematizar y estandarizar la información socioeconómica del Municipio.
2. Organizar, publicar y difundir el material socioeconómico que se genere.
3. Poner al servicio de los diferentes públicos la información socioeconómica del Municipio de Filandia Quindío.
4. Apoyar el análisis y procesamiento de la información estadística encontrada que faciliten la comprensión del comportamiento histórico de las variables.
5. Desarrollar documentos de carácter estadístico conforme a orientaciones y directrices definidas por el DPN al Municipio.
6. Las demás asignadas por el Supervisor para el cumplimiento del contrato.

## 3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 462- SPL de 2021

**OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CALIDAD, CONFORME AL ACUERDO MUNICIPAL N 011 DE 2018 EL CUAL CREA EL OBSERVATORIO ECONÓMICO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA.

**SUPERVISOR:** GONZALO CRISTANCHO CIFUENTES

**FECHA DE INICIO:** NOVIEMBRE 03 DE 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** DICIEMBRE 31 DE 2021

**VALOR TOTAL CONTRATO:** \$4.200.000

**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO

### ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Recopilar, clasificar, sistematizar y estandarizar la información socioeconómica del municipio.
2. Organizar, publicar y difundir el material socioeconómico que se genere.
3. Poner al servicio de los diferentes públicos la información socioeconómica del municipio de Filandia Quindío.

NIT 890.001.339-5

Código Postal C.A.M N° 634001. Dirección: Carrera 6 No. 6-09

Línea Gratuita Nacional 018000954949, Teléfonos: 7582195 / 7582162 / 7582491

Página Web Institucional [www.filandia-quindio.gov.co](http://www.filandia-quindio.gov.co) Correo Electrónico [gobierno@filandia-quindio.gov.co](mailto:gobierno@filandia-quindio.gov.co)



4. Apoyar el análisis y procesamiento de la información estadística encontrada que faciliten la comprensión del comportamiento histórico de las variables.
5. Desarrollar documentos de carácter estadístico conforme a orientaciones y directrices definidas por el DPN al municipio.
6. Las demás asignadas por el supervisor para el cumplimiento del contrato.

#### 4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 097- SPL de 2022

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN APOYANDO LOS PROCESOS DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL DE FILANDIA QUINDÍO SEGÚN EL ACUERDO N 011 DE 2018

**SUPERVISOR:** DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA

**FECHA DE INICIO:** ENERO 18 DE 2022

**FECHA INICIAL DE TERMINACION:** JULIO 18 DE 2022

**FECHA DE ADICION:** JULIO 19 DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN:** OCTUBRE 19 DE 2022

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$13 200 000.00

**VALOR ADICION:** \$6 600 000.00

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$19 800 000.00

**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO

**ACTIVIDADES CONTRACTUALES:**

1. Brindar apoyo en la actualización de la ficha básica municipal con información generada en la vigencia 2021.
2. Brindar apoyo en los trámites necesarios para remitir la ficha básica municipal al Departamento del Quindío y para su publicación en la página web del Municipio.
3. Brindar apoyo en la consolidación de información para la actualización de la carta estadista del Municipio.
4. Brindar apoyo en la consolidación y elaboración de informes de resultado de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
5. Brindar apoyo elaboración y trámite a requerimientos y solicitudes inherentes a los asuntos del presente contrato.

#### 5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 271 - SPL de 2022

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN APOYANDO LOS PROCESOS DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL DE FILANDIA QUINDÍO SEGÚN EL ACUERDO NO 011 DE 2018.

**SUPERVISOR:** DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA

**FECHA DE INICIO:** OCTUBRE 25 DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN:** DICIEMBRE 25 DE 2022

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$4.400.000,00

**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO



### ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en la consolidación y elaboración de informes de resultado de la ejecución del plan de desarrollo municipal.
2. Brindar apoyo elaboración y trámite a requerimientos y solicitudes inherentes a los asuntos del presente contrato.
3. Brindar apoyo en la elaboración del glosario de términos de la carta estadística.
4. Brindar apoyo en la consolidación de la ficha técnica de cada uno de los indicadores sectoriales de la batería de indicadores del DNP.

### 6. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 109 - SPL de 2023

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN REALIZANDO ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL DE FILANDIA QUINDÍO SEGÚN EL ACUERDO N 011 DE 2018.

**SUPERVISOR:** DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA

**FECHA DE INICIO:** ENERO 19 DE 2023

**FECHA INICIAL DE TERMINACION:** MAYO 19 DE 2023

**FECHA DE ADICIÓN:** MAYO 20 DE 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICION:** JULIO 20 DE 2023

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$9.200.000,00

**VALOR ADICION:** \$4.600.000,00

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$13.800.000,00

**ESTADO DEL CONTRATO:** EJECUTADO

### ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en la actualización de la ficha básica municipal con información generada en la vigencia 2022.
2. Brindar apoyo en la consolidación de la ficha técnica de cada uno de los indicadores sectoriales de la batería de indicadores del DNP.
3. Brindar apoyo en la actualización de la carta estadista con información generada en la vigencia 2022.
4. Brindar apoyo en la actualización del diagnóstico municipal con información generada en la vigencia 2022.
5. Brindar apoyo elaboración y trámite a requerimientos y solicitudes inherentes a los asuntos del presente contrato.

NIT 890.001.339-5

Código Postal C.A.M N° 634001. Dirección: Carrera 6 No. 6-09

Línea Gratuita Nacional 018000954949, Teléfonos: 7582195 / 7582162 / 7582491

Página Web Institucional [www.filandia-quindio.gov.co](http://www.filandia-quindio.gov.co) Correo Electrónico [gobierno@filandia-quindio.gov.co](mailto:gobierno@filandia-quindio.gov.co)



ALCALDIA MUNICIPAL, FILANDIA QUINDÍO  
Gestión Humana  
Registro Certificado Contractual

Código: RE-GH-03  
Versión: 05  
Página: 5 de 5  
Fecha: 10/07/2020

**Nota:** El contratista además de las obligaciones específicas señaladas en el presente contrato, se obliga a cumplir las obligaciones generales se encuentran consignadas en el estudio previo que soporta la necesidad de suscribir el contrato.

La presente se expide en el Municipio de Filandia, a los cuatro (04) días del mes de agosto del año Dos Mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado el señor **Juan David Raigoso Espinosa**. La información fue verificada en los documentos de contratación que se custodian en el Archivo de Gestión y la plataforma <http://siaobserva.auditoria.gov.co>.

**DIEGO ARIAS GARCÍA**

Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

Proyectó y elaboró:	Claudia Andrea Giraldo Pérez <i>CABP</i>	Auxiliar Administrativo
Revisó	Diego Arias García <i>D</i>	Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.

En la copia que reposa en el archivo se adhieren y anulan estampillas Pro-Hospital \$3.200 (Decreto 00939 de diciembre 12 de 2022), Pro-Anciano \$2.000 (Acuerdo 031 de agosto 20 de 2002) y Pro-Cultura \$2.000 (Acuerdo No. 019 del 28 de octubre de 2021)