CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

NÚMERO DE CONTRATO	**PS027-2022**
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE VALDIVIA, ANTIOQUIA NIT. 890.981.106-1
REPRESENTANTE LEGAL:	**OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA** C.C 22.187.633
CONTRATISTA:	**JHOAN ALEXIS GOMEZ ARANGO** C.C 1.045.081.048
SUPERVISOR (a):	**FRANCISCO ALBERTO GONZALEZ BARRERA**
OBJETO:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES, PARA COLABORAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES, PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA Y DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO, TAL COMO LO ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PREVIAMENTE CONCERTADO
VALOR:	NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 9.000.000)
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES

Entre los suscritos, **OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 22.187.633 de Valdivia, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Valdivia, Antioquia, identificado con Nit: 890.981.106-1, en calidad de Alcaldesa municipal, quien en adelante se llamará EL MUNICIPIO por una parte y por la otra **JHOAN ALEXIS GOMEZ ARANGO** identificado con cedula de ciudadanía número 1.045.081.048 de Valdivia, quien en adelante se denominará El "CONTRATISTA", en ejercicio de la autonomía de la voluntad celebramos el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, previas estas consideraciones: a) Que el municipio requiere contratar la prestación de los servicios para apoyar la gestión, como **apoyo al de deportes del municipio.** b) Que el Municipio de Valdivia dentro de la planta de cargos no cuenta con una persona que tenga la idoneidad y la experiencia necesaria para la realización de las obligaciones del siguiente contrato. c) Que, realizado el estudio de oportunidad y necesidad, se determinó que se trataba de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para actividades **asistenciales**. d) que los contratos de servicios profesionales se diferencian de los de apoyo a la gestión; éstos últimos corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, e) Que el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 establece que: "Los servicios profesionales y de apoyo a

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

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", f) En consideración a que el objeto del contrato se trata de una actividad **asistenciales** de apoyo a la gestión, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, g) Que tal como se dejó expresado en el estudio previo, el contratista es idóneo y cuenta con la experiencia para la ejecución del objeto contractual, para lo cual se deja expresa constancia para los efectos previstos en el decreto 1082 de 2015. En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fundamento las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES, PARA COLABORAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES, PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA Y DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO, TAL COMO LO ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PREVIAMENTE CONCERTADO. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales el presente contrato tiene un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 9.000.000), que el MUNICIPIO le cancelará a el Contratista de acuerdo a lo pactado seis (6) cuotas iguales de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000) mes vencido, donde el pago se realizara el último día hábil de cada mes, con previo informe de actividades y evidencias requeridas por el supervisor. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Municipio de Valdivia, de tal manera que EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL MUNICIPIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero. **TERCERA: IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

del presente contrato con cargo a los rubros presupuestales 2.3-16-2.02.02.009.11.113.4301.037.001 "Atender personas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre" *del* ***24*** *de* ***enero*** *de 2022 con número de disponibilidad* 00098. **CUARTA: DURACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades descritas en un plazo de SEIS (6) MESES, los cuales se empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio. **QUINTA: OBLIGACIONES**. En cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA durante el término de este contrato deberá cumplir las siguientes obligaciones **A) GENERALES:** 1) Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos. 2) Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio. 3) Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, sobre el 40% de los honorarios mensuales recibidos por el contratista tratándose de personas naturales, cuando se trate de personas jurídicas deberá acreditar los aportes al SGSSS de las personas que emplee para la ejecución del objeto contractual. 4) Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas. 5) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. 7) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 8) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. 9) Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato. 10) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto. 11) Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 12) Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse. 13) Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. 14) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT. 15) Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, en cuanto a las obligaciones que tienen los contratistas del Estado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Valdivia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo. **B) ESPECÍFICAS:** 1) Atención al usuario. 2) Recopilación y manejo de bases de datos y caracterización. 3) Archivo de correspondencia. 4) Inscripciones en plataforma, indeportes y ministerio del deporte. 5) Apoyar torneos deportivos dentro del municipio. 6) Apoyar el seguimiento de los diferentes procesos deportivos, recreativos y de actividad física. 7) Realizar con el coordinador de deportes el seguimiento de los indicadores trazados en materia deportiva con los gestores tanto de la zona urbana y rural del municipio. 8) Realizar entrenamientos de tenis de mesa. 9) Acompañar torneos intermunicipales y departamentales. 10) Realizar torneo de tenis de mesa. 11) Crear imágenes de publicidad, para fomentar el deporte y la actividad física en el municipio. 12) Realizar juzgamiento en torneos infantiles y recreativos. 13) Realizar entrenamientos de Ultimate. 14) Mantenimiento y aseo a los escenarios deportivos. 15) Participación en los juegos escolares, juegos supérate Intercolegiados categoría a y b, campesino y juegos departamentales. 16) Apoyo al programa por su salud muévase pues. 17) Informe periódico para COMPOS, rendición de cuentas y entrega de cronograma mensual etc. 18) Apoyar las actividades programadas por la administración municipal Valdivia renace. 19) Apoyar demás actividades programadas por la coordinación de deportes. 20) Dar un adecuado manejo a los implementos deportivos. 21) Publicar en redes sociales. **C) PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista debe realizar encuentros, clases y talleres de las diferentes actividades presentadas en su propuesta laboral donde las herramientas de verificación serán: Listas de asistencia, Listas de chequeo, Fotos, Videos, Certificaciones, Publicaciones en redes sociales etc. **SEXTA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA la cual deberá en razón a la vigilancia administrativa, técnica, contable y jurídica: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia. – Parágrafo primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto la CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, La CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación de la CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo. **SEPTIMA: GARANTÍA:** Conforme a la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos."* y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo el decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos ; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato. **OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA o sus empleados, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: El presente contrato, se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993., el procedimiento para su aplicación al igual que las multas será el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la norma que lo reemplace o sustituya. **DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, LA ENTIDAD podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada observando el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011t. Serán causales para imponer multas: a) Por no iniciar o reiniciar, según el caso, la obra en la fecha determinada, o por suspensión de la misma sin causa justificada, o por causas imputables al Contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al diez por ciento (10%) del valor básico del

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

contrato, b) por incumplimiento en la entrega de los productos pactados, c) Por la desafiliación o no afiliación a la seguridad social, d) por incumplimiento de las demás obligaciones del contrato; en las causales en las cuales no se señaló una tasación especifica se aplicarán multas equivalentes al 1% del valor del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que la ENTIDAD tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a la ENTIDAD por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** En ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes acordamos que adicional a las formas de terminación unilateral previstas en el estatuto de contratación estatal, las partes podrán dar por terminado el contrato, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mera liberalidad del Municipio, la cual comunicará de manera escrita al contratista con una antelación de 15 días, señalando el día en que terminará el contrato, cláusula que acepta de manera anticipada del contratista. b) Por mutuo acuerdo de las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **DÉCIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA **CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato salvo autorización expresa y previa del MUNICIPIO. **DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. **DECIMA SEXTA. EJECUCIÓN**: El presente contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **DÉCIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD**: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato, directa o indirectamente. **DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Además de los documentos legales y que antecedieron la presente contratación, hacen parte del Contrato: a) los estudios previos, b) Las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato, c) la propuesta presentada por el contratista, d) los demás documentos producidos durante la ejecución contractual. **DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para la entidad	Para el contratista
Nombre: Olga Cecilia Arroyave Molina **Cargo:** Alcaldesa Municipal **Dirección:** Cra 9 Nº 8 -14 **Ciudad**: Valdivia Antioquia **Teléfono:** 3128990144 **Email:** gobierno@valdivia-antioquia.gov.co	**Nombre: JHOAN ALEXIS GOMEZ ARANGO** **Cargo:** Contratista **Dirección:** cra 10 4 94 **Ciudad**: Valdivia **Teléfono:** 3127666482 **Email:** jhoanalexis197@gmail.com

VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en los términos del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Valdivia, Antioquia. En señal de aceptación las partes suscriben el presente contrato el veinticinco (25) de enero del 2022.

Por el Municipio,

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA
Alcaldesa Municipal

Por el contratista,

JHOAN ALEXIS GOMEZ ARANGO
C.C. 1.045.081.048

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Mauro Arroyave Rua	PROFESIONAL OFICINA DE CONTRATACIÓN	
Revisó	Yudis Gonzalez Doval	COORDINADORA DE CONTRATACIÓN	
Aprobó	Francisco Alberto Gonzalez Barrera	SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co