Contrato No.	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN Nro.CPS-481-2025**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE CAUCASIA**
Nit:	**890.906.445-2**
Contratista:	**CORPORACION ESCUELA PARA LA FAMILIA - FAMICOR ONG**
Identificación:	**NIT 9 0 0 0 3 4 7 9 4-0**
línea estratégica 2	**Bienestar para el desarrollo social.**
Programa:	**3301053 -Servicios de asistencia técnica en procesos de comunicación cultural. 4501029- Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana**
Proyecto:	**202400000004744 fortalecimiento en la promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artístico en el municipio de Caucasia 2024051540027 fortalecimiento de la convivencia y la seguridad y la seguridad ciudadana de los habitantes de la zona urbana y rural del municipio de Caucasia.**

JHOAN ODERIS MONTES CORTES, identificado con la cédula de ciudadanía 80.258.328 de Bogotá, en calidad de Alcalde Municipal y quien obra en Representación Legal del Municipio de Caucasia, Antioquia, entidad identificada con **NIT 890906445-2,** de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 en armonía con la Ley 80 de 1993 (Modificada por la Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios y autorizado para celebrar contratos según el literal B del numeral 3, del artículo 11 de la ley 80 de 1993 y el numeral 5, del literal D, del artículo 91 de le Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y que para los efectos de este contrato de prestación de servicios se llamará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **MARTIN EMILIO RODRIGUEZ MARTINEZ**, persona mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.615.435, quien obra en nombre y representación de **CORPORACION ESCUELA PARA LA FAMILIA - FAMICOR ONG identificada con Nit 9 0 0 0 3 4 7 9 4-0**, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: A). Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios y de apoyo a la gestión. B) Que se hace necesaria la presente contratación, ya que en el Municipio no existe personal de planta para la realización de las labores objeto del presente contrato. C) Que los respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos D) Que el presente contrato estará a cargo del artículo presupuestal Nro. 2.3.2.02.02.009 “Servicios para la comunidad sociales y personales.” de la vigencia fiscal 2025 por un valor de $1.000.000.000,00=, E) Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo dispuesto en la legislación correspondiente y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas

que conforman el Contrato, entiendo a su vez que hacen parte integral del mismo los documentos previos (estudios previos, análisis del sector, idoneidad, certificación de insuficiencia, entre otros):	
CLÁUSULAS:	
1) OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, ARTISTICOS, MUSICALES Y CULTURALES CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR EL SANO ESPARCIMIENTO Y LA INTEGRACION SOCIAL EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DEL RETORNO A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE CAUCASIA, ANTIOQUIA"**
2) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del CONTRATO a celebrarse es de once (11) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
3.) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El contratista se obliga para con el municipio de Caucasia a la ejecución de las siguientes actividades: a) Realizar organización de la logística para las actividades de las fiestas del retorno, según las actividades descritas en los Estudios Previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
3.1) INFORMES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes de actividades con evidencias que solicite El municipio de Caucasia, a través del supervisor. La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato.
3.2) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Cancelar al contratista el aporte del CONTRATO previsto en el presente CONTRATO, en la oportunidad y forma allí establecida. 2. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente CONTRATO. 3. Ejercer una actividad de vigilanciay control sobre el CONTRATO, de manera directa o indirecta. 4. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posterioresmodificaciones.
4) VALOR	MIL MILLONES DE PESOS M.L. (1.000.000.000,00=) Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01219 del 16 de octubre de 2025.
4.1) FORMA DE PAGO	El Municipio pagara al Contratista, la suma estipulada en la cláusula anterior en tres (3) cuotas de la siguiente manera: Un pago anticipo del 50% a la firma del contrato, aprobación de pólizas y acta de inicio, un pago en efectivo para dar a los artistas a la llegada al Municipio para ellos subir a la tarima

	del 35%, un último pago del 15% consignado a la cuenta una vez entregado el informe final. Para efectuar los pagos descritos anteriormente, se deberán adjuntar adicionalmente los siguientes soportes: para el primer pago la presentación de evidencias de haber iniciado las actividades tales como difusión de la publicidad y la contratación de los grupos musicales y artistas relacionados. Para el segundo pago la evidencia de la concertación y llegada de los artistas y grupos musicales al Municipio de Caucasia; y el tercer y último pago, una vez cumplido a cabalidad todas las actividades que contemplan el objeto contractual a entera satisfacción. El contratista deberá presentar para el pago los siguientes documentos: • Informe de actividades. • Certificación del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, 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 laborales y Pensiones, mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, 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. El pago de las obligaciones se efectúa en la secretaria de Hacienda y del Tesoro Público o se consignara en la Corporación o Banco que el Contratista designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos.

4.2) CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	**Ahorros**	X	Nueve Digitos:271233074; Diez Dígitos: 0271233074: Dieciséis Dígitos: 0271000200233074	**BANCO**	BBVA

5) GARANTÍA:

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago. EL MUNICIPIO considera que es necesario exigir garantías de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal Contratante, con ocasión de la ejecución del contrato. La garantía de cumplimiento del contrato cubrirá el riesgo de la Entidad Estatal Contratante frente a los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones objeto del presente contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando el incumplimiento sea imputable al Contratista. También deberá cubrir el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el presente contrato.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Será del quince por ciento (15%), del valor del contrato, incluyendo las adiciones	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.	Será del cien por ciento (100%) del valor del anticipo entregado	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Será del diez por ciento (10%), del valor del contrato, incluyendo las adiciones	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Será del diez por ciento (10%), del valor del contrato,	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

	<table><tr><td></td><td>incluyendo las adiciones</td><td></td></tr><tr><td>**responsabilidad civil extracontractual:**</td><td>Sera de 200 SMMLV</td><td>Plazo del contrato</td></tr></table>
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.
6.1) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	**EL MUNICIPIO DE CAUCASIA** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
7) MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, **EL MUNICIPIO DE CAUCASIA**, Antioquia podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El municipio podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
8) CLÁUSULA PENAL:	Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Municipio, podrá imponer al contratista en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerara como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente proceso: ● Hoja de vida del SIGEP ● Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP ● Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150% ● Certificado judicial de Policía Nacional ● Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

	• Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Fotocopia del RUT • Certificación bancaria • Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda • Cámara de comercio no mayor a 30 días • Rut • REDAM • Tener usuario y contraseña en SECOP II • Estudio de mercado • Presupuesto • CDP 01219 • Propuesta • Experiencia
10) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. Asimismo, de la aprobación de la garantía cuando haya lugar a la misma. Para todos los efectos el proceso se entiende firmado el proceso con la firma integral de las partes en el **SECOP II.**
11) DECLARACIONES:	El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO DE CAUCASIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales, frente al sistema de seguridad social y con EL MUNICIPIO DE CAUCASIA. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El (a) contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de

	cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
12) SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
12.1) DESARROLLO DE SUPERVISIÓN	Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones: **12.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO** 1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución 2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. 3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección. 4. Coordinar la prestación de los servicios. 5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato. 6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta realice el contratista para la correcta ejecución del contrato. 7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato. **12.2. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL** 1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato. 2. Remitir a la oficina de contratación el original del acta de inicio. 3. Controlar la vigencia de las garantías.

	4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo. 5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma. 6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. 7. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales. 8. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. 9. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista. 10. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato. 11. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad. 12. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla. 13. Proyectar el acta de liquidación del contrato. **12.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO** 1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto. 4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor de disponibilidad

	5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **12.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO** 1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. 2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de términos establecidos. 3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato. 4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios. 5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución. 6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.
13) CESIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.
14) INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo el MUNICIPIO DE CAUCASIA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MUNICIPIO DE CAUCASIA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
15) PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE CAUCASIA, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE CAUCASIA. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado

	de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MUNICIPIO DE CAUCASIA. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA.
16) AUTORIZACIÓN USO DE DATOS	El CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MUNICIPIO DE CAUCASIA, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley.
17) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO DE CAUCASIA sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo
18) CONFIDENCIALIDAD	1. No divulgar la información que le sea suministrada por la Entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la Entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado el contrato y por el término de dos (2) años. El MUNICIPIO DE CAUCASIA se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, este acepta que el MUNICIPIO DE CAUCASIA o una persona natural o jurídica

	designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.
19) LIQUIDACIÓN.	La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Caucasia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

20) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: JHOAN ODERIS MONTES CORTES Cargo: Alcalde municipal Dirección: Calle 21 N 9ª-11 Teléfono: 839 15 95 ext. 102 E-mail: alcaldia@caucasia-antioquia.gov.co Nombre: Martin Emilio Rodríguez Martínez Cargo: R-L- Corporación Escuela Para la Familia - FAMICOR ONG Dirección: CL 32 20 11 Caucasia - Antioquia Teléfono: 3 1 0 4 2 1 2 4 1 1 e-mail: famicorong@hotmail.com.

Este contrato se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II.

Proyecto	Reviso	Aprobó
Esmeralda Herrera – Abogada Especialista	José Alejandro Payares Ricardo secretario de Gobierno Seguridad y Servicios administrativos.	José Alejandro Payares Ricardo secretario de Gobierno Seguridad y Servicios administrativos.
Quienes firman, manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte del alcalde municipal.		