CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°PS338-2025

NOMBRE DEL CONTRATANTE	AMUNORTE
NIT	811.030.395-4
DIRECCIÓN	Cr 55 Nro. 40 A 20 Oficina 406
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACION AFRO PROGRESO DIEGO LUIS CORDOBA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	811.046.428-9
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA EJECUCION DE LAS JORNADAS DESCENTRALIZADAS DE ATENCIÓN CIUDADANA “LA PERSONERÍA MÁS CERCA DE TI”, ORIENTADAS A ACERCAR LA INSTITUCIONALIDAD AL TERRITORIO, GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A LA JUSTICIA, LA ORIENTACIÓN JURÍDICA, LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EN BARRIOS, Y CORREGIMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, SEGUN PMS -CI-001-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE. ($268.557.339).
PLAZO	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA.
MODALIDAD DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Entre los suscritos **ANDRES EMILIO LONDOÑO SANCHEZ**, identificado con cedula de ciudadanía 71.421.993 de Armenia -Antioquia. mayor de edad, identificado como aparece al pie de su respectiva firma, domiciliado en la misma ciudad de Medellín, actuando en nombre propio y Representante Legal de la **ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE ANTIOQUEÑO**, y quién para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la, otra **LUIS OVIDIO CORDOBA MARTINEZ** con cedula de ciudadanía No **4.805.716** actuando en nombre Y Representación Legal de **LA CORPORACION AFRO PROGRESO**

DIEGO LUIS CORDOBA y quién para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO - EL CONTRATISTA, de manera independiente y autónoma, actuando bajo su propia responsabilidad y sin que exista subordinación o dependencia con el **CONTRATANTE**, desarrollara el presente contrato para la "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA EJECUCION DE LAS JORNADAS DESCENTRALIZADAS DE ATENCIÓN CIUDADANA "LA PERSONERÍA MÁS CERCA DE TI", ORIENTADAS A ACERCAR LA INSTITUCIONALIDAD AL TERRITORIO, GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A LA JUSTICIA, LA ORIENTACIÓN JURÍDICA, LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EN BARRIOS, Y CORREGIMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, SEGUN PMS -CI-001-2025."

ALCANCE:

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**Servicio logístico para instalación y operación de kiosko institucional modular de atención ciudadana**	Prestación del servicio logístico integral que comprende el alquiler, transporte, instalación, adecuación, operación y desmontaje de un kiosko institucional modular desarmable de 5 x 5 metros, destinado a las jornadas descentralizadas de atención a la comunidad en el marco del programa "La Personería más cerca de ti" de la Personería Municipal de Segovia. El kiosko constituye la infraestructura base de atención ciudadana, diseñada para ofrecer espacios dignos, seguros y funcionales en entornos urbanos y rurales, garantizando condiciones de visibilidad institucional, accesibilidad y confort para la comunidad. **Especificaciones técnicas** Estructura metálica reforzada en perfilería cuadrada calibre 18 (1" y 1½"), ensamblada mediante soldadura MIG y con pintura anticorrosiva para exteriores. Cubrimiento en lona plástica calibre 700, impermeable, con protección UV y refuerzos en puntos de anclaje, adecuada para condiciones climáticas cálidas y húmedas. El kiosko contará con: • Cuatro (4) módulos internos de atención, con cortinas divisorias y laterales personalizadas. • Ventanas con malla mosquitera, puerta frontal	15

		reforzada y tomas eléctricas protegidas. • Señalización institucional visible y banners identificativos. • Diseños exteriores alusivos a la identidad de la Personería, integrando logo, escudo municipal y lema oficial “La Personería más cerca de ti”. **Alcance y justificación técnica** El kiosko cumple una función estratégica en la descentralización de los servicios públicos, al permitir que la Personería atienda directamente a la comunidad en diferentes sectores del municipio, bajo un entorno adecuado de orden, privacidad y visibilidad institucional. El servicio incluye: • Transporte, montaje, nivelación y anclaje del pabellón en terreno urbano o rural. • Acompañamiento técnico durante la jornada y entrega del área limpia y operativa al finalizar cada evento. El costo del servicio se justifica por la complejidad del montaje modular, el uso de materiales de alta durabilidad, la personalización institucional de la estructura, y la disponibilidad de personal técnico especializado para instalación, operación y desmontaje, garantizando estándares de calidad, seguridad y presentación en cada jornada. **Modalidad de prestación** • Servicio por jornada de uso. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, según cronograma oficial de la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
2	**Servicio logístico de dotación de mobiliario por cubículo de atención ciudadana**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el alquiler, transporte, instalación y retiro del mobiliario y elementos complementarios necesarios para la operación integral de los cuatro (4) cubículos de atención del kiosko institucional de la Personería Municipal de Segovia, durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. Cada módulo estará dotado con los implementos requeridos para garantizar condiciones adecuadas de atención, orden, identificación, confort térmico y funcionalidad eléctrica, tanto para el profesional como para el ciudadano atendido. El servicio incluye la disposición, montaje, limpieza y mantenimiento de los elementos durante la jornada, así como su desmonte y recolección al finalizar cada actividad.	15

		Especificaciones mínimas del mobiliario y elementos complementarios (Cantidades aplicables al conjunto total de los cuatro (4) módulos de atención) • 4 mesas plegables de 1,20 m x 0,60 m, superficie lisa y resistente, estructura metálica. • 4 sillas para profesionales, ergonómicas o plásticas reforzadas. • 8 sillas para ciudadanos atendidos, resistentes y cómodas. • 4 ventiladores portátiles tipo pedestal, uno por cada módulo, de alta eficiencia y bajo consumo energético, para garantizar confort térmico en el área de atención. • 4 tomas eléctricas de 5 metros o extensiones múltiples protegidas, adecuadas para la conexión de equipos institucionales o dispositivos de apoyo durante la atención. • 1 planta eléctrica portátil, de mínimo 2.000 W de potencia, equipada con sistema de arranque rápido, protección térmica y bajo nivel de ruido, para garantizar el suministro continuo de energía durante cada jornada.	
3	**Servicio logístico para instalación y operación del kiosko institucional general – zona de orientación, información y capacitación ciudadana**	Prestación del servicio logístico integral por jornada, que comprende el alquiler, transporte, instalación, adecuación, operación y desmontaje de un kiosko institucional desarmable de 4 x 4 metros, tipo evento, destinado a servir como punto central de orientación, información y capacitación durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El kiosko general será el espacio principal del evento, donde se realizará la recepción de la comunidad, las charlas institucionales, capacitaciones en derechos y deberes, entrega de información general del programa y actividades participativas permanentes, garantizando visibilidad, funcionalidad y confort para los asistentes. La carpa contará con diseños exteriores alusivos a la identidad institucional de la Personería Municipal de Segovia, integrando colores, logotipos y el lema oficial “La Personería más cerca de ti”, garantizando visibilidad, coherencia estética y posicionamiento institucional en cada jornada. Estructura • Perfilería metálica cuadrada en calibre 18 de 1” y 1½”, con vientos, cerchas y parales de refuerzo, que aseguran estabilidad y seguridad estructural. • Pintura para exteriores color negro, resistente a la intemperie y de acabado anticorrosivo. • Ensamble mediante soldadura tipo MIG, garantizando	15

		durabilidad, rigidez y fácil desmontaje. Cubrimiento • Lona plástica o camionera calibre 700, con tejido plano recubierto en PVC fundido flexible por ambas caras. • 100 % impermeable y con protección UV (rayos ultravioleta), adecuada para exposición solar continua. • Uniones termoselladas y refuerzos en esquinas y puntos de anclaje. Elementos incluidos • 4 cortinas laterales en lona calibre 700 con impresión digital institucional (logo y lema “La Personería más cerca de ti”). • 3 ventanas con malla mosquitera para ventilación natural. • 1 puerta de acceso frontal con cierre tipo cremallera reforzada. • Tomas eléctricas protegidas y extensión múltiple, aptas para conexión de equipos de sonido, proyección o carga de dispositivos. • Pendones, señalética y rotulación institucional para identificación del punto general. • Nivelación y anclaje completo para montaje seguro en superficies urbanas o rurales.	
4	**Servicio logístico de dotación de mobiliario y apoyo operativo para el kiosko institucional general**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el alquiler, transporte, instalación y retiro del mobiliario y elementos complementarios necesarios para la adecuada operación del kiosko institucional general, punto principal de orientación, capacitación y atención comunitaria durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El servicio tiene como propósito garantizar condiciones óptimas de comodidad, funcionalidad y organización, tanto para el desarrollo de charlas y capacitaciones ciudadanas como para la atención al público y el trabajo del personal institucional de apoyo. Incluye la disposición, montaje, mantenimiento y limpieza de todos los elementos durante la jornada, así como su desmonte y recolección al cierre de cada actividad. **Especificaciones mínimas del mobiliario y apoyo logístico** • 1 mesa principal tipo conferencia de 1,80 m x 0,75 m, superficie resistente, adecuada para charlas o presentaciones. • 20 sillas plásticas o plegables, livianas, reforzadas y uniformes para el público asistente.	15

		• 3 mesas auxiliares de atención de 1,20 m x 0,60 m, para registro, control de asistencia o entrega de material institucional. • 3 sillas para el personal de apoyo en registro y atención al público. • 2 ventiladores portátiles tipo pedestal, orientables, de alta eficiencia y bajo consumo energético, para garantizar confort térmico en el **área del kiosko general.** • Planta eléctrica portátil, de mínimo 2.000 W de potencia, equipada con sistema de arranque rápido, protección térmica y bajo nivel de ruido, destinada al suministro continuo de energía para equipos audiovisuales, iluminación, ventilación y carga de dispositivos durante la jornada. **Modalidad de prestación** • Alquiler y operación por día de jornada. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
5	**Servicio logístico de proyección audiovisual para el kiosko institucional general**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de los equipos audiovisuales requeridos para el desarrollo de actividades de capacitación, charlas comunitarias, presentaciones institucionales y proyección de material educativo dentro del kiosko general de las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El servicio garantiza óptima calidad visual y funcionalidad técnica, asegurando que los equipos estén correctamente calibrados y operativos durante toda la jornada. **Especificaciones mínimas de los equipos** • 1 video beam o proyector digital, resolución mínima HD (1280x720), con trípode o soporte regulable, adaptado a diferentes condiciones de luz ambiental. • 1 pantalla de proyección portátil, de mínimo 70 pulgadas, tipo enrollable o con bastidor, o en su defecto tela blanca tensada, con superficie lisa y alto poder reflectivo. • Cableado de conexión (HDMI/VGA) y extensión eléctrica protegida para el funcionamiento del sistema. • Instalación, prueba y calibración previa antes del inicio de la jornada. • Operación técnica básica por parte del personal logístico durante el evento.	15
6	**Servicio logístico de sonido**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje de un sistema de sonido profesional	15

	profesional con operación técnica para evento institucional	destinado a garantizar la amplificación clara, uniforme y continua del audio durante el desarrollo de las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El sistema deberá ofrecer alta fidelidad, cobertura acústica adecuada y soporte técnico permanente, tanto en espacios abiertos como cerrados, asegurando la correcta ejecución de charlas, capacitaciones, presentaciones y actividades institucionales. Equipamiento incluido • Consola de audio profesional (digital o análoga), con capacidad de gestión multicanal, ecualización, mezcla y ajuste en tiempo real según las condiciones acústicas del entorno. • 2 micrófonos inalámbricos, con excelente sensibilidad y rango operativo, apropiados para intervenciones habladas, capacitaciones o actos culturales. • Sistema de amplificación (PA) con altavoces activos o pasivos de potencia adecuada (mínimo 1.000 W), distribuidos para ofrecer sonido uniforme, nítido y sin interferencias. • Cableado, pedestales, soportes y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. • Extensión eléctrica y conexión a planta portátil, garantizando suministro estable de energía durante toda la jornada. Soporte técnico • Técnico operador de sonido, responsable de la instalación, monitoreo y operación continua del sistema durante toda la jornada. • Asistencia técnica en sitio, con solución inmediata ante cualquier incidencia que afecte la continuidad del evento o la calidad del audio. Logística y montaje • Transporte seguro del equipo desde el centro de acopio hasta el municipio de Segovia (urbano o rural), incluyendo carga, descarga y protección del material. • Montaje y desmontaje completo del sistema antes y después del evento, sin afectar la integridad de los espacios ni interferir con el cronograma institucional. • Pruebas de sonido previas a cada jornada para calibrar el sistema según las condiciones del entorno Modalidad de prestación • Alquiler y operación por día de jornada. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, conforme al cronograma establecido por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del	

		Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
7	**Servicio logístico de suministro y distribución de refrigerios institucionales**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el suministro, transporte, entrega y recolección de residuos de refrigerios institucionales individuales, dirigidos a los asistentes y al equipo operativo durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El servicio tiene como propósito garantizar calidad, inocuidad, presentación institucional y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, brindando atención oportuna y adecuada a todos los participantes de la jornada. Especificaciones técnicas • Cantidad: 50 refrigerios individuales por jornada (40 para asistentes y 10 para personal operativo y logístico). • Empaque: Caja o estuche ecológico tipo institucional con impresión o adhesivo alusivo al programa “La Personería más cerca de ti”, sellado, higiénico y rotulado. • Contenido mínimo por refrigerio: • 1 sándwich artesanal (jamón, queso o pollo), elaborado con pan fresco. • 1 fruta fresca entera (manzana, banano o similar). • 1 bebida individual (jugo natural o néctar de 200–250 ml). • 1 complemento dulce (galleta o chocolatina). • 1 servilleta biodegradable y cubierto desechable (si aplica). Condiciones de prestación • Los productos deberán cumplir con las normas de manipulación de alimentos establecidas por el INVIMA y las autoridades sanitarias locales. • La entrega se efectuará directamente en el sitio del evento, coordinada con el personal designado por la Personería Municipal de Segovia. • Incluye la recolección de empaques y residuos generados tras la distribución. Modalidad de prestación • Servicio por jornada (50 unidades). • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, conforme al cronograma aprobado por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	15
8	**Servicio logístico de estación de café institucional**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el suministro, instalación, atención y retiro de una estación de café institucional, destinada a brindar servicio de	15

		bebidas calientes al público asistente, personal operativo y equipo técnico durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El servicio garantiza calidad, presentación institucional, cumplimiento de normas sanitarias y atención continua durante el evento. Especificaciones técnicas • Capacidad: 100 bebidas calientes por jornada. • Bebidas ofrecidas: café negro tipo tinto 100 % colombiano y agua aromática natural. • Equipos y utensilios: termos o dispensadores de acero inoxidable, cafetera eléctrica o termoeléctrica, vasos térmicos biodegradables, azúcar o endulzante, palillos mezcladores y servilletas. • Montaje: mesa institucional vestida con mantel y rotulación alusiva a la Personería Municipal de Segovia. Condiciones de prestación • Servicio activo durante toda la jornada con recarga oportuna y control de temperatura. • Cumplimiento de las normas de manipulación de alimentos del INVIMA. • Incluye instalación, atención, desmontaje y recolección de residuos al cierre de la jornada. Modalidad de prestación • Servicio por jornada (100 bebidas). • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, según cronograma definido por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
9	**Servicio logístico de suministro y distribución de hidratación institucional**	Prestación del servicio logístico diario que comprende el suministro, transporte, entrega y recolección de residuos de hidratación individual institucional, destinada a los asistentes, personal operativo y equipo logístico durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El servicio garantiza la presentación institucional, conservación adecuada y sostenibilidad ambiental, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad sanitaria requeridos. Especificaciones técnicas • Cantidad: 80 botellas de agua por jornada, presentación individual de 350 ml. • Diseño: etiqueta personalizada con el logo institucional y el lema “La Personería más cerca de ti”, en impresión resistente a la humedad.	15

		• Envase: presentación PET transparente, empacada en cajas plásticas reutilizables o canastillas, facilitando su manipulación y transporte. • Conservación: almacenamiento previo en neveras portátiles o contenedores térmicos para mantener temperatura adecuada durante toda la jornada. • Distribución: entrega directa al público asistente y al equipo operativo, coordinada con el personal designado por la Personería Municipal de Segovia. Condiciones de prestación • Cumplimiento de las normas de manipulación, almacenamiento y transporte de bebidas. • Recogida y clasificación de residuos al finalizar la jornada. • Presentación institucional homogénea en todas las jornadas descentralizadas. Modalidad de prestación • Servicio por jornada (80 unidades). • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, según cronograma establecido por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
10	**Servicio logístico de suministro de souvenirs institucionales**	Prestación del servicio logístico integral que comprende el diseño, producción, suministro, embalaje y entrega de souvenirs institucionales destinados a los asistentes de las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”, con el propósito de fortalecer la recordación, identidad y visibilidad institucional de la Personería Municipal de Segovia. El servicio deberá garantizar uniformidad gráfica, materiales de calidad y presentación institucional coherente con la imagen oficial del programa. Especificaciones técnicas • Contenido por kit: • 1 libreta tamaño media carta, 50 hojas rayadas, tapa dura con logo institucional y lema “La Personería más cerca de ti”, impresión full color. • 1 lapicero retráctil, cuerpo plástico o metálico, con impresión institucional permanente. • 1 bolso tipo tote bag, en lona o tela ecológica, estampado a color con imagen institucional y logotipos oficiales. • Cantidad total: 800 kits completos (libreta + lapicero + tote bag). • Empaque: presentación individual en bolsa o caja ecológica, debidamente sellada y rotulada. • Entrega: en el sitio y fechas de ejecución de las	800

		jornadas descentralizadas, según cronograma aprobado por la Personería Municipal de Segovia. Condiciones de valoración • El precio unitario se establecerá por cada kit completo (libreta + lapicero + tote bag), incluyendo diseño, producción, empaque, transporte y entrega final. • El valor total corresponderá al número de kits suministrados (800 unidades). Modalidad de prestación • Suministro total: 800 kits institucionales. • Valor unitario por kit completo. • Entrega conforme a la programación de las quince (15) jornadas descentralizadas, coordinada entre la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
11	**Suministro de kit institucional de identificación**	Prestación del servicio de diseño, producción y suministro de kits institucionales de identificación, destinados al personal de la Personeria, apoyo y profesional que participa en las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El objetivo del kit es garantizar la imagen unificada, visibilidad y apropiación institucional del equipo durante las actividades comunitarias, cumpliendo con los lineamientos de identidad visual de la Personería Municipal de Segovia. Especificaciones técnicas del kit Cada kit institucional estará compuesto por los siguientes elementos: • 1 chaleco institucional tipo reportero reflectivo, en tela antifluido o drill liviano, con bolsillos funcionales, cierres frontales y estampado full color del logo de la Personería Municipal de Segovia y el lema “La Personería más cerca de ti”. • 1 gorra tipo béisbol, en algodón o lona liviana, con bordado o estampado institucional. • 1 mug reutilizable, en acero o polímero resistente, con impresión del logo institucional. • 1 agenda institucional de campo, tamaño media carta, pasta dura con logo y lema institucional, hojas rayadas y secciones para registro de actividades y directorio interno. Cantidad y empaque • Cantidad total: 100 kits completos (chaleco + gorra + mug + agenda). • Empaque: presentación individual en bolsa o caja ecológica, rotulada con la imagen institucional. • Entrega: en la sede o lugar designado por la	100

		Personería Municipal de Segovia, conforme al cronograma de ejecución de las jornadas. Modalidad de prestación • Suministro total: 100 kits institucionales. • Valor unitario por kit completo. • Entrega conforme a la programación de las quince (15) jornadas descentralizadas, coordinada entre la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
12	**Contratación de equipo profesional interdisciplinario y apoyo operativo para atención en las jornadas descentralizadas**	Prestación del servicio profesional especializado y de apoyo operativo mediante la contratación de un equipo interdisciplinario conformado por cinco (5) profesionales y un (1) auxiliar operativo, responsables de ejecutar las actividades misionales de la Personería Municipal de Segovia durante las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”. El equipo garantizará atención integral a la comunidad, fortaleciendo la presencia institucional en territorio y promoviendo los valores de acceso a la justicia, convivencia ciudadana, defensa de los derechos humanos y atención a población vulnerable. Conformación del equipo profesional y operativo 1. Profesional en Derecho – Orientación Jurídica • Encargado de brindar asesoría legal individual y colectiva sobre derechos fundamentales, trámites administrativos, acciones constitucionales y mecanismos de protección ciudadana. • Atiende y registra los casos relacionados con conflictos civiles, laborales, contractuales y familiares. 2. Profesional en Psicología o Trabajo Social – Atención a Víctimas y Población Vulnerable • Responsable del acompañamiento psicosocial, contención emocional y orientación a personas víctimas de violencia, desplazamiento o situaciones de vulnerabilidad. • Apoya la remisión a las rutas institucionales y programas de atención integral. 3. Profesional en Administración Pública, Derecho o Gestión Social – Recepción de PQRD • Encargado de recibir, radicar y registrar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) presentadas por la ciudadanía. • Garantiza el correcto diligenciamiento, codificación y traslado de los casos para su seguimiento por la Personería Municipal. 4. Profesional en Derecho o Ciencias Políticas – Mediación y Conciliación Comunitaria • Facilita la resolución pacífica de conflictos interpersonales y comunitarios. • Apoya procesos de conciliación extrajudicial y	15

		promueve la cultura de la convivencia ciudadana y el diálogo social. 5. Profesional en Comunicación Social, Educación o Ciencias Sociales – Educación y Promoción de Derechos Humanos • Dirige las actividades pedagógicas, charlas y talleres sobre derechos humanos, deberes ciudadanos, participación social y control ciudadano. • Apoya la divulgación institucional y la promoción de la imagen del programa “La Personería más cerca de ti”. 6. Auxiliar operativo – Registro y Apoyo Logístico • Apoya el montaje de los módulos, control de asistencia, registro fotográfico y sistematización de la información recolectada. • Colabora en la entrega de material institucional, logística interna y coordinación del flujo de usuarios durante la jornada. Condiciones de valoración • El valor se establecerá por jornada, incluyendo los honorarios del equipo completo (5 profesionales + 1 auxiliar operativo). • El valor total corresponderá al número de jornadas programadas (quince (15)). Modalidad de prestación • Prestación profesional y operativa por jornada. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, según programación definida por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
13	**Servicio de comunicación, promoción comunitaria e imagen institucional del programa “La Personería más cerca de ti”**	Prestación del servicio integral de comunicación y promoción comunitaria, que comprende el diseño, producción, impresión y divulgación de piezas institucionales orientadas a la difusión, visibilidad y posicionamiento del programa “La Personería más cerca de ti”, durante las jornadas descentralizadas desarrolladas en el municipio de Segovia. El servicio tiene como finalidad garantizar una identidad visual homogénea, presencia territorial efectiva y participación activa de la comunidad, utilizando medios gráficos, digitales y sonoros, en coherencia con la imagen oficial de la Personería Municipal de Segovia. Componentes del servicio 1. Diseño gráfico y producción de piezas comunicacionales • Diseño gráfico de afiches, volantes, pendones, banners, pasacalles y piezas digitales para redes sociales. • Adaptación de línea gráfica oficial con los elementos del programa (logo, escudo de Segovia, lema	1

		institucional). • Cantidad de diseño: 1 paquete integral de piezas. 2. Impresión y materiales promocionales • 5 pendones tipo roll-up, en lona vinílica de alta resolución, estructura metálica y base retráctil. • 50 afiches tabloide, impresión a color sobre papel satinado 150 g. • 1.000 volantes, impresión a color, tamaño media carta, papel couché 115 g. • 2 pasacalles, lona de 4 x 1 m con refuerzo y ojales metálicos, impresión full color para uso urbano o rural. 3. Material educativo y de registro ciudadano • Formatos de registro y control de atención, con membrete institucional, para uso en los módulos de atención. • Carpetas institucionales tipo presentación, con logo de la Personería y lema del programa. • Material educativo impreso y promocional: • Plegables o trípticos pedagógicos sobre derechos y servicios de la Personería. • Bolígrafos con impresión institucional. • Manillas o stickers alusivos a la campaña “La Personería más cerca de ti”. 4. Difusión y medios • Publicación digital de contenidos en redes oficiales de la Personería Municipal (Facebook, Instagram y sitio web). • Diseño de pieza radial y ejecución de perifoneo local, con guion institucional, voz profesional y transmisión previa a cada jornada. 5. Imagen vehicular institucional • Imán para vehículo institucional: • Medida: 50 x 35 cm. • Material: vinilo imantado de alta adherencia, impresión full color. • Contenido: logo Personería, escudo de Segovia y lema “La Personería más cerca de ti”. • Juego de 2 unidades (laterales del vehículo). 6. Señalética institucional • Banners de identificación e ingreso al kiosko general. • Señalética de los cuatro (4) cubículos de atención, con lema institucional y diseño uniforme. • Material: lona vinílica o acrílico delgado con impresión a color, alta durabilidad y resistencia al clima. Condiciones de valoración • El valor se establecerá por paquete completo de comunicación y promoción comunitaria, incluyendo diseño, impresión, difusión, perifoneo, señalética e imagen vehicular. • Se considerarán todos los costos asociados a producción, transporte, montaje y entrega final.	

		Modalidad de prestación • Prestación por paquete integral. • Aplicable al conjunto de quince (15) jornadas descentralizadas, conforme a la programación establecida por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
14	**Servicio logístico de transporte del equipo profesional y operativo de la Personería Municipal de Segovia**	Prestación del servicio logístico de transporte terrestre, que comprende el traslado del equipo profesional, operativo y de apoyo técnico de la Personería Municipal de Segovia hacia los diferentes puntos de desarrollo de las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”, incluyendo desplazamientos urbanos y rurales dentro del municipio y sus corregimientos. El servicio busca garantizar la movilidad segura, puntual y adecuada del personal y los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del programa en todo el territorio. Especificaciones técnicas • Cobertura: casco urbano, veredas y corregimientos del municipio de Segovia. • Capacidad: transporte simultáneo de hasta 6 pasajeros por jornada, correspondientes al equipo profesional y de apoyo operativo. • Vehículo: automotor tipo camioneta doble cabina o van, en óptimas condiciones mecánicas y con documentación al día (SOAT, tecnomecánica, póliza contractual y extracontractual). • Conductor: personal certificado con experiencia mínima de 2 años en transporte institucional. • Servicio diario: incluye recogida, traslado, espera y retorno del personal y sus equipos de trabajo (material logístico, kits, refrigerios, equipos audiovisuales, etc.). • Combustible y peajes: cubiertos en la tarifa del servicio. • Seguridad: cumplimiento de normas de tránsito y protocolos de transporte institucional. Condiciones de valoración • El valor se establecerá por jornada de transporte, incluyendo vehículo, conductor, combustible y seguros. • Se cotizará considerando los trayectos combinados (urbano y rural) y el tiempo total de disponibilidad del vehículo (mínimo 8 horas por jornada). • El valor total corresponderá a las quince (15) jornadas descentralizadas programadas. Modalidad de prestación • Servicio por jornada.	15

		• Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, conforme al cronograma aprobado por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
15	**Servicio logístico de conectividad satelital – Internet Starlink**	Prestación del servicio de conectividad satelital de alta velocidad, mediante el sistema Starlink, destinado a garantizar acceso estable a internet durante el desarrollo de las jornadas descentralizadas “La Personería más cerca de ti”, tanto en zonas urbanas como rurales del municipio de Segovia. El servicio permitirá la transmisión de datos, registro de PQRD en línea, gestión de información institucional y conexión en tiempo real con las plataformas de la Personería Municipal de Segovia. Especificaciones técnicas • Tecnología: Internet satelital Starlink. • Componentes incluidos: antena parabólica, router Wi-Fi, cableado, soporte y fuente de energía portátil (UPS o planta eléctrica). • Velocidad promedio: 100 – 250 Mbps (descarga). • Latencia promedio: 20 – 40 ms. • Cobertura: total en el territorio municipal, incluyendo zonas rurales sin acceso a redes convencionales. • Alimentación eléctrica: mediante planta portátil o sistema UPS con autonomía mínima de 2 horas. • Montaje y configuración: instalación, orientación de antena, pruebas de conexión y calibración de red antes del inicio de la jornada. Funcionalidad del servicio • Conexión Wi-Fi local para los módulos de atención y kiosko principal. • Soporte a la gestión en línea de registros, encuestas y reportes institucionales. • Posibilidad de videollamadas, carga de datos y acceso a plataformas institucionales en tiempo real. • Supervisión técnica durante la jornada para garantizar estabilidad y calidad del servicio. Condiciones de valoración • El valor se establecerá por jornada de servicio, e incluirá el alquiler del kit Starlink, instalación, soporte técnico, fuente de energía y desmontaje posterior. • El valor total corresponderá a las quince (15) jornadas descentralizadas, según el cronograma oficial. Modalidad de prestación • Alquiler y operación por jornada. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, conforme al cronograma aprobado por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del	15

		Norte Antioqueño – AMUNORTE.	
16	**Contratación de equipo logístico y de coordinación general para la ejecución de las jornadas descentralizadas**	Prestación del servicio de apoyo logístico y coordinación operativa, mediante la contratación de un coordinador general y un (1) auxiliar logístico por jornada, responsables de la planeación, acompañamiento, montaje, control y supervisión de las actividades que conforman el programa “La Personería más cerca de ti”. El equipo logístico será el encargado de garantizar la ejecución ordenada, segura y eficiente de cada jornada, articulando la operación técnica, el montaje de los kioskos, la atención al público y el cumplimiento del cronograma institucional definido por la Personería Municipal de Segovia y AMUNORTE. Conformación del equipo 1. Coordinador logístico general • Profesional o tecnólogo en áreas administrativas, sociales o de logística. • Responsable de la planeación, coordinación del cronograma, supervisión de montaje, control de personal y consolidación de informes de cada jornada. • Garantiza el enlace operativo entre la Personería, AMUNORTE y el equipo de campo. • Presencia permanente durante las jornadas y reuniones de seguimiento. 2. Auxiliar logístico (1 por jornada) • Apoya el transporte, montaje y desmontaje del kiosko y módulos. • Colabora en la distribución de material institucional, instalación de mobiliario, refrigerios y señalética. • Brinda soporte operativo al equipo profesional y técnico. • Participa en la limpieza y cierre del área al finalizar la jornada. Responsabilidades principales • Coordinación integral del cronograma y la ejecución de los 16 ítems técnicos del evento. • Verificación de las condiciones de los espacios, energía y conectividad. • Supervisión del montaje de kioskos, mobiliario, sonido, comunicación y señalética. • Soporte a las áreas de atención ciudadana y acompañamiento al público. • Reporte de incidencias y consolidación del informe diario de resultados. Condiciones de valoración • El valor se establecerá por jornada, incluyendo la participación del coordinador general y del auxiliar	15

		logístico, cubriendo honorarios, transporte local y alimentación. • El coordinador podrá tener dedicación total durante la ejecución del convenio (15 jornadas + preparación y cierre). • El valor total corresponderá a las quince (15) jornadas descentralizadas, según cronograma institucional. Modalidad de prestación • Prestación de servicios logísticos por jornada. • Aplicable a quince (15) jornadas descentralizadas, conforme a la programación aprobada por la Personería Municipal de Segovia y la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño – AMUNORTE.	

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto de este Contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes actividades:

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. Cumplir con las directrices que sean establecidas a través del supervisor o supervisores del contrato.
3. Apoyar en la realización de eventos y/o actividades de carácter municipal e intermunicipal.
4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el alcalde con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Mantener indemne al Contratante y 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.
7. Informar en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los servicios contratados.
9. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual y contar con los elementos de

protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.

10. El contratista se compromete a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el CONTRATANTE y el MUNICIPIO o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el CONTRATANTE y MUNICIPIO. C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca del CONTRATANTE y MUNICIPIO, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir, o dar un uso diferente a la información obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, ni utilizar dicha información para el beneficio propio o de un tercero, salvo autorización previa y escrita por parte del CONTRATANTE y MUNICIPIO.
11. El contratista deberá tener contacto permanente con el municipio con el fin de solicitar la información necesaria para dar cumplimiento al objeto contractual.
12. Se deja claridad que el personal contratado por el contratista para la ejecución del contrato no tiene vinculó laboral ni contractual con AMUNORTE por tanto como asociación quedamos exonerados de toda responsabilidad.
13. Mantener indemne al CONTRATANTE y al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones

CLAUSULA TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO - El presente contrato tendrá una duración DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. ***Nota:*** El plazo puede variar dependiendo las novedades (hechos no atribuibles al contratista) que se presenten durante la ejecución del mismo, dichas novedades se informaran por escrito o vía correo electrónico por parte del contratista al correo electrónico contratosamunorte2@gmail.com.

CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO - Se determina como valor del contrato la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE. ($268.557.339).

CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO – EL CONTRATANTE pagará al **AL CONTRATISTA** valor del contrato se pagará a través de actas parciales de pago,

según porcentaje de ejecución del contrato y teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista i. Presentación de cuenta de cobro o factura legal; ii. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda; y iii. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Y una vez la Personería de Segovia Antioquia, realice el respectivo pago la Tesorera de AMUNORTE contara con TRES DÍAS hábiles para realizar el respectivo pago al contratista ***PARAGRAFO PRIMERO*.** El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato. ***PARAGRAFO SEGUNDO:*** el pago del presente contrato se encuentra sujeto a los desembolsos que realice la Personería de Segovia Antioquia en razón del PMS -CI-001-2025 suscrito entre la Asociación de municipios del Norte Antioqueño AMUNORTE y la Personería de Segovia Antioquia. ***PARAGRAFO TERCERO:*** EL CONTRATISTA solo podrá facturar cuando el municipio realice el pago AL CONTRATANTE y la tesorera de AMUNORTE se lo indique.

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE – El contratante deberá:

A) Este deberá facilitar acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna y debida para la ejecución del objeto del contrato y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento, entregando a tiempo la documentación e información necesaria para el logro del objeto contractual.

B) Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, en los estudios previos.

C) Pagar el valor del presente contrato.

D) Recibir los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

CLAUSULA SÉPTIMA: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA -** EL CONTRATISTA, deberá cumplir con suma diligencia y cuidado y en forma oportuna el contrato para los cuales ha sido contratado y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con

la naturaleza del servicio, para lo cual, entre otras, deberá tener en cuenta las obligaciones contempladas en el contrato.

CLAUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD - En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de AMUNORTE, presentes y futuras o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad contratante o cualquier otra Entidad Estatal. - **EL CONTRATISTA:** El contratista deberá mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser relevada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de AMUNORTE.

CLAUSULA NOVENA: GARANTIAS: EL CONTRATISTA: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: “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 supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del convenio el riesgo vinculado con el convenio es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

CLAUSULA DECIMA: TERMINACIÓN - El presente contrato terminará en la forma prevista en la cláusula tercera y, podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas

del contrato, por cualquiera de ellas. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en Acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del contrato expedidas por el supervisor del mismo.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA - EL CONTRATISTA actuará como contratista independiente con plena autonomía por el tiempo requerido, sin vinculación de carácter laboral.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL - En ningún caso el presente CONTRATO genera relación laboral entre el contratante y CONTRATISTA ni entre el contratante y el personal del CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales por parte de AMUNORTE.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION DEL CONTRATO - EL CONTRATISTA podrá ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero siempre y cuando tenga la autorización por escrito del CONTRATANTE, y además que éste sea una persona idónea para la realización del mismo.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: MÉRITO EJECUTIVO - Este contrato prestará mérito ejecutivo, por tratarse de una obligación clara, expresa y exigible para las partes.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION - El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el acta de inicio.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: AFILIACIÓN y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL – EL CONTRATISTA EL CONTRATISTA, debe Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SUPERVISION - La supervisión de este contrato estará a cargo de AMUNORTE. **PARÁGRAFO:** El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del secretario de despacho y autorización del alcalde Municipal. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al ordenador del gasto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sustitución, el

informe de Supervisión que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo financiero y contable.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO - La liquidación del presente contrato se llevará a cabo, dentro de los 4 meses siguientes a su terminación.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: PAZ Y SALVO - EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con, el MUNICIPIO CONTRATANTE.

CLAUSULA VIGÉSIMA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - Con fundamento a la normativa vigente, el CONTRATISTA autoriza a AMUNORTE, para consultar sus antecedentes disciplinarios, judiciales y los demás conforme a la Ley.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO - Está consagrada en la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios 1082 de 2015, constitución política de Colombia, normas civiles administrativa, código de comercio, estatutos de la empresa AMUNORTE.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN – El presente contrato no tiene cabida a la subcontratación habida consideración que este es INTUITO PERSONAE pues el contratista es el que ostenta las calidades y cualidades para el desarrollo del mismo.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: IMPUESTOS Y RETENSIONES – el CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración con el valor del contrato y la normatividad vigente.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL - Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Medellín y las notificaciones serán recibidas por las partes en la siguiente dirección: Por el “AMUNORTE” CRA 55 Nro. 40 A 20 oficina 406.

Para constancia se firma en Medellín Antioquia a los veintiún (21) días del mes de Noviembre de 2025.

ANDRES EMILIO LONDOÑO SANCHEZ
CONTRATANTE.

LUIS OVIDIO CORDOBA MARTINEZ
CONTRATISTA.