CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PSP- 111 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	YULDANA RUIZ PEREZ
NIT O C.C:	1.036.630.168
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR:	VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 209 **FECHA:** 16 DE ENERO DE 2026 **RUBRO:** 23202020090408 **NOMBRE:** FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA (020105). **VALOR:** VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 147 **FECHA:** 21 DE ENERO DE 2026 **RUBRO:** 23202020090408 **NOMBRE:** FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA (020105). **VALOR:** VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.
FECHA:	21 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 004 DEL 20 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada

mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **YULDANA RUIZ PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Servicios profesionales como abogada con el fin de garantizar, en primera medida la celeridad y eficacia en la atención de casos, evitando dilaciones que puedan vulnerar derechos fundamentales; así como, el fortalecimiento técnico-jurídico de los procesos administrativos adelantados por la Comisaría, especialmente en la elaboración de actos administrativos, medidas de protección, informes técnicos y conceptos jurídicos, demás funciones requeridas por la jefe de despacho y la supervisora del contrato. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** Una primera (01) cuota por valor de UN MILLÓN TRECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 1.314.400), pagadera el 30 de enero del 2026 y cinco (05) cuotas cada una, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.942.950), pagadera el último día de los meses de febrero a junio del 2026. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura

debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	209
FECHA	16 DE ENERO DE 2026
RUBRO	23202020090408
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA (020105).
VALOR	VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150).
REGISTRO PRESUPUESTAL	
NÚMERO	147
FECHA	21 DE ENERO DE 2026
RUBRO	23202020090408
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA (020105).
VALOR	VEINTIÚN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($ 21.029.150).

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente

Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Recepcionar, analizar y tramitar las denuncias por presunta violencia intrafamiliar que se presenten ante la Comisaría de Familia, brindando orientación jurídica inicial a las víctimas cuando sea del caso, y proyectar los actos administrativos y resoluciones mediante los cuales se decreten medidas de protección provisionales previstas en la ley, garantizando el enfoque de derechos, la debida diligencia, la protección integral de las víctimas y el cumplimiento del marco normativo vigente. 2. Brindar apoyo jurídico a la Comisaría de Familia mediante la elaboración, revisión y estructuración de demandas en materia de familia, de conformidad con la normatividad vigente, así como realizar el seguimiento permanente a los procesos judiciales activos en los que intervenga la Comisaría, incluyendo la verificación de términos procesales, la actualización del estado de los expedientes y la coordinación con las autoridades judiciales competentes, con el fin de garantizar la adecuada defensa de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás sujetos de especial protección. 3. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia en la toma de declaraciones, versiones libres y descargos dentro de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos y de violencia en el contexto de la familia, garantizando el respeto del debido proceso, el enfoque diferencial y la observancia de los principios de legalidad, confidencialidad y protección integral, así como la adecuada documentación y custodia de las actuaciones realizadas, conforme a la normatividad vigente. 4. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia en la preparación, desarrollo y documentación de las audiencias de conciliación, brindando asistencia técnica y jurídica a la Comisaria de Familia, elaborando las actas correspondientes y velando por el cumplimiento de los principios de legalidad, voluntariedad, imparcialidad y confidencialidad, así como por la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás sujetos de especial protección, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Brindar apoyo jurídico al equipo profesional de la Comisaría de Familia mediante la atención en disponibilidades y turnos, conforme a la programación establecida, con el fin de garantizar la prestación continua del servicio y la atención permanente veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana, dando cumplimiento a la normatividad vigente y asegurando la adopción oportuna de las actuaciones administrativas y medidas de protección que correspondan. 6. Asistir, en representación de la Comisaría de Familia, a espacios de formación, capacitación, mesas de trabajo y comités interinstitucionales en los que se requiera la presencia de profesionales del despacho, participando activamente en las jornadas

programadas, aportando insumos técnicos y jurídicos, y socializando la información y conclusiones relevantes con el equipo de la Comisaría, con el fin de fortalecer la gestión institucional y el cumplimiento de las funciones legales asignadas. 7. Brindar orientación y asesoría jurídica a los usuarios que se presenten ante la Comisaría de Familia, informándoles sobre los procedimientos, derechos, deberes y rutas de atención correspondientes, de manera clara, oportuna y respetuosa, garantizando un trato digno, el enfoque diferencial y la confidencialidad de la información, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Apoyar jurídica y técnicamente al equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia en el desarrollo de los procedimientos, actuaciones y acciones que se adelantan dentro de los procesos administrativos a cargo del despacho, brindando acompañamiento en la toma de decisiones, articulando las intervenciones profesionales y contribuyendo al cumplimiento de los principios de legalidad, integralidad, oportunidad y protección de derechos, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Participar activamente en las acciones comunitarias, jornadas de sensibilización y espacios de capacitación promovidos o liderados por la Comisaría de Familia, aportando su conocimiento jurídico, apoyando las actividades de prevención, promoción de derechos y fortalecimiento de la convivencia familiar, y contribuyendo a la articulación institucional con la comunidad, de conformidad con la normatividad vigente. 10. Proyectar resoluciones y demás actos administrativos relacionados con la fijación, modificación o regulación de la cuota alimentaria, el régimen de visitas, la custodia y los cuidados personales, en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia, garantizando la observancia del debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente, y la normatividad vigente. 11. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 4.

Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. 6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA:GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin

que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** 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. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago,

automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas 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 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL

CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, 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 EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte de la Comisaria de Familia, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Sandra Milena Garcia Gomez Auxiliar administrativa	Sandra García Gómez
Revisado por	Alejandra Gaviria Tobon Comisaria de Familia	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		