ANEXO CLAUSILADO SAMC-001-2026 -PMG

Contrato No.	**SAMC-001-2026 -PMG**
Entidad contratante:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA**
NIT:	**890.980.807-1**
Contratista:	**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE MI PAIS**
Identificación:	**NIT. 811.044.797-2**
Representante Legal:	**JOSE JAIME PEREA HURTADO**
Identificación:	**C.C. 11.935.200**

LUIS MIGUEL CORREA GONZÁLEZ identificado con cédula de ciudadanía número 1.035.858.621, en su calidad de Personero Municipal de Girardota-Antioquia, nombrado mediante Resolución No. 012 del 07 de marzo de 2024, por del Concejo Municipal de Girardota, en ejercicio de la competencia otorgada por la ley 80 de 1993 (Artículo 11, Numeral 3°, Literal b), quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **JOSE JAIME PEREA HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **11.935.200**, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE MI PAIS**, identificada con NIT. **811.044.797-2,** quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES A TODO COSTO PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL POSICIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA, EN CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
2. Alcance:	El contratista prestará servicios logísticos integrales a todo costo para apoyar el fortalecimiento de la gestión administrativa y el posicionamiento institucional de la Personería Municipal de Girardota. Para ello, deberá planificar, organizar y ejecutar las actividades requeridas por la entidad, suministrando los bienes, servicios y recursos necesarios; apoyar la realización de eventos, campañas y estrategias de divulgación; garantizar la operación logística, técnica y

	el cumplimiento normativo; y presentar informes de ejecución, asegurando el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas institucionales. En desarrollo de este objeto, el contratista deberá ejecutar actividades orientadas al apoyo logístico integral para eventos institucionales dirigidos tanto a la comunidad como al equipo interno, el diseño e implementación de estrategias de comunicación y posicionamiento institucional, el fortalecimiento de capacidades institucionales a través de procesos de formación y acompañamiento técnico, el suministro de bienes, servicios y personal de apoyo según los requerimientos específicos, la gestión y seguimiento administrativo y financiero de los recursos delegados, y el acompañamiento en campo para actividades descentralizadas que acerquen la entidad a la ciudadanía. Todo lo anterior deberá ejecutarse conforme a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, calidad y transparencia, priorizando el enfoque territorial, la atención a población vulnerable, y la promoción efectiva de los derechos humanos, el control social y la participación ciudadana.
3. Plazo:	El plazo contractual será desde el inicio de la ejecución en SECOP II hasta el agotamiento del recurso o, en su defecto, hasta el 31 de diciembre de 2026
4. Condiciones técnicas:	Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (SAMC-001-2026-PMG), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.
5. Obligaciones:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** a) Realizar los informes mensuales que por parte de la Personería Municipal de Girardota le sean requeridos. Dichos informes, sean ordinarios o extraordinarios deberán contar con las respectivas evidencias y soportes a que haya lugar y, cuando sea necesario, preparar informes claros, completos y detallados para exponer y socializar los procesos dispuestos por la supervisión del contrato. b) Atender apoyar y acompañar con diligencia, eficiencia y oportunidad los diferentes requerimientos, trámites, procesos, solicitudes y observaciones que realice la Personería Municipal de Girardota a través de la Supervisión designada para este Contrato o en cabeza del funcionario que haga sus veces. c) Realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social. d) Correr con todos los gastos que genere la suscripción del presente Contrato. e) Informar oportunamente sobre la ocurrencia de cualquier situación que afecte o pueda afectar la efectiva administración de los recursos destinados para el desarrollo del objeto contratado.

	f) Designar un funcionario de enlace que permita mantener una comunicación directa-eficiente con la Personería Municipal de Girardota. g) Realizar en forma conjunta, la liquidación del presente Contrato,; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. h) Cumplir con todos los requisitos para llevar a cabo el presente contrato con los recursos destinados por la Personería Municipal de Girardota, actuando de buena fe en la ejecución y aplicando toda su capacidad operativa y administrativa indispensable para la correcta satisfacción de la necesidad plasmada en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del contrato. i) Realizar a la supervisión del contrato, las recomendaciones, aplicación de medidas preventivas y/o correctivas, así, como proponer las sugerencias que considere pertinentes y necesarias para garantizar el normal funcionamiento y desarrollo de las obligaciones. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** a) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, cotizaciones y descripción presentada para cada uno de los eventos y/o actividades. b) Realizar reuniones previas de coordinación a cada evento o actividad con los supervisores del contrato, para coordinar el cronograma, temas de logística, muestras, entre otros. c) Coordinar planes de trabajo y/o cronogramas de cada evento o actividad a realizar con las especificaciones detalladas, así como los insumos requeridos, personal a disposición y demás información que se requiera. d) Disponer del personal idóneo y necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato, asumiendo el pago de honorarios o salarios, prestaciones y demás conceptos derivados. e) Dar cumplimiento de las actividades y eventos en las fechas establecidas y hacer entrega de los elementos requeridos. f) Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente contrato. g) Exigir al/los aliado/s proveedor/es que se llegaren a contratar con ocasión de la ejecución del presente contrato lo siguiente, - Cotizaciones de los servicios a prestar para desarrollar cada uno de los proyectos con la determinación del valor de cada componente, los cuales deberán de ser aprobados por la Personería Municipal de Girardota antes de realizar cada ejecución de actividades.

	- Cronograma de ejecución para cada uno de los proyectos contenidos en las especificaciones técnicas con las actividades a desarrollar, días aproximados, eventos a realizar y demás gestiones que se estimen convenientes y necesarias para alcanzar el objeto contractual. Dicho cronograma deberá de ser aprobado por la Personería Municipal de Girardota. - Suministrar los elementos que se requieran para cumplir cada uno de los proyectos garantizando la calidad de los mismos. - Disponer de varias opciones de refrigerios antes de realizar algún evento y presentar la minuta y/o menú con el respectivo valor, el cual deberá de ser aprobado por la Personería Municipal de Girardota. - Informar los cambios que fueren necesarios realizar al cronograma en cumplimiento de las necesidades de cada proyecto dispuesto por la Personería Municipal de Girardota. - Tramitar ante las autoridades competentes los permisos o autorizaciones que sean requeridos para realizar cada actividad derivada de los proyectos que se estén ejecutando. - Contar con el personal profesional, operativo, técnico, logístico, auxiliar y demás requeridos para cada actividad a desarrollar, el cual estará bajo su responsabilidad, manteniendo indemne a la Personería Municipal de Girardota. - Garantizar que los espacios implementados y utilizados para desarrollar las actividades que den cumplimiento a los proyectos sean adecuados, se encuentren en óptimas condiciones para prestación de servicio, con mobiliario confortable para jornadas extensas y contengan todos los elementos que permitan realizar eventos, capacitaciones, mesas de trabajo, foros y demás actividades determinadas en el cronograma. - Garantizar la prestación de servicio veinticuatro horas al día por los siete días de la semana incluidos festivos sin incremento de valor alguno, con la finalidad de atender las necesidades de la Personería Municipal de Girardota respecto a las jornadas descentralizadas y demás actividades que se desarrollen con grupos poblacionales en horarios nocturnos. h) Cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el código sustantivo del trabajo. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA** a) Garantizar la disponibilidad de los recursos pertinentes para el correcto desarrollo del objeto contractual. b) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.

	c) Realizar el pago del valor pactado por la ejecución e las actividades, de acuerdo al informe de actividades y evidencias, debidamente aprobada por el supervisor. . d) Atender oportunamente y de manera eficiente las recomendaciones que de manera motivada sean realizadas por parte del contratista durante la ejecución del contrato. e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. f) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. g) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, previa justificación técnica, jurídica o financiera. h) Verificar la necesidad de ampliación y/o modificación del contrato previa justificación técnica, jurídica o financiera. i) Propiciar el acompañamiento necesario en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. j) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. k) Realizar el pago de honorarios al contratista, una vez se acredite los requisitos exigidos para ello. l) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución contractual a través del supervisor designado. m) Liquidar el contrato, cuando corresponda.
6. Valor:	CIENTO TRES MILLONES CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L, ($ 103.050.728), TODO INCLUIDO
7. Forma de pago:	El contratante pagará al contratista la suma de hasta CIENTO TRES MILLONES CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L, ($ 103.050.728), TODO INCLUIDO, mediante pagos parciales, contra facturación por las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente aprobadas por el Supervisor del Contrato Cada desembolso estará sujeto a la presentación de la factura o documento equivalente, debidamente expedido y legalizado conforme a la normatividad vigente, acompañada de los soportes técnicos, administrativos y financieros que acrediten la correcta ejecución de las actividades y la entrega de los productos objeto del contrato, los cuales deberán contar con la certificación de recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

	El pago correspondiente se realizará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para tal efecto. .
8. Garantías:	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y de la ejecución del contrato, la Personería Municipal de Girardota exige la constitución de mecanismos de cobertura en favor de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en especial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes. El presente análisis se fundamenta en la identificación de los riesgos asociados a la contratación de servicios logísticos integrales a todo costo para apoyar el fortalecimiento institucional de la gestión administrativa y el posicionamiento de la Personería Municipal de Girardota, los cuales, de materializarse, podrían afectar el cumplimiento del objeto contractual y el adecuado uso de los recursos públicos. 1. Garantía de Cumplimiento del Contrato Tiene como finalidad asegurar que el contratista cumpla cabalmente con las obligaciones derivadas del contrato, en los términos, condiciones y plazos establecidos. • Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor del contrato • Vigencia: Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más Justificación: Se considera suficiente y proporcional en atención a la naturaleza del contrato (servicios) y al nivel de riesgo identificado. 2. Garantía de Calidad del Servicio Ampara la calidad de los servicios logísticos prestados, incluyendo el correcto funcionamiento de los equipos suministrados, la idoneidad del personal y la calidad de los bienes entregados. • Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor del contrato • Vigencia: Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más Justificación: Permite a la entidad exigir la corrección de fallas o deficiencias en la prestación del servicio. 3. Garantía de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales Garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal vinculado a la ejecución del contrato. • Valor asegurado: Cinco por ciento (5%) del valor del contrato • Vigencia: Por el plazo del contrato y tres (3) años más Justificación:

	Protege a la entidad frente a eventuales reclamaciones laborales solidarias. 4. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Cubre los perjuicios que puedan causarse a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. • Valor asegurado: Doscientos (200) SMMLV • Vigencia: Por el plazo del contrato Justificación: Dado que el contrato implica actividades logísticas, eventos y manipulación de equipos, existe riesgo de daños a terceros. 5. CONDICIONES ADICIONALES DE LAS GARANTÍAS • En caso de prórroga o adición del contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia y el valor de las garantías. • Si las garantías se ven afectadas por reclamaciones, el contratista deberá restablecer su valor. • El no mantenimiento de las garantías será considerado incumplimiento contractual.
9. Cláusulas excepcionales :	No aplican en virtud de lo dispuesto por el parágrafo primero del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
10. Solución de controversias	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, o terminación del contrato y en general sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, etapa que tendrá una duración de hasta quince (15) días calendario contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Durante este plazo las partes deberán llevar a cabo por lo menos una mesa de trabajo para tratar los temas de controversias y explorar soluciones, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior, no obsta para que en caso de reunirse los requisitos de hecho y de derecho necesarios, LA PERSONERIA puede iniciar el correspondiente proceso de incumplimiento, sin necesidad de agotar lo establecido en esta cláusula.
11. Causales de Terminación:	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, por: 1) Incumplimiento de las obligaciones de las partes. 2) Mutuo acuerdo. 3) Por expiración de plazo. 4) Las demás que determine la ley 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.

12. Multas y sanciones:	No aplican en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 14 de la ley 80 de 1993, que reza: “En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. de este artículo, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.”
13. Caducidad	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de la Personería, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
14. Indemnidad	En todo caso será obligación del CONTRATISTA mantener libre a la Personería Municipal de Girardota 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.
15. Confidencialidad y manejo de la información	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.
16. Derechos de Autor	La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán a la Personería **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Personería.
17. Cesión	Este contrato se celebra en consideración al objeto que se pretende ejecutar y a la capacidad del CONTRATISTA. En consecuencia, no podrá ceder sin el previo aviso y consentimiento escrito por parte de la entidad CONTRATANTE. .

18. Terminación anticipada	El contrato podrá terminarse anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por la solicitud de terminación anticipada del contrato por parte del Contratista. b) Por las causales señaladas en la Ley.
19. Inhabilidades e incompatibilidades	El CONTRATISTA declara que no se encuentra inmersa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley, tanto su Representante legal como la entidad en general.
20. Autonomía del contratista - exclusión de la relación laboral	INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL: Las partes declaran el presente contrato no genera relación laboral entre las partes ni con los terceros contratistas que para efectos de la ejecución contractual contrate el CONTRATANTE.
21. Dirección, control y vigilancia:	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través del funcionario designado por la Personería Municipal, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, quien deberá: a) Diligenciar los formatos de supervisión, expedir acta de inicio, acta de liquidación bilateral, verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social integral mes a mes (EPS, PENSIONES, ARL), y, expedir los recibidos a entera satisfacción. b) Velar por la correcta administración de los recursos públicos desembolsados, en estricto desarrollo y ejecución del objeto de esta contratación. c) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato. d) Mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. f) Asegurar mediante una Supervisión eficiente, la calidad de la ejecución del objeto del contrato. g) Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad. h) Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual. i) Exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales.

	j) Suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación, gestión o supervisión, liquidación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo. k) Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista. l) Requerir por escrito al ·contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato. m) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista. n) Las demás, establecidas en la normatividad legal correspondiente.
22. Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito. Se entenderán debidamente efectuadas al CONTRATISTA sólo si son enviadas a través de correo electrónico. La notificación que sea enviada por EL (LA) CONTRATISTA con destino a LA PERSONERIA deberá radicarse en la dirección de su sede administrativa principal o a través de correo electrónico oficial. Solamente será válida una notificación o comunicación a LA PERSONERÍA cuando tenga la respectiva constancia de radicación de la entidad. Cualquier plazo se empezará a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha que conste en el sello de la radicación en LA PERSONERÍA. **PARÁGRAFO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, EL (LA) CONTRATISTA acepta qué a través de la dirección electrónica relacionada en el Registro Único Tributario (RUT), LA PERSONERÍA pueda efectuar las comunicaciones y/o notificaciones a que haya lugar, en el marco del presente contrato, incluyendo las actuaciones sancionatorias que se tramiten.
23. Perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con el acuerdo entre las partes sobre el objeto, el precio y publicación en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos por parte del contratista. El contrato requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte de Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardota.
24. Autorización:	El contratista autoriza al contratante para que solicite los antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, de policía ante las

	autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 019 de 2012
25. Aprobación presupuestal.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del 650 de marzo de 2026, por un valor de **CIENTO TRES MILLONES CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L, ($ 103.050.728), TODO INCLUIDO**
26. Lugar de ejecución y domicilio contractual	La ejecución del objeto contractual deberá llevarse a cabo principalmente dentro de la jurisdicción del Municipio de Girardota - Antioquia, abarcando tanto la zona urbana como la rural.
27. Liquidación	El presente contrato se tendrá el plazo que la ley establezca para el efecto, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o la norma posterior que rija la materia.
Anexos:	Se deja como anexos los siguientes documentos: • Estudios previos. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). • Acto administrativo de adjudicación. • Fotocopia cédula de ciudadanía Representante Legal. • Acta de posesión o Decreto de Nombramiento. • Certificado de existencia y representación legal. • Certificaciones de experiencia contractual. • RUT. • Certificados de antecedentes disciplinarios. • Certificados de antecedentes fiscales. • Certificado de antecedentes judiciales. • Consulta RNMC. • Certificado REDAM. • Certificado inhabilidades delitos sexuales. • Certificado paz y salvo pagos a la seguridad social y parafiscales. • Formato autorización manejo de datos. • Certificación bancaria. • Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. • Certificado anticorrupción. • Paz y salvo Municipal vigente.

APROBÓ: LUIS MIGUEL CORREA GONZÁLEZ
Personero Municipal de Girardota

APROBÓ: JOSE JAIME PEREA HURTADO
Representante Legal
CORPAIS
P/E Alejandra Gálvez Barrera
El documento original y en físico posee las firmas

304 629 34 27
personeria@girardota.gov.co
www.personeriagirardota.gov.co
Carrera 15 # 6-35
Girardota – Antioquia