ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 378- - - - **DE 2026**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GIRARDOTA – < OFICINA JURÍDICA – SECRETARIA DE SALUD>

NIT 890.980.807-1

CONTRATISTA: XIOMARA CARDONA VILLA

OBJETO: Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico especializado a la Oficina Jurídica y a la Secretaría de Salud del Municipio, mediante el acompañamiento en la revisión, elaboración, análisis y trámite de los asuntos jurídicos, administrativos y contractuales de competencia de dichas dependencias; apoyar la estructuración, revisión y proyección de actos administrativos, documentos y demás actuaciones jurídicas que se requieran para el desarrollo de su gestión institucional; así como brindar acompañamiento legal en los diferentes procesos, procedimientos, trámites y servicios que adelanten ambas dependencias, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones, objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa, de conformidad con la normatividad vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y las directrices impartidas por la Administración Municipal.

TOTAL: CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 40.000.000)

DURACIÓN: EL CONTRATO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II EFECTUADA POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DESIGNADO PARA TAL FIN. (PLAZO QUE NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL, ESTO ES, 31 DE DICIEMBRE DE 2026).

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico especializado a la Oficina Jurídica y a la Secretaría de Salud del Municipio, mediante el acompañamiento en la revisión, elaboración, análisis y trámite de los asuntos jurídicos, administrativos y contractuales de competencia de dichas dependencias; apoyar la estructuración, revisión y proyección de actos administrativos, documentos y demás actuaciones jurídicas que se requieran para el desarrollo de su gestión institucional; así como brindar acompañamiento legal en los diferentes procesos, procedimientos, trámites y servicios que adelanten ambas dependencias, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones, objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa, de conformidad con la normatividad vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y las directrices impartidas por la Administración Municipal.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato comprende la prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico permanente a la Oficina Jurídica y a la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de Girardota, mediante el acompañamiento técnico y jurídico, en el análisis, revisión, elaboración, proyección, estructuración y seguimiento de los asuntos administrativos, contractuales, procedimentales y jurídicos de competencia de dichas dependencias, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

El alcance de la prestación comprende el apoyo en las diferentes etapas de los procedimientos administrativos y contractuales que se adelanten en las dependencias beneficiarias, la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a requerimientos internos y externos, documentos precontractuales y contractuales, informes, comunicaciones oficiales, derechos de petición, respuestas a organismos de control, acciones constitucionales y demás actuaciones jurídicas que sean requeridas para el adecuado desarrollo de la gestión institucional.

Igualmente, el contratista brindará acompañamiento jurídico en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada con la administración pública, contratación estatal, régimen municipal, función administrativa, salud pública y demás materias afines a las competencias de la Oficina Jurídica y de la Secretaría de Salud, contribuyendo a la adopción de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico, al fortalecimiento de la seguridad jurídica institucional, a la prevención del daño antijurídico y a la mitigación de riesgos administrativos, disciplinarios, fiscales, patrimoniales y judiciales.

El apoyo profesional comprenderá además el acompañamiento en mesas de trabajo, reuniones técnicas, comités, visitas institucionales y demás espacios que sean convocados por las dependencias supervisores del contrato, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento del objeto contractual, así como la elaboración de los documentos, soportes e informes que se deriven de dichas actuaciones.

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán con plena autonomía técnica y administrativa, sin generar relación laboral con el Municipio de Girardota y sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas permanentes o el traslado de competencias propias de los servidores públicos, constituyéndose exclusivamente en un apoyo profesional especializado para fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Oficina Jurídica y de la Secretaría de Salud y Protección Social

Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 40.000.000)

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos parciales por valor de ocho millones de pesos a través de transferencia electrónica a la cuenta de <ahorros o corriente>, reportada por el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Es de aclarar, que en todo pago la Administración Municipal de Girardota efectúa la retención siguientes estampillas (según aplique).

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	3% del Valor Total del contrato	3% del Valor Total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	0,5% del valor total del contrato	0,5% del valor total del contrato
Tasa Pro-Deporte	1.5% del valor total del contrato (no aplica para prestación de servicios)	1,5% del valor total del contrato
RETEFUENTE honorarios	Dependiendo de la responsabilidad tributaria	Dependiendo de la responsabilidad tributaria
Rete fuente servicios	6% Dependiendo de la responsabilidad tributaria	4% Dependiendo de la responsabilidad tributaria
IVA	(Según corresponda)	(Según corresponda)
RETEICA	Depende de la actividad económica	Depende de la actividad económica

El primer desembolso se realizará al contratista proporcional a los días en que hubo prestación efectiva del servicio, esto es, con fecha de corte al día 30 del mes correspondiente.

Una vez efectuado el primer pago, los demás desembolsos (mes a mes) se realizarán con fecha de corte al día 30 de cada mes.

A. EL CONTRATISTA deberá realizar los pagos de seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honorarios y/o facturación mensualizada. Así mismo deberá presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de pago, so pena de dar aplicación a las sanciones de ley por el no cumplimiento de esta obligación.

B. Adicionalmente, será responsabilidad directa del supervisor del Contrato, exigir y verificar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al pago de seguridad social integral del contratista conforme se señala en el literal A.

Los honorarios al contratista se cancelaran, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos, soportes y evidencias a que haya lugar, y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a:

GENERALES:

1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**) Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión. **7**) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar

en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio. **18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas. **21)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro radicada

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Brindar apoyo jurídico especializado a la Oficina Jurídica y a la Secretaría de Salud y Protección Social, en los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato..
- Elaborar, revisar, analizar y proyectar actos administrativos, conceptos jurídicos, oficios, resoluciones, decretos, circulares, comunicaciones oficiales y demás documentos jurídicos que requieran las dependencias beneficiarias.
- Apoyar la estructuración, revisión jurídica y seguimiento de todos los procesos pre y contractuales que adelanten la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud, en las diferentes modalidades de contratación publica, en cualquiera de sus etapas, de conformidad con la normatividad vigente y el Manual de Contratación de la Entidad.
- Estudiar, recomendar y redactar procesos de contratación, minutas contractuales y la proyección de la aprobación de las respectivas pólizas
- Apoyar y acompañar la elaboración de resoluciones de apertura, adendas, pliegos de condiciones en la parte jurídica, convocatoria a las veedurías ciudadanas, acta de cierre, resolución de adjudicación, elaboración del contrato, otro sí y demás actos que se deriven por la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud
- Servir de apoyo para asesorar el proceso de gestión legal y contractual
- Realizar análisis jurídico de normas, jurisprudencia, doctrina y lineamientos expedidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y organismos de control, cuando ello sea necesario para la adecuada toma de decisiones institucionales.
- Elaborar proyectos de respuesta a derechos de petición, solicitudes, recursos administrativos, acciones de tutela, requerimientos formulados por autoridades judiciales, administrativas y organismos de control, así como demás actuaciones que deban atender las dependencias objeto del contrato.
- Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y actualización de procedimientos, protocolos, manuales, formatos, lineamientos internos y demás instrumentos administrativos que requieran la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud.
- Brindar acompañamiento jurídico en los procedimientos administrativos adelantados por la Secretaría de Salud, garantizando el cumplimiento del debido proceso, la legalidad de las actuaciones y la adecuada aplicación de la normatividad sectorial.
- Apoyar la revisión y estructuración jurídica de convenios, contratos, modificaciones contractuales, actas, estudios previos, análisis del sector y demás documentos que hagan parte de la gestión contractual de las dependencias.
- Participar en reuniones, comités, mesas técnicas, jornadas de trabajo y demás espacios institucionales para los cuales sea requerido, presentando las recomendaciones jurídicas pertinentes.
- Apoyar la atención de acciones constitucionales, requerimientos judiciales, incidentes, procesos administrativos y demás actuaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato.
- Realizar seguimiento a los términos legales de las actuaciones que le sean encomendadas, contribuyendo a la atención oportuna de los asuntos bajo su responsabilidad.
- Emitir recomendaciones jurídicas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica institucional, la correcta aplicación del ordenamiento jurídico y la prevención del daño antijurídico.
- Apoyar la revisión jurídica de las actuaciones administrativas relacionadas con los programas, proyectos y estrategias desarrolladas por la Secretaría de Salud y Protección Social.
- Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, expedientes y actuaciones conocidas con ocasión de la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente.
- Presentar los informes de actividades con la periodicidad y el contenido que determine el supervisor del contrato, acompañados de los soportes correspondientes.
- Mantener permanente coordinación con la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud, atendiendo con oportunidad las actividades que le sean asignadas dentro del objeto contractual.
- Desarrollar las actividades en observancia de los principios de legalidad, moralidad, transparencia, eficacia, economía, celeridad, coordinación, responsabilidad, planeación y buena fe que orientan la función administrativa.
- Las demás actividades de apoyo jurídico que, siendo afines a la naturaleza del objeto contractual y al perfil profesional requerido, sean asignadas por el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Oficina Jurídica y de la Secretaría de Salud y Protección Social

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA: EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA se obliga a:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el MUNICIPIO DE GIRARDOTA) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.

11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, 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.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

PARÁGRAFO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II EFECTUADA POR EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DESIGNADO PARA TAL FIN. (PLAZO QUE NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL, ESTO ES, 31 DE DICIEMBRE DE 2026).

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, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE GIRARDOTA.**

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de DOS (2) DIAS HABILES para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS. . [En caso de que aplique] **EL CONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA**, la cual cubrirá: **(EDITABLE)**

<Relacionar la póliza que corresponda>

*En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma Secop II, primará la información contenida en la plataforma Secop II.

La Administración Municipal de Girardota ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas al seguimiento, control y vigilancia del objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías al contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

DÉCIMA SEGUNDA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. [En caso de que aplique] **EL CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **MUNICIPIO DE GIRARDOTA,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del MUNICIPIO DE GIRARDOTA, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA** de cualquier suma que se le adeude**.** Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE GIRARDOTA** hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. 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.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al **MUNICIPIO DE GIRARDOTA**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE GIRARDOTA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

EL CONTRATISTA sólo tiene derecho al pago de los honorarios pactados y por este hecho no adquiere ninguna vinculación laboral con el MUNICIPIO. **INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** Las partes declaran que no existe entre ellas relación de subordinación o dependencia y en consecuencia, en la ejecución del presente contrato las partes actuarán por su propia cuenta, utilizando sus propios medios y recursos y con plena autonomía profesional y administrativa, ello bajo los términos del contrato y de la ley contractual. Así mismo, las partes expresamente reconocen que no existe entre ellas relación laboral, entendiéndose por tal hecho, que ninguna de las partes adquiere vínculo u obligación alguna de carácter laboral frente a las personas que EL CONTRATISTA vincule o llegare a vincular bajo su cuenta y riesgo, para el desarrollo de las actividades propias del presente contrato y el cumplimiento de sus compromisos, cualquiera sea la modalidad de la contratación que celebre con sus empleados, colaboradores o dependientes y en consecuencia, no se genera entre CONTRATANTE Y CONTRATISTA solidaridad de carácter laboral. Cada una de las partes es totalmente independiente para todos los efectos contractuales, por tanto, EL CONTRATANTE, dada la naturaleza de este contrato, queda exonerado de toda responsabilidad civil, administrativa, penal u otra, por los contratos que celebre la otra parte con terceras personas jurídicas o naturales.

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. LA DIRECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL PRESENTE CONTRATO LA EFECTUARÁ DIRECTAMENTE EL JEFE DE OFICINA JURÍDICA 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 (**EPS, PENSIONES, ARL de manera mensual**, independientemente de la (s) fecha (s), forma o periodo en que se efectuará el pago respectivo por parte del MUNICIPIO al CONTRATISTA), y, expedir los recibidos a entera satisfacción. **b)** Velar por la correcta inversión y disposición de los recursos públicos, en estricto desarrollo y ejecución del objeto de ésta 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)** Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato, dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente. **h)** Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad. **i)** Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual. **j)** Exigir en la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales. **k)** Elaborar y 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. **l)** 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. **m)** Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas. **n)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista, que permita ejercer la medida conminatoria, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad. **o).** Las demás, establecidas en la normatividad legal correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

DÉCIMA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se celebra en consideración a la idoneidad y capacidad del contratista, en consecuencia le está prohibido a éste, la cesión parcial o total de los derechos y obligaciones que contrae, sin autorización previa y escrita del CONTRATANTE. Hace parte del presente contrato las disposiciones sobre terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, según causales y oportunidades allí establecidas

VIGESIMO: CONSTANCIA. **A)** PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 610 DE 2000, SE DEJA CONSTANCIA EXPRESA DE QUE REVISADO EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EL CONTRATISTA NO SE HALLABA INCLUIDO. **B)** EL PRESENTE CONTRATO SE DESARROLLA EN VIRTUD DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015. **C)** EL PRESENTE CONTRATO SE DESARROLLA A FALTA DE PERSONAL SUFICIENTE QUE PUEDA PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN. **D)** QUE LA CONTRATISTA ES PERSONA IDÓNEA, APTA Y CUMPLE CON EL PERFIL SOLICITADO PARA EL OBJETO DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE ACREDITA:

De conformidad con la revisión y verificación de los documentos que reposan en el expediente contractual, se constata que la contratista acredita la idoneidad, formación académica, experiencia y perfil profesional requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual.

En cuanto a su formación académica, acredita título de Bachiller, otorgado por el Instituto Parroquial de La Presentación de Girardota, así como los títulos de Abogada y Especialista en Derecho Público – Derecho Administrativo -, conferidos por la Universidad Autónoma Latinoamericana – UNAULA, cuya formación guarda relación directa con las actividades y responsabilidades inherentes al objeto contractual. De igual manera, en su expediente contractual reposan certificados que acreditan la realización de diversos cursos, seminarios, diplomados y programas de formación complementaria en áreas afines al ejercicio del Derecho, la administración pública, la contratación estatal y demás temas relacionados con la gestión jurídico-administrativa, fortaleciendo sus competencias profesionales y evidenciando un proceso permanente de actualización y cualificación para el desempeño de las funciones propias del contrato.

Respecto de su experiencia profesional, evidencia una sólida trayectoria en el sector público y privado, desempeñándose como abogada litigante, prestando servicios de asesoría jurídica a personas naturales y jurídicas, especialmente en el acompañamiento y asesoría legal a empresas. Igualmente, ejerció el cargo de Secretaria de Gobierno del Municipio de Girardota, función dentro de la cual asumió, en diferentes períodos, las responsabilidades de Alcaldesa Encargada y de Inspectora Municipal de Policía Encargada, adquiriendo experiencia en la dirección, coordinación y gestión de asuntos administrativos, jurídicos y de orden público.

De igual manera, se desempeñó como Asesora Jurídica del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, fortaleciendo su experiencia en asuntos jurídico-administrativos propios de una entidad descentralizada del orden departamental. Posteriormente, prestó sus servicios profesionales como Asesora Jurídica del Municipio de Girardota mediante contratos de prestación de servicios, brindando acompañamiento y asesoría en diferentes actuaciones administrativas y contractuales.

Asimismo, ejerció el cargo de Directora del Instituto de Deportes y Recreación de Girardota – INDER Girardota, adquiriendo experiencia en la dirección y administración de entidades públicas, liderazgo institucional y gestión administrativa.

Finalmente, se desempeñó como Profesional Universitaria de la Oficina Jurídica del Municipio de Girardota desde el año 2013 hasta la vigencia 2026, cargo en el cual ejerció funciones de asesoría jurídica integral a la Administración Municipal, brindando acompañamiento en materia de contratación estatal, elaboración, revisión y análisis de actos administrativos, así como apoyo jurídico a las diferentes dependencias de la entidad en los asuntos de su competencia y demás actividades inherentes a la gestión jurídico-administrativa. Así mismo, durante dicho período asumió en diferentes oportunidades las funciones de Jefe de la Oficina Jurídica en calidad de encargada, liderando la orientación jurídica institucional, la coordinación de los asuntos propios de la dependencia y la toma de decisiones dentro del ámbito de sus competencias.

En consecuencia, la experiencia profesional acreditada, sumada a su formación académica especializada, permite concluir que la contratista cuenta con la idoneidad, capacidad técnica, conocimientos y trayectoria suficientes para ejecutar de manera eficiente, oportuna y conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, las obligaciones derivadas del objeto contractual.

E) EL CONTRATO SE CELEBRA ENTONCES CON LA PRESENTE CONTRATISTA, POR TENER LA IDONEIDAD, PERFIL Y CAPACIDAD OPERATIVA. CIRCUNSTANCIA QUE SE CORROBORA ADEMÁS, PREVIA VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN QUE REALIZA EL JEFE DE OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, A TRAVÉS DE FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y LA EXPERIENCIA Y DE LA NO OBTENCIÓN PREVIA DE VARIAS OFERTAS, DOCUMENTO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO.

F) QUE SE REALIZA EL CONTRATO DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS PRESENTADOS POR EL JEFE DE OFICINA JURÍDICA Y LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, CON VISTO BUENO DEL ALCALDE MUNICIPAL.

VIGÉSIMA PRIMERA: 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 GIRARDOTA**. 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 **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SEGUNDA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE GIRARDOTA**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA TERCERA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA CUARTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA**.

VIGÉSIMA QUINTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. [En caso de que aplique] EL CONTRATISTA [y sus subcontratistas en caso que los haya], será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. 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 estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información. V) No guardar copias para sí y destruir o hacer borrado seguro de toda información confidencial, secreta, clasificada o reservada, una vez finalizado el contrato y acreditarlo ante el supervisor, quien deberá dejar la evidencia dentro del expediente de supervisión. VI) Todas las bases de datos, trabajos, proyectos o informes de investigación, información, documentos y otros, generada o recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE GIRARDOTA, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el MUNICIPIO DE GIRARDOTA será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El MUNICIPIO DE GIRARDOTA podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.

5. Obtener y entregar al MUNICIPIO DE GIRARDOTA el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Girardota como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Así mismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el Municipio de Girardota.

VIGÉSIMA OCTAVA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP*	VALOR
El presente proceso se encuentra respaldado según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1146 del día 21 de julio de 2026	**$ 40.000.000**

*En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

VIGÉSIMA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL: [En caso de que aplique] La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del MUNICIPIO DE GIRARDOTA, de conformidad con la normativa vigente.

TRIGESIMA: DERECHOS PATRIMONIALES: [En caso de que aplique] Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE GIRARDOTA es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales; lo anterior abarca la producción generada por subcontratistas. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad de los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo y en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE GIRARDOTA para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE GIRARDOTA, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

TRIGÉSIMA PRIMERA . [En caso de que aplique] EL CONTRATISTA se compromete a crear los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE GIRARDOTA.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO DE GIRARDOTA con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA TERCERA: **CADUCIDAD**: El MUNICIPIO DE GIRARDOTA podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA CUARTA: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Registro presupuestal, **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVA - OFICINA JURÍDICA

Proyectó	Revisó:	Aprobó:
Alejandro Rodríguez- Abogado Contratista – Oficina Juridica	Andrés Felipe García Carmona Jefe Oficina Jurídica	Kevin Rene Bernal Morales Alcalde Municipal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		