CLAUSULADO- ANEXO

CONVENIO N°	4600019206
ASOCIADO	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
NIT.	890.900.286-0
ASOCIADO EJECUTOR	MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ
NIT.	8909812511
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
VALOR:	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L ($32.000.000) EXENTO DE IVA.
APORTE DEL DEPARTAMENTO	($22.000.000.) VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/L EXENTO DE IVA.
APORTE DEL MUNICIPIO ASOCIADO	CADA MUNICIPIO ASOCIADO, SE VINCULA APORTANDO EN ESPECIE LA SUMA DE ($10.000.00) DIEZ MILLONES DE PESOS M.L
PLAZO	CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE2026.
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN.
DOMICILIO	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Entre los suscritos a saber, OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 21.862.628 actuando en calidad de Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos, encargada en funciones mediante decreto 2026070001477 del 6 de mayo de 2026, y posesionada mediante acta suscrita el 7 de mayo de 2026, con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto departamental Nro. 2025070000089 en concordancia con el Decreto con fuerza de ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Ente Territorial identificado con NIT. 890.900.286-0, de una parte, y que en adelante se denominará, EL DEPARTAMENTO; y, de otra parte, DANIEL ALBERTO SALAS GALLEGO, identificado con la cédula de ciudadanía número 3383395, en su calidad de alcalde del Municipio de ABRIAQUÍ- Antioquia, cargo de cual tomo posesión 30 DE DICIEMBRE DE 2023 y facultado para suscribir contratos en nombre y representación del MUNICIPIO DEABRIAQUÍ, ANTIOQUIA con NIT 8909812511, quien para los efectos del presente convenio se denominará ASOCIADO, se ha convenido celebrar el presente Convenio Interadministrativo de Asociación, el cual se regirá por las siguientes:

PRIMERA. OBJETO. "Aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Publica de Atención al Ciudadano".

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO. El presente proceso de contratación tiene como finalidad aunar esfuerzos entre el Departamento de Antioquia y los municipios elegidos para suscribir los convenios interadministrativos, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para adoptar e implementar de

manera efectiva la Política Pública de Atención al Ciudadano, gestión de trámites, y gestión de PQRSDF en concordancia con los lineamientos normativos vigentes y las necesidades específicas de cada municipio.

El alcance del contrato comprende, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Diagnóstico institucional de las capacidades actuales de atención al ciudadano en los municipios seleccionadas, incluyendo identificación de fortalezas, debilidades, brechas y oportunidades de mejora en los procesos, canales y servicios existentes.
- Diseño y ejecución de estrategias de fortalecimiento institucional, que incluyan asistencia técnica, asesoría jurídica y administrativa, acompañamiento en la formulación o ajuste de planes de acción, y orientación en la adopción formal de la política pública.
- Capacitación al talento humano de los municipios, en temas clave como servicio al ciudadano, enfoque diferencial, uso de herramientas digitales, normatividad relacionada, gestión de trámites y atención multicanal.
- Implementación o mejora de mecanismos de atención al ciudadano, tales como puntos de atención física, canales virtuales, sistemas de seguimiento a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF), entre otros.
- Promoción de espacios de participación ciudadana, rendición de cuentas y retroalimentación de los servicios prestados, que contribuyan al mejoramiento continuo de la atención institucional.
- Elaboración y entrega de informes técnicos, documentos de soporte, instrumentos metodológicos y demás productos derivados del acompañamiento, conforme a los entregables de conformidad con las especificaciones técnicas y las obligaciones convenidas.
- Evaluación de resultados mediante la identificación de indicadores de impacto, lecciones aprendidas y recomendaciones para la sostenibilidad de las acciones implementadas.

Este proceso será desarrollado en un marco de corresponsabilidad y articulación con los municipios, garantizando el respeto por la autonomía territorial y la adaptación contextual de la política pública. Todas las acciones estarán orientadas a mejorar la experiencia ciudadana, fortalecer la legitimidad institucional y consolidar una gestión pública más cercana, eficiente y transparente.

TERCERA. VALOR. TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000) EXENTO DE IVA ASÍ:

- EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA APORTARÁ LA SUMA DE: ($22.000.000.) VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/L EXENTO DE IVA.

- EL MUNICIPIO ASOCIADO SE VINCULA APORTANDO EN ESPECIE LA SUMA DE ($10.000.000) DIEZ MILLONES DE PESOS M/L.

CUARTA. FORMA DE DESEMBOLSO. EL DEPARTAMENTO- Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, reconocerá al municipio asociado mediante desembolsos parciales teniendo en cuanta la ejecución del presente convenio de la siguiente manera:

- 40% Previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de los municipios asociados:
  - Asistencia del profesional contratado por el Municipio asociado, al primer taller y capacitación realizado por el Departamento de Antioquia.
  - Presentación del Plan de acción Municipal por cada municipio asociado.

- 60% Previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de los municipios asociados:
  - Asistencia del profesional contratado por el Municipio asociado al Segundo taller de capacitación realizado por el Dirección de Relación Estado Ciudadano.
  - Previa aprobación del informe de ejecución técnico y financiero de los dos primeros meses del convenio por parte del supervisor designado por el Departamento de Antioquia.

El desembolso, se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, bajo los parámetros establecidos en la Circular K, 2026090000021 del 19 de enero de 2026 de la Secretaría de Hacienda, Dirección de Contabilidad, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, donde se visualice el período pagado acorde con la fecha de la factura de pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el MUNICIPIO ASOCIADO deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la Oficina de Industria y comercio de los Municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales, si aplica.

EL MUNICIPIO ASOCIADO, deberá presentar en debida forma la factura correspondiente para el desembolso. Si el Municipio está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el desembolso del dinero.

EL MUNICIPIO ASOCIADO deberá presentar certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, fotocopia de la cedula de revisor fiscal, tarjeta profesional del revisor fiscal y fotocopia de la cédula de ciudadanía, igualmente se debe incluir la planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.

El desembolso se realizará de acuerdo con la disponibilidad del PAC.

QUINTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas están contenidas en los estudios y documentos previos No.17110 y sus respectivos anexos que hacen parte integral del presente convenio.

SEXTA. COMPROMISOS COMUNES DE LOS ASOCIADOS.

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del convenio, acta de inicio, suspensiones o prórrogas, actas en desarrollo del convenio a que haya lugar, y acta de liquidación.

2. Aportar al convenio, los recursos para la realización del objeto, actas de ejecución o contratos que de él se deriven.
3. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del convenio.
4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.
5. Designar un enlace o supervisor que realice el seguimiento, control y vigilancia de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto del convenio.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del convenio.
8. Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento y correcta ejecución del convenio.
9. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto; entre otros.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DEL ASOCIADO EJECUTOR

Compromisos Técnicos

1. Garantizar el cumplimiento del objeto del convenio de conformidad con el alcance y especificaciones técnicas del estudio previo.
2. Asignar un responsable, encargado de interactuar con el supervisor designado por la Gobernación de Antioquia.
3. Poner a disposición del Departamento la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
4. Desarrollar todas las actividades estipuladas en el plan de trabajo.
5. Proveer la información, los contactos de personas, autorizaciones y permisos necesarios para el cumplimiento del objeto del convenio.

Compromisos Administrativos, Legales y Financieros

1. Garantizar y realizar el aporte que le corresponde para la adecuada ejecución del convenio de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. El Municipio asociado, goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.
3. Mantener informada mensualmente a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos-Dirección de Relación Estado Ciudadano del Departamento de Antioquia, sobre el avance de todas las actividades desarrolladas para alcanzar el objeto del convenio.
4. Ejercer control de la inversión de los recursos entregados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la rendición de cuentas que se deban presentar ante los organismos de control.

5. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos- Dirección de Relación Estado Ciudadano del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.
6. Estar al día frente a las obligaciones por concepto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, al momento de la suscripción del convenio y deberá estar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de su terminación.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del convenio.
8. El Municipio asociado, previa revisión y aprobación por parte del Departamento de Antioquia, deberá contratar el perfil requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el anexo "perfil profesional".
9. El Municipio asociado, deberá destinar el 87.5% de los recursos aportados por el Departamento, para el pago mensual de los honorarios del profesional contratado y el 12.5% para los gastos asociados a los compromisos contractuales.
10. El conveniente, tiene la obligación de exigirle al contratista que contrate para el desarrollo del objeto del convenio, el pago mensual a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del convenio.
11. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia.
12. Realizar la respectiva incorporación de todos los recursos aportados para la ejecución del proyecto a su presupuesto, caso en el cual aportará para el inicio del convenio, el correspondiente Decreto de Incorporación. (Si aplica).
13. En los eventos que se requiera, el municipio asociado deberá constituir las vigencias futuras o reservas presupuestales a las que hubiere lugar.
14. Administrar los aportes de las partes, y rendir un informe mensual detallado sobre su inversión y avance del convenio y siempre que la administración Departamental lo requiera y hasta cuanto se hubiere ejecutado la totalidad de los recursos, incluyendo las evidencias o soportes que den cuenta el cumplimiento del objeto del convenio y que muestre el estado del antes, durante y después de la ejecución del mismo.
15. Presentar informe de empleabilidad, que deberá incluir, además, el número de empleos generados durante la ejecución del convenio, especificando los hombres y mujeres empleados, edades, situaciones de enfoque diferencial. (Si aplica).
16. Establecer comunicación permanente con el Departamento para la buena ejecución del convenio e informar oportunamente al Supervisor cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal del objeto del convenio.
17. El Municipio asociado, se compromete y es responsable de presentar dentro del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el plan de trabajo acordado, los medios de verificación para la acreditación del alcance del objeto del convenio, tales como Informes, actas de avance de actividades, registro fotográfico, bitácoras, listados de asistencia a reuniones, entre otros.
18. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

19. El asociado debe destinar el aporte recibido por parte del Departamento de Antioquia, de manera exclusiva para la financiación del proyecto. Los recursos aportados por el Departamento, NO podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el Convenio y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a que hubiere lugar.
20. Estarán a cargo del Municipio asociado, y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
21. Previo a la liquidación del Convenio, El Municipio asociado, reintegrará a la tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos para el convenio.
22. El Municipio asociado debe responder al Departamento por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente convenio. Por lo que al finalizar el convenio, se debe presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y magnético. Toda información reportada por el ejecutor debe ser presentada cronológicamente y deben entregar todas las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.
23. El Municipio asociado acatará las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del convenio, por parte del Departamento de Antioquia.
24. El Municipio asociado, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
25. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.
26. El Municipio asociado debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio del municipio donde se presta el servicio y de acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto. (en caso de que aplique).
27. El Municipio asociado, deberá tener una cuenta destinada única y exclusivamente para el correcto uso de los dineros aportados por el Departamento de Antioquia en el marco del convenio, y que se encuentre exenta del 4X1000, asimismo, deberá reintegrar al Departamento de Antioquia los rendimientos financieros y recursos no ejecutados a los que haya lugar.
28. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.

OCTAVA. COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para el desembolso de los recursos objeto del presente convenio, previo cumplimiento de los requisitos por parte del Municipio asociado que para el caso correspondan.
2. Ejercer la supervisión de la ejecución del convenio y realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de las actividades objeto de este convenio y toma de decisiones que tengan incidencia en la ejecución del mismo.
3. Exigir al Municipio asociado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, de conformidad con el alcance y las obligaciones Convenidas.
4. Realizar el seguimiento y la evaluación del programa, de acuerdo con el objeto, alcance y obligaciones del convenio.
5. Asignar un responsable, encargado de interactuar con el conveniente.
6. Revisar y aprobar el perfil profesional requerido por cada Municipio para el Desarrollo de las actividades.
7. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.

NOVENA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Para amparar el valor del presente contrato, EL DEPARTAMENTO cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

No. CDP	RUBRO	FECHA DE IMPRESIÓN	VALOR
3500057305	2320202008/173H/4-2531/C45994/220401	22/05/2026	$660.000.000

No. RPC	RUBRO	FECHA DE IMPRESIÓN	VALOR
4500067192	2320202008/173H/4-2531/C45994/220401	22/07/2026	$22.000.000

DECIMA. PLAZO. CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. Una vez analizado el objeto del contrato de referencia, se opta por la supervisión tipo C, en consideración a que el mismo, acorde a la complejidad y a las obligaciones establecidas, se le puede efectuar seguimiento y control por medio de un servidor público de la administración departamental idóneo para cumplir con dicha labor, el cual contará con el perfil, experiencia y los conocimientos mínimos requeridos acorde al objeto del contrato, quien cumplirá con las funciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras. Igualmente, contará con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones y actividades propias de la supervisión. Lo anterior en concordancia con los estipulado en la Ley 1474 de 2011 y a las políticas adoptadas por el Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO. Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión: a) Colaborar con EL MUNICIPIO ASOCIADO con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del convenio; b) Exigir el cumplimiento del convenio en todas o en cualquiera de sus partes; c) Velar por el estricto cumplimiento del convenio, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera y técnica del mismo, debiendo concurrir igualmente a su liquidación; d) Verificar al momento del desembolso, que EL MUNICIPIO ASOCIADO se encuentre al día con el pago de los aportes a la seguridad social y de los parafiscales, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007; e) Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias; f) Estar al día en las publicaciones en SECOP II, Gestión Transparente y en las actualizaciones del expediente físico.

DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El ASOCIADO, con la suscripción de este convenio, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011, en la ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes en la materia. Así mismo afirma que, en caso de sobrevenir alguna de estas, actuará de conformidad con lo preceptuado por el artículo 9 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6 de la ley 2014 de 2019.

PARÁGRAFO. El DEPARTAMENTO, previo a la suscripción de este convenio, verificó que El ASOCIADO no figurara en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. Así mismo, verificó que El ASOCIADO no tuviera antecedentes judiciales ni se encontrara vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas.

DÉCIMA TERCERA. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN: El MUNICIPIO ASOCIADO, a través de su representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del convenio, que no: a). Están incluidos en la lista ONU emitido por el consejo de seguridad de las Naciones Unidas, ni en la lista de la oficina de control de activos extranjeros OFAC, también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación para igual fin. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

DÉCIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN. La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que El ASOCIADO no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con la dispuesto en el artículo 164 del CPACA. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

PARÁGRAFO 2. El DEPARTAMENTO tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

DÉCIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONVENIO. Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente convenio: 1). Estudios previos y anexos 2). Aceptación de celebración del convenio por parte del Municipio asociado 3). Registro presupuestal 4). Resolución de justificación de contratación directa 5). Todos los demás documentos que se generen durante el desarrollo del contrato

DÉCIMA SEXTA. NOMBRE E IMAGEN INSTITUCIONAL. En la ejecución de las actividades del presente convenio, así como en la entrega de productos, informes, presentaciones y demás, el nombre y la imagen institucional del Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, será visible en todo momento por parte de El MUNICIPIO ASOCIADO. El Departamento de Antioquia, desde sus dependencias de Comunicaciones determinará la línea gráfica y los productos comunicacionales relacionados con el presente convenio. EL MUNICIPIO ASOCIADO, de ser necesario, dispondrá de sus equipos de prensa, espacios institucionales como emisoras y canales comunitarios para adelantar toda la difusión que requiera el proceso.

DÉCIMA SÉPTIMA. El MUNICIPIO ASOCIADO, manifiesta que acepta el presente contrato de manera voluntaria, libre y transparente, sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO Y LEYES. Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación modificatoria y complementaria y por las normas civiles y comerciales que le resulten aplicables.

Nota: El presente contrato / convenio se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II, donde puede ser consultado y este hace parte de aquel. La firma electrónica utilizada cumple con los requisitos de autenticidad e integridad establecidos en el Decreto 2364 de 2012 y la Ley 527 de 1999.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Jorge Orlando Patiño Cardona / Profesional Universitario / Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		23/07/26
Revisó:	María Camila Yepes Cano - Rol Jurídico – Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos		23/07/26
Revisó:	Juan Carlos Villegas Quevedo/ Director - Dirección de Relación Estado Ciudadano		23/07/26
Revisó:	Pedro Pablo Agudelo Echeverri/ Subsecretario de Talento Humano		23/7/26
Aprobó	Ofelia Elcy Velásquez Hernández / Secretaria de Despacho (E) / Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		24/7/26
Aprobó	DANIEL ALBERTO SALAS GALLEGO / Alcalde de ABRIAQUÍ		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			