CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 604-2026

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE APARTADÓ 890.980.095-2.**
CONTRATISTA:	**JHON JADER MURILLO FONSECA** **C.C. 1.007.844.066 expedida en Apartadó** **Dirección: CR 85B CL 104ª CA8 MZ217** **Barrio: Obrero** **Correo:** Jhonjaderchaverra@hotmail.com **Celular: 3136217198** **Apartadó – ANTIOQUIA**
OBJETO:	**CONTRIBUIR CON LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA EN EL MARCO DEL CONVENIO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE APARTADÓ**
SUPERVISOR:	**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL**
PLAZO:	**DOS (02) MESES.**
VALOR:	**CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.600.000)**

Entre los suscritos a saber **ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía numero **8.324.470** expedida en Apartadó (Ant.), obrando en su carácter de alcalde municipal, según el acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ,** de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará EL **MUNICIPIO** y por la otra **JHON JADER MURILLO FONSECA** identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.007.844.066 expedida en Apartadó - Antioquia, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad a las siguientes consideraciones: **1.-** Que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente en la estructura organizacional, para prestar el Servicio a contratar. **2.-** Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispone el articulo 9 ibidem y la Ley 821 de 2003, B- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. **3.** Que la necesidad antes descrita se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para el año **2026**. **4.** Que el presente contrato se adelantará por la Modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo estipulado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al Decreto 1082-2015 en la Subsección 4 Articulo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a **"CONTRIBUIR CON LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA EN EL MARCO DEL CONVENIO ENTRE**

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE APARTADÓ" <u>Parágrafo:</u> Especificaciones del bien, característica y cantidades:

N.º	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cant	Periodicidad
1	Apoyar la correcta ejecución de los ciclos operativos del programa en sus fases y procesos de acuerdo con metodologías y lineamientos del convenio con Prosperidad Social	Brindar asesoría frente el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna.	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro Fotográfico.	10 novedades	Mensual
		Apoyar la atención y orientación al ciudadano en los lineamientos y requisitos de ingreso, plataforma digital de pago.	F-ADM-DO-15 Registro de Orientación y Atención Ciudadana.	30 orientación y atención al ciudadano	Mensual
2	Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo el proceso se bancarización y entrega de transferencias monetarias	Realizar el proceso de difusión y convocatoria para la entrega de transferencias monetarias condicionadas	Registro Fotográfico difusión	1	Según ciclo de pago
		Realizar seguimiento a las entidades financieras y/o puntos de pago que prestan el servicio bancario para el pago del incentivo.	Registro Fotográfico	1	Según ciclo de pago
3	Apoyar la gestión de oferta complementaria para las familias participantes con el fin de impulsar capacidades individuales y colectivas	Acompañar a las familias en el cumplimiento de corresponsabilidades (salud, educación, cuidado, inclusión productiva, medio ambiente) desarrollados colectivamente con temáticas marco normativo y POA programa Renta ciudadana	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro Fotográfico.	2	Mensual
		Realizar ofertas complementarias que pueden ser de origen municipal, regional o nacional. del programa Renta Ciudadana.	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro Fotográfico.	2	Mensual
4	Apoyo en actividades adicionales	Brindar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Registro fotográfico	100% de las solicitudes	Mensual
5	Implementar sistema de	Cumplir con la implementación	Archivo en Excel del formato ADM-DO-04	1	Mensual

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

	gestión de calidad	del sistema de calidad, gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales, a través de la aplicación de los formatos aprobados y actualizados en el SIG, archivar los registros y llevar la información en los sistemas autorizados (digitación de asesorías al ciudadano en el formato FADM-DO-04 Solicitudes de trámites y servicios)	Solicitudes de trámites y servicios enviado a los correos electrónicos del programa adulto mayor y a la secretaría de inclusión social Formatos aprobados en SIC utilizados en el desarrollo de las actividades		
6	Equipo de trabajo	Participar en las reuniones de equipo de trabajo del programa de renta ciudadana	Registro fotográfico	Por demanda	Mensual
7	Inventario documental	Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo de sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.	F-ADM-GI-15 inventario documental.	1	Al finalizar el contrato

Alcance: El presente objeto contractual permitirá a la administración municipal contar con el apoyo de una persona idónea encargada de acompañar a las familias beneficiarias del programa Renta Ciudadana en las zonas urbanas y rurales del municipio. Esta persona será responsable de apoyar los procesos del ciclo operativo (verificación, seguimiento y acciones complementarias derivada de la entrega de las transferencia monetaria condicionada), apoyar la formulación y ejecución de estrategias dirigidas al fortalecimiento de los objetivos institucionales, garantizando el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) junto con las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, en estricta articulación con los lineamientos de Prosperidad Social para asegurar una gestión eficiente que promueva la movilidad social de los hogares más vulnerables. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Aportar copia

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018 y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normativa vigente.**2.**Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.**3.**Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **4**.Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **5**.Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta. **6.**Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio**.7**. Dar cumplimiento a los procesos relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Información y MIPG.**8**. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…). **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3. **2**. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, a más tardar los días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo mensual de ejecución contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.**2.** Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3**. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.**4**. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.**5**. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA).**6**. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: Se cancelará el valor del contrato de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.600.000)** de la siguiente manera: El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en **DOS (02)** cuotas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($2.800.000)** mes vencido**,** todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. **Parágrafo primero**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo tercero**: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.41.03.07	Implementación de estrategias de Inclusión social y productiva para todos los grupos etarios y poblacionales (comunidad indígena, afro, LGTBIQ+, Mujer	**$5.600.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**2031** del 15 de Octubre de 2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000046484**	
Nombre del Proyecto	Implementación de estrategias de Inclusión social y productiva para todos los grupos etarios y poblacionales (comunidad indígena, afro, LGTBIQ+, Mujeres, reincorporados, victimas, migrantes, habitante calle y libertad religiosa) de Apartadó.	

SÉPTIMA: DURACIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución **DOS (02) MESES,** Contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL. NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA. DÉCIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD**: La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA:**

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS**: Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:**CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y seis (06) meses más.La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADO.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Por **mutuo acuerdo entre las partes,** formalizado mediante acta escrita y motivada. **b)** Por **decisión unilateral de la entidad estatal** por razones de interés público o social debidamente justificadas, conforme al artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **c)** Por **incumplimiento grave del contratista**, que impida la ejecución del contrato o ponga en riesgo su cumplimiento, previa aplicación del debido proceso. **d)** Por **fuerza mayor o caso fortuito** que imposibilite la ejecución total o parcial del objeto contractual. **e)** Por la **extinción de la persona jurídica** del contratista, o por declaratoria de **inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. f)** Por **caducidad administrativa**, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA**. VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO**. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a). Los estudios previos; b). La oferta presentada por el Contratista c). Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; d). Certificado de disponibilidad presupuestal. **VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** las acciones desarrolladas de la presente contratación se ejecutarán en el MUNICIPIO DE APARTADÓ. **VIGÉSIMA NOVENA:TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: https://www.apartado-antioquia.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx. **TRIGÉSIMA: DIRECCIONES:** a). El Contratista: CR 85B CL 104ª CA8 MZ 217 Barrio: Obrero Correo: Jhonjaderchaverra@hotmail.com Celular: 3136217198, Apartadó – Antioquia b). El Contratante: Kra 100 #103ª-02, correo electrónico, jurídica@apartado.gov.co.

Entidad Contratante:	ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ – Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista:	JHON JADER MURILLO FONSECA C.C. 1.007.844.066 expedida en Apartadó	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó	Tatiana Katerine Betancur Carvajal – Apoyo jurídico en contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Luis Alfredo Seña Bohórquez – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co