



CONTRATO NÚM. 261-2026

CONTRATISTA. PAULA ANDREA CALLE OLAYA

OBJETO. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL Y SALUD, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, CON ENFASIS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, MEDIANTE LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL - GAUDI, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA 001 DE 2020 Y LA CIRCULAR EXTERNA 2025151000000005-5 DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA, VIGENCIA 2026"

VALOR. TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.600.000)

PLAZO. UN (01) MES

SUPERVISOR. SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL Y SALUD

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Núm. 261-2026 / Julio (30) de 2026 suscrito entre **PAULA ANDREA CALLE OLAYA** y la Entidad Estatal – **MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**. Entre los suscritos a saber: **SANDRA JUANITA RODAS MOLINA**, mayor de edad, domiciliado en el municipio de Puerto Triunfo, identificada con cedula de ciudadanía N° 22.029.577 de Caracolí, en calidad de Secretaria de Protección Social y Salud, facultada para celebrar contratos por el Decreto 182 del 28 de julio de 2025, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **la Entidad Estatal**, de una parte, y de la otra **PAULA ANDREA CALLE OLAYA**, mayor de edad, domiciliado en el municipio de Itagüí, identificada con cedula de ciudadanía Núm. **43.167.435** expedida en Itagüí, quien actúa en su propio nombre y en adelante se denominará **el Contratista**, han acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **I.** Que la misión del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO es "Proyectar el desarrollo y progreso del municipio de Puerto Triunfo con el apoyo de entidades nacionales e internacionales para mejorar integralmente la calidad de vida de sus habitantes, aprovechando las potencialidades de su territorio, promoviendo el talento y capacidades de la comunidad porteña. **II.** Según la Ley 1251 del 27 de noviembre de 2008 las Instituciones públicas deben implementar el Plan de Atención Institucional, el cual es un modelo institucional en el marco de los ejes de derecho y guía para las acciones que programen e implementen las instituciones, garantizando un servicio integral y de calidad. Es la responsabilidad de exigir acciones integrales en cada uno de los componentes de atención (salud, psicosocial, familiar y ocupacional). **III.** Que el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO desarrolle los respectivos estudios y documentos previos. **IV.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **V.** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.



VI. Que la entidad estatal cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal para la suscripción del presente contrato; Por lo anterior, las partes acuerdan celebrar el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión que se registrará por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley. **Clausula 1 – DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en la contratación directa. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
Contratista	Es PAULA ANDREA CALLE OLAYA

Clausula 2 – OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL Y SALUD, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, CON ENFASIS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, MEDIANTE LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL - GAUDI, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA 001 DE 2020 Y LA CIRCULAR EXTERNA 2025151000000005-5 DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA, VIGENCIA 2026". **Clausula 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las actividades

específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes: 1) Implementar la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI, absteniéndose de modificar su estructura y contenidos. 2) Asistir a las reuniones, jornadas de asesoría y asistencia técnica que sean convocadas por el Departamento de Antioquia – Secretaría de Salud e Inclusión Social. 3) Notificar por escrito el desarrollo de la auditoría GAUDI a través de correo electrónico y/o notificación oficial en la oficina de atención al usuario de cada una de las EPS habilitadas según régimen, sobre el desarrollo de la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI para el período comprendido entre el 01/07/2025 al 31/12/2025. 4) Elaborar y hacer entrega del acto administrativo por medio del cual se ordena el desarrollo de la auditoría GAUDI a cada una de las EPS habilitadas según régimen, a través de correo electrónico y/o notificación oficial en la oficina de atención al usuario. 5) Realizar una reunión y acta de apertura de la auditoría GAUDI con cada una de las EPS habilitadas según régimen, en la cual se socialicen los términos y plazos de ejecución de las auditorías definidos en la Circular Externa 2025151000000005-5, los cuales deben ser tenidos como referente para el desarrollo de los diferentes procesos que comprenden el desarrollo de la auditoría; así como los estándares y criterios objeto de verificación frente al cumplimiento en lo correspondiente al aseguramiento y la prestación de los servicios de salud por parte de las EAPB y la metodología a emplear para el desarrollo de la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI. 6) Requerir a cada una de las EPS habilitadas según régimen, las plantillas debidamente diligenciadas y/o certificados de no casos, para aquellos criterios en los cuales no se hayan registrado casos que permitan la evaluación de su cumplimiento y por lo tanto, no aplique la entrega de plantillas. 7) Validar la calidad y coherencia de la información contenida en las plantillas



entregadas por las EPS habilitadas según régimen, en caso de identificar novedades deberá informar inmediatamente para que se efectúen los ajustes a que haya lugar. 8) Crear la auditoría en el aplicativo GAUDI por cada una de las EPS habilitada según régimen, cargar las plantillas y generar las respectivas muestras. 9) Enviar las muestras generadas a cada EPS habilitadas según régimen, vía correo electrónico y cargarlas en el Drive que sea dispuesto para tal fin, según sea el caso. 10) Verificar cada uno de los criterios con la descripción y análisis correspondiente, siguiendo estrictamente el modo de verificación establecido para cada uno de los criterios, estos deben ser pertinentes, objetivos, integrales, precisos, entre otros. Respecto a la recolección de evidencias, es importante precisar que deben servir de sustento de los hechos y/o incumplimientos evidenciados en el desarrollo de la auditoría, estas serán cargadas en cada criterio en forma ordenada, lógica, legible y clara, de manera que sea congruente con las situaciones identificadas. No se deben cargar o acumular evidencias que no correspondan a cada criterio y aspecto a auditar. 11) Realizar una reunión y acta de cierre en la que deben quedar registrados los aspectos más relevantes desde la instalación hasta el cierre, entre otros, los incumplimientos en la entrega de información o soportes documentales, aclarando que los hallazgos identificados no deberán incluirse, toda vez que estos hacen parte del informe de auditoría. Las actas deberán ser suscritas por los equipos que participaron en el proceso y se debe elaborar por cada EPS auditada y por régimen. 12) Ejecutar las auditorías programadas, en concordancia con los contenidos de la Guía de Auditoría Institucional GAUDI, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad. 13) Cargar en el Aplicativo GAUDI el acto administrativo mediante el cual se ordenó la auditoría (con evidencia del recibo por parte de la EPS) y el acta de auditoría debidamente diligenciada y firmada por las partes en los plazos y términos definidos. 14) Realizar los ajustes a las auditorías por solicitud del departamento si a ello hubiere lugar, en los plazos definidos. 15) Una vez finalizada la auditoría, descargar el Informe de Auditoría y firmar por el representante legal de la Entidad Territorial, o a quién éste delegue. En caso de delegación este documento debe adjuntarse al archivo del informe. El informe se debe cargar, en el Aplicativo GAUDI en la opción dispuesta para tal fin. 16) Descargar cada uno de los informes de auditoría del aplicativo GAUDI, una vez se encuentre en estado finalizado, para firma del representante legal de la entidad territorial y enviar copia del informe de auditoría a las respectivas EPS. 17) Disponer de manera organizada, en original en medio físico y magnético, la información proveniente de fuentes primarias que se genere con ocasión del desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato (oficios, listados de asistencia, actas de reunión, informes de auditoría, actos administrativos, registro fotográfico, muestras, evidencias, entre otros). 18) Responder los requerimientos de información relacionada con el objeto contractual. 19) Las demás que sean requeridas y solicitadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Clausula 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **4.1.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º numeral 2 de la Ley 80 de 1993. **4.2** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas. **4.3.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el MUNICIPIO. **4.4** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.



4.5. Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **4.6.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **4.7.** Ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la Administración Municipal sin que se constituya en una relación laboral. **4.8.** Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. **4.9.** Afiliarse a los sistemas de salud y pensión previstos en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y presentar los certificados de afiliación. **4.10.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago de manera previa a la cancelación de sus honorarios. **4.11.** Acreditar la idoneidad y presentar los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual, dentro del término establecido para cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. **4.12.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. **4.13.** Garantizar durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, pero sin limitarse a equipo de cómputo, celular con minutos o internet y/o transporte. **4.14.** Acatar y atender todas las instrucciones y recomendaciones, solicitudes y peticiones que oportunamente se le impartan por medio de la Alcaldía, la Secretaría de Protección Social y Salud, la dependencia y/o el funcionario encargado de la supervisión del contrato. **4.15.** Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene. La adquisición de los elementos de protección personal corre por cuenta del contratista, para los casos que aplique. **4.16.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. **4.17.** Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. **4.18.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. **4.19.** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Alcaldía o terceros. **4.20.** Cumplir con todos los requisitos pre y post contractuales. **Clausula 5 – INFORMES.** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en medio físico, con la siguiente periodicidad, cada 30 días calendario. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **Clausula 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3,600,000); Incluido IVA.** Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales el Municipio de Puerto Triunfo pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento del contrato, y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo se suscribirá el acta de inicio, se realizará UN (01) ÚNICO PAGO por valor de \$3.600.000 transcurridos treinta (30) días calendario, mediante acta parcial de ejecución, previa presentación por parte del contratista del informe de actividades, certificación del cumplimiento del objeto por parte del supervisor y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y



ARL. Estos aportes deberán cumplir las previsiones legales y se liquidarán sobre el 40% del valor de la factura. El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i) Procultura 2%, ii) Proanciano 4%, iii) Reteica 1%**, que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. **Clausula 7 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 7.1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 7.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 7.3. Que al momento de celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 7.4. Está a PAZ Y SALVO con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 7.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato **Clausula 8 – PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (01) MES. **Clausula 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 6 del presente contrato. **Clausula 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multa, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **Clausula 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Clausula 12 – RESPONSABILIDAD.** PAULA ANDREA CALLE OLAYA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o empleados subcontratistas al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **Clausula 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Clausula 14 – CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. **Clausula 15 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: Una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor del Contrato. **Clausula 16 – CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, PAULA ANDREA CALLE OLAYA debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente



clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario.

PAULA ANDREA CALLE OLAYA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Clausula 18 – CESIONES. El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO. Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, de la misma y solicitar su consentimiento.

Clausula 19 – INDEMNIDAD. El contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Clausula 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

Clausula 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de conciliación de la Cámara de Comercio, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Clausula 22 –



NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO.	Contratista
Nombre: SANDRA JUANITA RODAS MOLINA	PAULA ANDREA CALLE OLAYA
Cargo: Secretaria de Protección Social y Salud	Prestador de Servicios Profesionales
Dirección: Palacio Municipal calle 10, No. 10-71	Dirección: Itagüí Cr. 58 79 – 101 AP 447
Teléfono: 835 2017	Teléfono: 314 748 33 91
Correo electrónico: secretariadesalud@puertotriunfo-antioquia.gov.co	Correo electrónico: pulisca21@gmail.com

Clausula 23 – SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Contratante, estará a cargo de la **Secretaria de Protección Social y Salud** del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO. **Clausula 24 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 24.1 Los estudios previos. 24.2. La oferta presentada por el Contratista. 24.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 24.4 Certificado de disponibilidad presupuestal. **Clausula 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a Paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Clausula 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal núm. 713 del 25 de junio de 2026.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Clausula 27 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter de confidencialidad. **Clausula 28 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el sector urbano y rural del Municipio de Puerto Triunfo.

Para constancia, se firma en el Municipio de Puerto Triunfo el treinta (30) de Julio de 2026.

Edito: Selena Pava/Auxiliar /Protección Social y Salud *S.P.*
Revisó/ Aprobó: Sandra Juanita Rodas Molina/Secretaría de Protección Social y Salud