80

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 3	Fecha Creación: Enero-10-2020
			F-GJ-M140-238,37-002
	MINUTA CPS		

3633

19 AGO 2026

Solicitud CPS N°: 4086

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). GLORIA MARCELA ORDUZ GARCIA identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 60295604 de BUCARAMANGA en su condición de Secretario (a) de Salud y Ambiente delegado para celebrar contratos mediante Decreto Municipal No. 041 del año 2025

CONTRATISTA: ALEXANDER ALVAREZ ORTIZ

Documento No: 13544282 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE "FORMADOR DE FORMADORES" ORIENTADA A LA VERIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS NOTIFICADOS EN SIVIGILA RELACIONADOS CON VIOLENCIAS E INTENTO DE SUICIDIO, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN DE INDICADORES EN SALUD MENTAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y LA TOMA DE DECISIONES EN EL TERRITORIO PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS. PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. El CONTRATISTA se obliga a realizar el pago de manera completa y oportuna de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) a través de la Planilla PILA, conforme el artículo conforme el Decreto 2322 de 2022, que adicionó el parágrafo 2 al artículo 2.2.3.1.7 del Decreto 1833 de 2016, lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 y en la Resolución 0467 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para tal efecto, deberá registrarse como tipo de cotizante Independiente con contrato de prestación de servicios superior a un mes y remitir mensualmente al supervisor del contrato el comprobante de pago, conforme la normatividad vigente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el recibo a satisfacción de las actividades pro parte del supervisor y podrá dar lugar a la imposición de sanciones o terminación del contrato por incumplimiento, conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 26 de la Ley 1993 de 2010. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma para las actividades mensuales a desarrollar durante la vigencia del contrato y presentarlo al Supervisor designado para su aprobación. Producto: Plan de Trabajo y cronograma., 2. Realizar 6 Asistencia técnica mensuales INFORMATIVA a IPS que presten el servicio en eventos de salud mental realizando socialización de normatividad y lineamientos nacionales en protocolos de atención de los eventos de interés o trastornos en salud mental. Producto: Actas de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico., 3. Realizar 1 Asistencia técnica mensuales INFORMATIVA EAPB que presten el servicio en eventos de salud mental realizando socialización de normatividad y lineamientos nacionales en protocolos de atención de los eventos de interés o trastornos en salud mental. Producto: Actas de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico., 4. Realizar 7 asistencias técnica mensuales de INSPECCIÓN Y VIGILANCIA a IPS que presten el servicio en eventos de salud mental realizando seguimiento y evaluación en las rutas, normatividad y lineamientos nacionales establecidos para la atención de los eventos de interés o trastornos en salud mental. Producto: Actas de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico., 5. Realizar visitas de Seguimiento a Casos Especiales en IPS O EAPB para garantizar la implementación del protocolo establecido por el INS (Instituto nacional de salud) y Seguimiento a el caso. Producto: Actas de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico., 6. Realizar seguimiento a la implementación de la Política Pública de Salud Mental del municipio de Bucaramanga y demás políticas públicas municipales que incorporen acciones relacionadas con la línea de salud mental, mediante la planeación, programación y desarrollo de actividades técnicas y operativas;

Scanned with CamScanner

la participación y representación institucional en comités, mesas técnicas, consejos y espacios intersectoriales; la articulación con entidades gubernamentales, organizaciones sociales, instituciones educativas, prestadores de servicios de salud y demás actores estratégicos; el seguimiento a compromisos, indicadores, planes de acción y metas establecidas en los instrumentos de planeación; la consolidación, análisis y reporte oportuno de información para la evaluación del cumplimiento de las metas de las políticas públicas; y la formulación, ejecución y evaluación de acciones orientadas al fortalecimiento de la promoción de la salud mental y el bienestar de la población del municipio de Bucaramanga. Producto: Convocatoria, Acta de Actividad, planilla de asistencia, registro fotográfico y registro plan de acción política pública., 7. Apoyar y articular la supervisión e implementación estrategias desarrolladas en el marco del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC con relación a la salud mental y a la adopción de estrategias para la promoción de la afectividad en la población del municipio de Bucaramanga. Producto: Acta de actividad, registro fotográfico, asistencia., 8. Realizar el proceso de sistematización mediante el diligenciamiento de la información en los registros de la línea de salud mental según indicación del supervisor del contrato. Producto: Matriz en Excel, soporte correo electrónico., 9. Participar en las reuniones de comités asignados como Convivencia escolar, Violencias, SRPA, COVE, Gestión en Salud Pública y demás convocados o asignados para reportar y coordinar temas de estrategias en promoción y prevención de la salud mental. Producto: Actas planillas de asistencia y evidencia fotográfica., 10. Realizar, participar en la operativización del comité municipal de drogas para la articulación interinstitucional e intersectorial en concordancia con el plan nacional y el decreto municipal 0154 de 2013 de reducción de consumo de sustancias psicoactivas para mitigar el impacto del consuma de SPA especialmente el alcohol mediante la implementación de las estrategias respectivas y Socializarlo seguimiento al plan de acción de salud mental de acuerdo con la política nacional y a través del comité de drogas. Producto: actas planillas de asistencia y evidencia fotográfica., 11. Entregar la información y soportes de ejecución del contrato mensual necesarios para el seguimiento y consolidación del Plan de Acción en Salud (PAS) y Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), el último día hábil de cada mes de ejecución, dando cumplimiento al proceso de gestión documental de acuerdo con las TRD, protocolos y procedimientos establecidos para tal fin. Producto: Formato establecido, evidencias con actas de ejecución por actividad, listas de asistencia y registro fotográficos., 12. Responder dentro de los términos pertinentes los informes y peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS que le sean asignados y requeridos por el supervisor o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin. Producto: PQR adjudicado, Respuesta entregada y soporte de firmado de registro de actividades., 13. Rendir informes de gestión mensual Consolidado y los informes que le requiera el Referente o supervisor del contrato que incluye el informe ejecutivo final con los indicadores del programa al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimento de las obligaciones contractuales. Producto: Informe mensual de gestión, Informes solicitados., 14. Participar en reuniones mensuales o convocadas por el Referente de la línea de acción para definir estrategias e intervenciones para cumplir con las metas y dar resultados de los indicadores. Producto: Acta de reunión, Lista de asistencia y registro fotográfico., 15. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato. Producto: Carpeta Digital, Soporte con Calidad., 16. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relaciones con el objeto contractual. Producto: Acta de reunión, Lista de asistencia y registro fotográfico., 17. Participar de las conmemoraciones y eventos comunitarios definidos por la secretaria de salud Bucaramanga. Producto: Acta de reunión, Lista de asistencia y registro fotográfico.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2026.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de

Scanned with CamScanner

19 AGO 2026 82

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 4.0	Fecha Creación: enero 2020
		Código: F-GJ-1140-22,3700	3633
	MINUTA CPS		

Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 27.300.000,00 - VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2.3.2.02.02.009.2024680010021.1.1905022.91122.190285.570 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2026. CDP No. 4561.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula 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 Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: CUATRO MESES (4) Y DIEZ (10) DIAS a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas

Scanned with CamScanner

3633 ABR 2026 83

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 4.0	Fecha Creación: Enero-10-2020
		Código: F-GJ-1140-238,37-002	

MINUTA CPS

De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

GLORIA MARCELA ORDUZ GARCIA
Secretario (a) de Salud y Ambiente
Decreto Municipal No. 041 del año 2025

ALEXANDER ALVAREZ ORTIZ
Contratista

Proyecto: JUAN DIEGO MONTOYA V. ABG CPS SSAB
Reviso: ANDRA BERMUDEZ ABG CPS SSAB

Scanned with CamScanner