CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y LAURA ALICIA MEJÍA RUIZ NÚMERO PS 103-2026

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA NIT. 890.981.105-2
CONTRATISTA:	**LAURA ALICIA MEJÍA RUIZ** C.C 43.689.062
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE GOBIERNO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.132.500).
CDP	000606 DEL 10 DE AGOSTO DE 2026
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

Entre los suscritos a saber **FRANCISCO ALBERTO GONZALEZ BARRERA**, identificado con cédula número 98.600.573, obrando en calidad de Secretario de Gobierno mediante DECRETO NRO. 3.0.12.10-114 del 03 de diciembre de 2025, en representación del Municipio de Pueblorrico - Antioquia, debidamente facultado para contratar por la ley 80 de 1993, ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el concepto 2215 del 2014, del Consejo de Estado, a su vez identificado con el NIT: 890.981.105-2, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por otra, **LAURA ALICIA MEJÍA RUIZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° 43.689.062 para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **A)** Que el Municipio de Pueblorrico – Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de sus funciones administrativas, tiene la responsabilidad de administrar de manera adecuada, oportuna y organizada las obligaciones laborales y pensionales a su cargo, garantizando el respeto de los derechos adquiridos y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad social. **B)** Que en desarrollo de esta responsabilidad, el Municipio requiere adelantar actividades permanentes de administración, gestión y organización de la información relacionada con el pasivo pensional, tales como la depuración de expedientes, actualización de bases de datos, verificación documental, seguimiento administrativo a trámites pensionales y apoyo en la articulación con las entidades competentes, con el fin de asegurar la correcta gestión de estas obligaciones. **C)** Que no obstante, la Administración Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano suficiente ni especializado para atender de manera continua y eficiente dichas actividades, lo cual hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales y de asistencia técnica, que permitan fortalecer la gestión administrativa del pasivo pensional y prevenir riesgos de carácter legal, financiero y fiscal. **D)** Que en consecuencia, se hace necesaria la suscripción de un contrato cuyo objeto sea la

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, como una medida orientada al fortalecimiento institucional, la adecuada gestión de la información pensional y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad. **E**) Que habiendo acreditado la CONTRATISTA su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, éste se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA**: **OBJETO-** PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA**. SEGUNDA: PLAZO** CUATRO (04) MESES CONTADOS DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 **VALOR TERCERA: VALOR. -**Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.132.500)**, por concepto de honorarios, que se pagarán como se dispone en la cláusula siguiente. **CUARTA: FORMA DE PAGO**. Por concepto de honorarios, el Municipio reconocerá y pagará al contratista honorarios mensuales por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/L ($4.033.125)**, los cuales se pagarán de manera proporcional o por fracción de mes cuando a ello haya lugar, así:Un primer pago proporcional por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($1.344.375)**, al 30 de agosto de 2026; Tres (3) pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/L ($4.033.125)** cada uno, correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2026; Un último pago por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($2.688.750)**, correspondiente al saldo restante del valor contractual y proporcional al período final de ejecución. Los pagos se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, certificación de cumplimiento y visto bueno del Supervisor del contrato, de conformidad con los servicios efectivamente prestados. **PARAGRAFO PRIMERO.** Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos del contrato, se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO.** LA ALCALDÍA MUNICIPAL no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía Municipal de Pueblorrico hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **PARÁGRAFO QUINTO.** La Alcaldía Municipal de Pueblorrico, no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente

organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución**.** **PARÁGRAFO SEXTO.** LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaría de Hacienda procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente. **QUINTA**: **SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA**.- Dada la naturaleza del contrato y de acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula tercera del presente contrato, en consecuencia no se configura ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y LA CONTRATISTA. **SEXTA**: **GARANTIAS:** Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas del contrato a celebrar en este caso y la forma de pago; la contratista NO se obliga a constituir a favor del Municipio, ningún tipo de póliza, conforme a lo establecido en el Decreto 1082/2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos y a lo establecido en el Art. 7 de la Ley 1150/2007 Inciso 4. **SÉPTIMA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.- A). OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** cumplirá con las siguientes obligaciones: **1.** Apoyo en administración y gestión de los bonos pensionales. **2**. Apoyo en administración y gestión de las cuotas partes pensionales. **3**. Apoyo en administración y gestión de la Plataforma de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados y/o Cotizados CETIL que coordina la Oficina de Bonos Pensionales del MHCP. **4**. Atender las reclamaciones en materia de Indemnizaciones Sustitutivas de pensión de vejez y de sobrevivencia. **5**. Apoyo en administración y gestión de los Cálculos Actuariales. **6**. Apoyo en administración y gestión de Devolución de Aportes. **7**. Estudio Técnico Pre pensionados: Generación de reportes en los cuales se genere las posibilidades del personal objeto o designado por la entidad frente al Sistema General de Pensiones, señalando regímenes pensionales aplicables, fecha de cumplimiento de requisitos de ley según el régimen seleccionado por el afiliado o empleado y otros detalles necesarios para la toma de decisiones.**8**. Saneamiento Fiscal de Aportes Patronales: Acompañamiento a la entidad en las acciones que requiere el proceso de depuración, actualización y ajustes de deuda presunta y deuda real con el sistema general de pensiones, generado por la omisión en el pago de aportes patronales para pensión que involucra el registro de la entidad en el Portal del Aportante de Colpensiones, registro de novedades no registradas, presentación de objeciones al cobro, en cumplimiento de lo establecido decreto 2633 de 1994 y el artículo 53 de la ley 100 de 1993. **9**. Trámites para la actualización de base de datos en el marco del procesos de concurrencias del sector salud en virtud de lo establecido en El Decreto 530 del 8 de Marzo de 1994, que reglamentó el artículo 33 de la Ley 60 de 1993 y 242 de la Ley 100 de 1993, su objeto la organización del Fondo Nacional del Pasivo Prestacional del Sector Salud, y poder garantizar el pago de la deuda prestacional de dicho sector causada o acumulada a Diciembre 31 de 1993 por concepto de cesantías, reservas para pensiones y pensiones de jubilación. **10.** Las demás que tengan relación con el objeto contractual. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1.** Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes y el régimen de contratación estatal**.**

2. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste. **3.** Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ENTIDAD a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **5.** Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes. **6.** Constituir la garantía (cuando aplique) que se establezca en el contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar. **7.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. **8.** Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. **9.** Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistemas/s respectivo/s. **10.** Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión Documental y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema. **11.** Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes. **12**. Cumplir con la afiliación y el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. **13**. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia **14.** El contratista deberá afiliarse a la ARL, para dar inicio al respectivo contrato, manteniendo la vigencia de esta afiliación durante el plazo de ejecución del mismo. **15.** Declarar bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma del contrato, si es responsable o no del IVA, de acuerdo con lo que se indique en el valor del contrato **16**. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, si el FUTURO CONTRATISTA, está obligado o no a presentar factura electrónica. **17.** Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique. **18.** Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II. **19.** Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **C) EL MUNICIPIO:** 1. Se obliga a facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones. 2. Realizar supervisión al contrato, la cual estará a cargo de la Secretaría de Gobierno. **OCTAVA: CONTROL Y VIGILANCIA**.- La supervisión del presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, estará a cargo

de la Secretaría de Gobierno el cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor del supervisor, el funcionario tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar las actividades que debe realizar la contratista en cumplimiento del objeto contratado; **b)** Verificar la afiliación y pago oportuno de la Seguridad Social Integral por parte del Contratista; **c)** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que del Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; **d)** Elaborar y suscribir las actas de iniciación, acta de terminación del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión ; **e)** Responder por las acciones u omisiones que de acuerdo a las leyes, debe asumir en calidad de Supervisor, especialmente las contempladas en la Ley 1474 de julio 12 de 2011. **NOVENA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, LA ENTIDAD CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la citada Ley. Así **EL MUNICIPIO**, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 del Estatuto General de Contratación Pública. **DÉCIMA: CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**.- De conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2381 de 2024 y sus normas reglamentarias, el CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y se obliga a efectuar oportunamente el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales en su calidad de trabajador independiente, así como a acreditar dicha afiliación previo al inicio de la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, como requisito para el reconocimiento y pago de los honorarios. Parágrafo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral podrá ser asumido por el CONTRATANTE únicamente cuando exista acuerdo expreso y autorización escrita del CONTRATISTA para la retención de los valores correspondientes, caso en el cual el CONTRATANTE realizará el descuento y giro conforme a la normatividad vigente. En ausencia de dicho acuerdo, la responsabilidad del pago continuará en cabeza del CONTRATISTA. **DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO Y REGULACIÓN NORMATIVA**.- Para todos los efectos del Contrato, se fija como domicilio el municipio de Pueblorrico Antioquia. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS.-** El contratante podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, y se impondrán mediante resolución motivada. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, el Contratante cobrará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de Servicios; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción

se informara a la cámara de Comercio; procuraduría y publicara en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.3.1.7del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- El Contratista para todos los efectos de este Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla Incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad, previstas en la Constitución Política y la Ley para contratar. **PARAGRAFO:** Si se llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización por escrita del Municipio si no fue posible, renunciara a su ejecución. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DE DERECHOS**.- EL Contratista no podrá ceder los derechos que tenga en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, salvo autorización escrita por parte del Alcalde Municipal, pudiendo reservarse las razones que tenga para autorizarlo. **DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.-** El presente Contrato, podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Contratista, c) Por vencimiento de su plazo de ejecución. **DÉCIMA SÉPTIMA: CONSTANCIAS CONTRATACIÓN DIRECTA**.- Para los efectos del Decreto 1082 de 2015, este Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, se suscribe en consideración a que El Contratista certificó su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutarlo, a través de los documentos que se anexan y que forman parte integral del mismo. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD**.- La Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al MUNICIPIO, por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza, que sea entablada por cualquier persona pública o privada, natural o jurídica, o dependiente del Contratista, cualquiera fuere la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. **DÉCIMA NOVENA: PAZ Y SALVO.-** La Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, por todo concepto. **VIGÉSIMA: DOCUMENTOS**.- Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Estudio previo. **2.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **3.** Documentos exigidos al contratista. **VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**.- De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en este tipo de contratos, Sin embargo, cuando a juicio de la Supervisión o por las condiciones particulares de la ejecución del contrato se requiera, La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista 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 y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, con relación al presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)** Acuerdo, **b)**

Transacción, **c)** Conciliación, **d)** Amigable Composición, conforme a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**.- El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la presentación de los documentos exigidos, y amparados presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal y publicado en la plataforma SECOP II.

FRANCISCO A. GONZÁLEZ BARRERA
Secretario de Gobierno

LAURA ALICIA MEJÍA RUIZ
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Yury Ramírez	Abogada de contratación		21 de agosto 2026
Reviso Aprobó	Francisco A. González Barrera	Secretario de Gobierno		21 de agosto 2026