**Contrato De Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-453-2026**

| | |
|---|---|
| **Modalidad De Selección** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **Proceso N°** | CD-278-2026 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE MIRANDA |
| **Alcalde Municipal** | **WALTER ZUÑIGA BARONA** |
| **Identificación** | C.C. N° 4.712.018 expedida en Miranda (Cauca) |
| **Contratista:** | **KAREN JOHANA SILVA VELASCO** |
| **Identificación:** | C.C. N° 1.059.064.004 expedida en Miranda (Cauca) |
| **Dirección:** | Calle 11A # 4 – 62 Barrio Rosario - Miranda (Cauca) |
| **Teléfono:** | 312 208 8667 |
| **E-Mail:** | johannasil100@gmail.com |
| **CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS:** | |
| **1) Objeto:** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA COMO AUXILIARES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL PROCESO DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL, TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD. |
| **2) Plazo:** | El plazo del contrato será **Hasta el 30 de diciembre de 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |
| **3) Obligaciones:** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**<br><br>1) Participar, apoyar y coordinar en las asistencias técnicas que se lleven a cabo por la Secretaría de Salud Departamental del Cauca (SSDC), cuando se requiera.<br>2) Generar el diseño e implementación de un plan continuo de información y comunicación en salud con enfoque intercultural y étnico en las cuales aborde las Enfermedades Trasmitidas por Vectores (ETV), Zoonosis, Salud Mental, Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), derechos sexuales y reproductivos, maternidad segura y otros requeridos por la Secretaria de Salud Municipal.<br>3) Garantizar el acompañamiento en las actividades de registro durante las jornadas complementarias de vacunación canina y felina con la Secretaría de Salud Departamental del Cauca.<br>4) Realizar las visitas a población objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), para la canalización hacia los servicios de salud (programación de citas para vacunación) y educación básica en cuidados de la salud, según curso de vida y condiciones de salud de los usuarios. |

| | |
|---|---|
| | 5) Realizar la Inspección de carné de cada una de las unidades de atención a la primera infancia que se encuentran en el municipio.<br>6) Realizar el seguimiento a cohortes de 6 meses, 12 meses y 18 meses de usuarios vacunados en la IPS Publica del Municipio.<br>7) Realizar la verificación diaria del saldo en nevera de biológicos y del Stock del consultorio de vacunación de la IPS Publica del Municipio.<br>8) Realizar el monitoreo rápido de coberturas en vacunación en el Municipio, teniendo en cuenta las directrices de la Secretaría de Salud Municipal y la secretaria Departamental del Cauca.<br>9) Realizar el censo de canalización en el Municipio, teniendo en cuenta las directrices de la Secretaría de Salud Municipal y la secretaria Departamental del Cauca.<br>10) Realizar las Búsquedas Activas Comunitarias (BAC) en el municipio según las notificaciones se hayan recibido y las directrices de la Secretaría de Salud Municipal y la Departamental del Cauca, además del diligenciamiento de los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.<br>11) Realizar el seguimiento de los Eventos Supuestamente Atribuible a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) que se reporten en el municipio, según directrices de la Secretaría de Salud Departamental del Cauca, además del diligenciamiento de los formatos estipulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.<br>12) Realizar y coordinar la organización y desarrollo del Comité PAI municipal.<br>13) Apoyar la implementación, gestión, seguimiento y evaluación de las acciones del componente de la Estrategia del Plan Salvador.<br>14) Apoyar en la ejecución del plan de acción 2026 de la Política Publica de Salud Mental del Municipio.<br>15) Realizar y coordinar las jornadas nacionales, departamentales y municipales de vacunación de acuerdo con los lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones.<br>16) Apoyar las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| | 17) Entregar la información y documentación inventariada que tenga a cargo en virtud del desarrollo del contrato, de acuerdo con el sistema de gestión documental de la entidad.<br>18) Apoyar y hacer cumplir las normas y procedimientos sobre el sistema general de seguridad social y salud en el trabajo de la entidad.<br>19) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor de este.<br>20) Reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato de manera inmediata al funcionario encargado de la supervisión del contrato.<br>21) Coadyuvar con las actividades extramurales que lleva a cabo la administración municipal.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br><br>**1)** Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.<br>**2)** Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3)** Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.<br>**4)** Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.<br>**5)** El contratista deberá presentar informe de actividades y/o informe mensual de actividades, y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar.<br>**6)** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.<br>**7)** El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.<br>**8)** El contratista deberá contar con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales.<br>**9)** Reportar oportunamente cualquier novedad o situación de emergencia y riesgo que se presente en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales. |

| | |
|---|---|
| | **10)** Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que lleva a cabo la Secretaría y la Administración Municipal, cuando fuese necesario.<br><br>**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**<br><br>1.- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.<br>2.- Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato.<br>3.- Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.<br>4.- El Municipio, mediante el supervisor del contrato se obliga a verificar los pagos correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Integral, que corresponde a Salud, Pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y Caja de Compensación Familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>5.- Gastos de desplazamiento y de Viaje: En el evento que EL CONTRATISTA deba ejecutar sus obligaciones fuera de la sede de la Entidad, el Municipio suministrará el transporte o pagarán los correspondientes gastos de desplazamiento y/o de viaje previa solicitud y justificación |
| **4) Valor:** | Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000)** |
| **5) Forma de pago:** | La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: **DOS (02) CUOTAS**, la primera cuota por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)** y la segunda cuota de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000)**. Cada Una con la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del Contratista:*** **a)** Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. ***Por parte del Supervisor:*** ***a*)** Informes parciales y/o final (según corresponda). **b)** Certificación de cumplimiento a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las |

| | |
|---|---|
| | actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.**PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y liquidación final del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén. Cuando aplique. |
| **6) Imputación presupuestal** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1441 del 15 de octubre de 2026. **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.1905022.19.02.107.91122.16.24.1.2.4.3.03. **NOMBRE:** servicios de gestión en temas de trastornos mentales**. FUENTE FINANCIACIÓN:** SGP – Libre inversión. **VALOR:** $7.800.000. **CONCEPTO:** Prestar servicios apoyo a la gestión en la secretaría de salud del municipio de Miranda Cauca como auxiliares, para el fortalecimiento de la autoridad sanitaria en el proceso coordinación intersectorial, transectorial para el cuidado integral de la salud. **VIGENCIA FISCAL:** 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda. |
| **7) supervisor** | La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría de Salud del municipio de Miranda (Cauca) o quien haga sus veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión o por quien este designe. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad. |
| **8) Garantía:** | En razón a la modalidad de contratación, no se exigirán garantías, de acuerdo al “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”. El presente proceso cada pago realizara previo |

| | |
|---|---|
| | recibo a satisfacción del supervisor asignado informe mensual de las actividades desarrolladas, fotocopia aporte de pago al sistema de seguridad social (Salud-pensión) y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato por lo tanto el riesgo del presente contrato es mínimo. Lo cual no justifica la exigencia de garantías". |
| **9) Propiedad De La Información:** | Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del MUNICIPIO acorde con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. PARÁGRAFO 1°: La información que se maneje dentro del presente contrato está sujeta a reserva legal, por lo tanto, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. PARÁGRAFO 2°: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva legal y sólo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato. |
| **10) Indemnidad** | EL CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales |
| **11) Inexistencia De Relación Laboral** | Las partes dejan expresa constancia que los servicios se prestarán de manera autónoma e independiente, sin subordinación alguna, por lo tanto, no se genera relación laboral y de conformidad con lo establecido en el inciso 2, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestaciones sociales |
| **12) Autonomía Del Contratista:** | Por la naturaleza del contrato, El CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con EL MUNCIPIO. |
| **13) Deberes y derechos Generales De Las Partes:** | **1) DEL MUNICIPIO:** Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este contrato: **A)** Los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. **B)** El |

| | |
|---|---|
| | MUNICIPIO se reserva el derecho a ejercer el derecho sobre la calidad del objeto contrato, a formularle al contratista, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **C)** Reservar con destino a este contrato el total del valor acorde con el presupuesto. **D)** Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precios pactados en este contrato. **E)** EL CONTRATISTA deberá contar con todos los elementos necesarios para la debida ejecución del contrato, en el eventos en que por las precisas características de las actividades a contratar, el MUNICIPIO debe entregar insumos al contratista, este se obliga para con el MUNICIPIO, a devolverlos en el mismo estado que los recibió, salvo por el deterioro normal por el uso. **F)** El Contratante pagará los gastos de desplazamiento, alojamiento y alimentación del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia las tarifas que fije el Alcalde Municipal. **2) DEL CONTRATISTA:** Constituyen deberes y derechos del contratista para efectos de este contrato: **A)** Los contenidos en el artículo 5° del Estatuto General de Contratación. **B)** El CONTRATISTA será responsable de los daños y perjuicios que se causen al MUNICIPIO a terceros, con motivo de la ejecución de los trabajos contratados, cuando resulten de: **1)** Incumplimiento a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato. **2)** Inobservancia a las recomendaciones que El MUNICIPIO le haya dado por escrito. **3)** Actos con dolo, mala fe o negligencia. **4)** La pérdida de material, o detrimento grave en los equipos que le hayan sido dados para el correcto desarrollo de la labor contratada. **5)** En general, por actos u omisiones imputables al CONTRATISTA o al personal que este llegare a emplear. **C)** El CONTRATISTA declara estar informado de la obligación que le asiste, desde el primer día de vigencia del presente contrato, con respecto a la afiliación y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social tanto en Salud, Pensión y Riesgos Laborales conforme a las leyes vigentes en la materia. EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar el pago hasta tanto el CONTRATISTA no presente las certificaciones que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. **D)** Para todos los fines del presente contrato EL CONTRATISTA deberá: **1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2)** Cumplir con el plazo establecido para la ejecución del objeto, so pena de ser causal de terminación unilateral del contrato por el incumplimiento, excepto cuando |

| | |
|---|---|
| | medie por escrito alguna causal de fuerza mayor o caso fortuito de lo cual deberá informar oportunamente al Municipio, cualquier circunstancia que impida el cumplimiento cabal y oportuno del contrato. **3)** Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos o documentos que el Municipio ponga a su disposición para el desarrollo del objeto, salvo sobre el cumplimiento del deber de denunciar ante las autoridades competentes, las irregularidades a que legalmente haya lugar. **4)** Cumplir con los requisitos legales establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. **5)** Estar afiliado al sistema de seguridad social correspondiente y pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. **6)** Reintegrar a la entidad al terminar el contrato los bienes asignados soportado mediante el comprobante o certificación expedida por el profesional universitario con funciones de almacenista, el cual deberá anexarse al informe final del contrato, so pena del no pago del acta final del contrato. **7)** Las demás que demande la naturaleza del contrato. **E)** El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Miranda, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Contratante, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |
| **14) Cláusulas excepcionales:** | 1) CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad si se presentan los presupuestos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. 2) Así mismo, en cumplimiento de lo consagrado por el artículo 14, ordinal 2º de la Ley 80, quedan incluidas las cláusulas excepcionales, al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilateral y sometimiento a las leyes nacionales. 2) Además de las contempladas en los Art. 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 |
| **15) Multas:** | En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la Ley para la imposición de Multas, Sanciones y Declaratoria de Incumplimiento. EL MUNICIPIO. Podrá imponer y liquidar multas sucesivas diarias por las siguientes causales: 1.- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no, reanudar las actividades previstas, según sea el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, |

| | |
|---|---|
| | sin superar el tres (3%) del valor total del mismo. 2.- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO: Las multas antes previstas, se harán efectivas conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: En el evento en que las multas no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se descontarán de los pagos que se encontraren pendientes a su favor, de todas maneras, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única de cumplimiento, si la hubiere. |
| **16) Cláusula penal:** | En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), el CONTRATISTA pagará al municipio, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, renunciando expresamente el contratista a la tasación de la pena. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida y si esto no fuere posible se acudirá a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. |
| **17) Cesión Del Contrato:** | El CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin la previa autorización DEL MUNICIPIO, autorización que debe constar por escrito y siempre que se haga a una persona que tenga iguales o mejores calidades que el contratista seleccionado. No obstante, lo anterior, para efectos de cesión se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen la materia. |
| **18) Suspensión Del Contrato** | El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes.. |
| **19) Modificaciones Al Contrato** | Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación podrán justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II. |

**Contrato De Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-453-2026**

| | |
|---|---|
| **20) Causales De Terminación Del Contrato** | Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1) Vencimiento del plazo del contrato. 2). Terminación por orden judicial. 3) por la no ejecución del contrato, 4) por la ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada, 5) por incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, y 6) por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual será necesario que dicha parte de aviso a la otra por escrito con al menos quince (15) días calendario de antelación a la fecha prevista para la terminación, sin que por ello se genere indemnización alguna a favor de ninguna de las partes. |
| **21) Liquidación** | El presente contrato no se liquidará, de conformidad con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, a menos que exista una terminación anormal del mismo. |
| **22) Inhabilidades E Incompatibilidades:** | El CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia. |
| **23) Controversias Contractuales:** | Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. |
| **24) Domicilio Contractual** | Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales, atinentes a este contrato, las partes acuerdan que se establece como domicilio contractual la ciudad de Miranda Cauca., y el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales. |
| **25) Documentos integrantes del contrato:** | Forma parte integrante de este contrato: 1) Los estudios previos. 2) La propuesta presentada por el Contratista y sus anexos. 3) Certificado de Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedidos por la Secretaría Financiera del Municipio o quien haga sus veces. 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5) Los demás documentos exigidos por la ley y las normas municipales. |
| **26) 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 sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Dependencia: Secretaría de Salud. Dirección: Calle 6 # 5 – 21 Barrio Central – Miranda (Cauca). Teléfono: (2) 8 47 6013 ext. |

| | |
|---|---|
| | 108. Correo electrónico: contactenos@Miranda-cauca.gov.co Y del Contratista, Dirección: Calle 11A # 4 – 62 Barrio Rosario - Miranda (Cauca). Teléfono: 312 208 8667. Correo electrónico: johannasil100@gmail.com. |
| **27) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:** | El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, para su ejecución se requiere: 1. La expedición del Compromiso Presupuestal correspondiente. 2. Certificado de afiliación a ARL. 3. La constitución y aprobación de las garantías exigidas (Cuando Aplique). 4. La suscripción del Acta de Inicio |

**FIN DEL DOCUMENTO**

**GESTIÓN DOCUMENTAL**
Elaboró – Proyectó: Jhon Edinson Gómez– Contratista-Administrador Público -Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisión y Aprobación: Leidy Zamara Patiño Martínez- Jefe Oficina Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato.