



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION	DE DE DE	CPS-200-15-04-116-2026
CONTRATANTE:		MUNICIPIO DE PULÍ
CONTRATISTA:		MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ CC No. 20.859.681 expedida en Quipile
DIRECCION DE RESIDENCIA DEL CONTRATISTA.	DE DEL	Calle 3 No. 5-24- municipio de Quipile Cundinamarca
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ESTRUCTURADORA DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ADQUISICION DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO A LA META 209 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.
VALOR DEL CONTRATO:		OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.000.000)
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO		DOS (02) MESES CALENDARIOS
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		2026000187
SUPERVISOR:		SECRETARIA DE GOBIERNO

Entre los suscritos: **WILDER HERNAN ROMERO BENAVIDES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.144.327 expedida en Quipile , en su calidad de



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



Alcalde Municipal del municipio de Pulí Cundinamarca, quien tomó posesión del cargo bajo escritura Pública No. 402 en la Notaría Única del municipio de San Juan de Rioseco, el día 29 de diciembre de 2023, actuando en nombre y representación del municipio de Pulí Cundinamarca, con NIT: 800.085.612-4, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra, **MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ, identificada con la cedula de ciudadanía No.20.859.681 expedida en Quipile**, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. **Que la Misión del municipio es:** Pulí será un municipio con desarrollo integral equilibrado, armónico y humano, competitivo en cada área del desarrollo y líder en el contexto regional.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es:

1..-Que mediante Decreto Nacional No. 742 de 2021, se incorporó la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

2. Que como quiera que la política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse a las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con menores recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas, se hace necesario adoptar la política de gestión y desempeño institucional de Compras y Contratación Pública dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúe de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia

3.- Que la compra y contratación pública es un asunto estratégico para el Estado, pues las políticas públicas se materializan a través de compras y contratos. De esta forma, el sistema de compra y contratación pública permite cumplir



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



oportunamente las metas y los objetivos de las entidades estatales y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.

4.- Que la implementación de los lineamientos que esta establece la política pública de compras y Contratación pública establecida por Colombia Compra llevará a la entidad a la eficiencia contractual en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual alienándose a las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades de cada dependencia (eficacia), con menores recursos (eficiencia y economía), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas..

5. Que entre las etapas de la política pública de compras y contratación están las de la planeación estratégica, y la del modelo económico de abastecimiento, el cual está dividido en las siguientes fases: a) análisis de la demanda, b).análisis de la oferta, c).estrategia de la compra, d) diagnostico e implementación.

6.-Que por lo anterior las compras públicas que realice la entidad, deben estar alineadas a la política pública de Compras y contratación pública siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente.

7.-Que en aras de fortalecer el área de contratación de la entidad, se hace necesario Contar con un profesional especializado en contratación lo cual es fundamental por las siguientes razones:

Cumplimiento legal y normativo: *El profesional especializado de contratación asegura que los procesos de adquisición de bienes y servicios se realicen de acuerdo con la legislación vigente. Esto incluye el cumplimiento de normativas laborales, fiscales, medioambientales, y de seguridad, lo cual ayuda a evitar sanciones legales.*

Optimización de recursos: *el profesional especializado en contratación puede mejorar la eficiencia en la contratación de proveedores, contratistas o personal, garantizando que se obtengan los mejores acuerdos en términos de precio, calidad y plazos. Esto puede resultar en ahorros económicos y en una mayor calidad en los productos y servicios contratados.*

Minimización de riesgos: *La contratación de personal o proveedores sin un proceso adecuado puede generar riesgos legales, financieros o reputacionales. El profesional*



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



especializado en contratación se encarga de evaluar y mitigar estos riesgos, asegurando que los contratos sean claros y equitativos para ambas partes.

III. Que la secretaria de Gobierno, elaboró los respectivos estudios previos.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1510 de 2013, art. 81 compilado en el Decreto 1082 de 2015 art. **2.2.1.2.1.4.9.**

V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios para la vigencia 2026.

-
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
Contratante	Es: MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA
Contratista	Es : MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ESTRUCTURADORA DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ADQUISICION DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO A LA META 209 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

ÍTEM	COMPONENTE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
1	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN	Planeación estratégica de la gestión contractual
1.1	Planeación estratégica	Realizar el análisis de los perfiles requeridos para la contratación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que proyecte la Entidad, verificando su correspondencia con las necesidades de cada dependencia y su articulación con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.
1.2	Planeación estratégica	Apoyar la planeación de las compras públicas de la Entidad relacionadas con la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías, mediante el análisis de la naturaleza y especialidad del gasto de los procesos que se proyecten durante la ejecución del contrato, verificando su articulación con las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y con el presupuesto de la vigencia 2026.
1.3	Planeación estratégica	Preparar, organizar y consolidar la información relacionada con las necesidades de contratación identificadas por las diferentes dependencias, para su





		presentación y análisis ante el comité o instancia competente de la Entidad.
2	PROCESO DE COMPRA PÚBLICA Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2.1. Análisis de la demanda
2.1.1	Análisis de la demanda	Apoyar la elaboración, consolidación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas por las diferentes dependencias, el presupuesto disponible y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.
2.1.2	Análisis de la demanda	Preparar y consolidar la información necesaria para la presentación del Plan Anual de Adquisiciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o la instancia competente de la Entidad.
2.1.3	Análisis de la demanda	Realizar las modificaciones y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones que sean requeridas durante la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales, modificaciones presupuestales y programación de los procesos de contratación.
2.1.4	Análisis de la demanda	Apoyar la estructuración y definición de los requisitos habilitantes de los procesos de contratación, incluyendo, según corresponda, capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y demás requisitos aplicables, atendiendo la naturaleza, objeto, cuantía y modalidad de selección de cada proceso.





3	PROCESO DE COMPRA PÚBLICA Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2.2. Análisis de la compra
2.2.1	Análisis de la compra	Elaborar y/o apoyar la estructuración de los estudios del sector correspondientes a los procesos de contratación que adelante la Entidad, teniendo en cuenta la categoría y características de la adquisición, el comportamiento de la oferta y la demanda, las condiciones del mercado, los antecedentes de contratación y demás variables relevantes.
2.2.2	Análisis de la compra	Realizar el análisis de la oferta disponible en el mercado, identificando potenciales proveedores, condiciones comerciales, características del sector y demás elementos necesarios para determinar las condiciones de adquisición.
2.2.3	Análisis de la compra	Analizar los antecedentes de contratación y la demanda histórica de la Entidad respecto de bienes, obras y servicios de características similares, cuando dicha información resulte pertinente para la estructuración del proceso contractual.
4	PROCESO DE COMPRA PÚBLICA Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2.3. Estrategia de compra
2.3.1	Estrategia de compra	Apoyar la definición de la estrategia de compra de los procesos contractuales, determinando, según corresponda, el tipo de contrato, modalidad de selección, estructura de adquisición, adquisición global o por lotes, presupuesto, condiciones de adquisición, requisitos habilitantes, factores de





		evaluación, riesgos, forma de pago, plazo y garantías.
2.3.2	Estrategia de compra	Elaborar y/o apoyar la estructuración de los estudios y documentos previos requeridos para adelantar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios de la Entidad, de acuerdo con la modalidad de selección aplicable.
2.3.3	Estrategia de compra	Apoyar la elaboración y revisión de invitaciones públicas, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, anexos técnicos, formatos, matrices y demás documentos requeridos para la apertura y desarrollo de los procesos de selección.
2.3.4	Estrategia de compra	Apoyar la elaboración de respuestas a las observaciones, solicitudes y aclaraciones presentadas por los interesados y proponentes durante las diferentes etapas de los procesos de contratación, en coordinación con las dependencias responsables.
2.3.5	Estrategia de compra	Apoyar la evaluación de las ofertas y propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación, en los componentes que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso y elaborando los respectivos informes de evaluación.
2.3.6	Estrategia de compra	Apoyar la revisión de los documentos presentados por los proponentes con ocasión de requerimientos de subsanación y proyectar los análisis correspondientes para





		la consolidación de los informes de evaluación.
2.3.7	Estrategia de compra	Proyectar los actos administrativos de adjudicación, declaratoria de desierta y demás decisiones requeridas para la culminación de los procesos de selección, de acuerdo con los resultados de la evaluación y las decisiones adoptadas por la Entidad.
2.3.8	Estrategia de compra	Proyectar las minutas de los contratos derivados de los procesos de selección y contratación adelantados por la Entidad, incorporando las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y de ejecución establecidas en los documentos del proceso.
2.3.9	Estrategia de compra	Apoyar la organización, revisión y consolidación de la documentación requerida para el perfeccionamiento, legalización e inicio de los contratos celebrados por la Entidad.
5	IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fortalecimiento de la gestión contractual
5.1	Buenas prácticas	Realizar jornadas de capacitación, orientación y/o socialización dirigidas a los servidores públicos y demás personal que intervenga en la gestión contractual de la Entidad, sobre planeación contractual, compra pública, abastecimiento estratégico, estructuración de procesos, supervisión contractual y demás asuntos relacionados con la contratación estatal.





Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

CLÁUSULA 4 – 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, mensualmente con sus respectivos soportes; lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.800.000)**

El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de acuerdo a los valores establecidos en la clausula 3 del presente contrato, de acuerdo al siguiente plan de pagos:

NO. ACTA PARCIAL	PERIODO DE PAGO	VALOR
1	Desde la suscripción del acta de inicio al 30 de agosto de 2026	\$ 4.400.000.00
3	Desde el 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026	\$ 4.400.000,00
VALOR TOTAL		\$ 8.400.000,00



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



PARAGRAFO PRIMERO: Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes realizados durante cada periodo con sus respectivos soportes, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de seguridad social deberá ser sobre el 40% del valor de cada acta, y no encontrarse en mora.

PARAGRAFO TERCERO: El no cumplimiento de pago a tiempo de seguridad social, será causal de terminación unilateral del contrato.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será **DOS (02) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.- el plazo de ejecución del contrato se calculará en días calendario.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.

8.2 recibir por parte de la entidad toda la información correspondiente para la ejecución del contrato

CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, de acuerdo a la cláusula TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, cumplida y eficazmente.

9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

9.3 mantener en reserva cada uno de los expedientes y/o documentos e información digital que maneje en la **SECRETARIA DE GOBIERNO**

9.4. Realizar el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

9.5.-usar obligatoriamente todos los elementos de protección para la ejecución de las actividades establecidos en el SSST de la entidad

9.6.Asistir a las capacitaciones que realice el profesional de SST de la entidad para la prevención de accidentes laborales.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, 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.

CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



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

CLÁUSULA 12 - RESPONSABILIDAD

MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA 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.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA, 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.

CLÁUSULA 14 - CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **EL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA 15 – MULTAS



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, **EL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINDAMARCA**, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponer las multas a que hace referencia esta cláusula y descontar su valor de los saldos a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor de EL CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, EL MUNICIPIO las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ** debe pagar al **MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total 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 PULÍ CUNDINAMARCA** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Para el presente contrato no se exigirán garantías, en el caso de incumplimiento el supervisor del contrato dará la orden de no pago y podrá solicitar la liquidación del mismo.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



El Contratista es una entidad independiente del **MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA**, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – 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 PULÍ CUNDINAMARCA**.- Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **EL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** de la misma y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA 20 - INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar **AL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA** 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.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



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.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga 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 empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante LA PROCURADURIA PROVINCIAL, 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 LA PROCURADURIA PROVINCIAL, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la vía contenciosa administrativa.-

CLÁUSULA 23 - 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:



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



EN REPRESENTACION DEL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA	CONTRATISTA
Cargo: secretaria de Gobierno Dirección Teléfono: <i>alcaldía municipal de Pulí</i>	Nombre: MAYERLY ROCIO GONZALEZ MUÑOZ Cargo: Contratista EMAIL: mayerlyrocio@hotmail.com

CLÁUSULA 24 - SUPERVISIÓN

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 Secretaria de Gobierno.**

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos.

25.2. estudios del sector

25.3 La oferta presentada por el Contratista.

25.4 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

25.5 Certificado de disponibilidad presupuestal.

25.6 El registro presupuestal.

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la expedición del registro presupuestal

CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

EL MUNICIPIO DE PULÍ CUNDINAMARCA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



DISPONIBILIDAD No.	RUBRO/FUENTE	DESCRIPCION	VALOR
2026000187	2.3.4599031.116.2.3.2.02.02.009 209.1.2.4.3.04	Servicio de Asistencia Técnica-GOBIERNO TERRITORIAL, fortalecimiento y gestión y dirección de la administración pública Territorial FUENTE: 1.2.4.3.04 SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE destinación municipios categorías 4,5 y 6	\$8.800.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$8.800.000

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- LIQUIDACION:

El presente contrato se liquidará una vez se firme el acta de recibo final del mismo, o dentro de los cuatros meses siguientes o los dos años consecutivos a la terminación del mismo.

CLAUSULA 29-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 el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 30 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4



Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el municipio de Pulí Cundinamarca y el domicilio contractual es el municipio de Pulí Cundinamarca.-

Para constancia, las partes manifiestan que han leído, entendido y aceptado el contenido del presente documento, el cual se suscribe y aprueba electrónicamente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las funcionalidades dispuestas para tal efecto.

	Nombre	Fecha	Firma
Proyectó	Marikuz Ruiz Villalba	06-08-2026	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			



Oficina de Contratación: +57 314 389 8461



contratacion@puli-cundinamarca.gov.co



Carrera 3 No. 3-40, Pulí, Cundinamarca / NIT: 800.085.612-4