ALCALDÍA DE
PUEBLORRICO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y MIGUEL ÁNGEL BENITEZ OSORNO NÚMERO PS 131-2026

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA NIT. 890.981.105-2
CONTRATISTA:	MIGUEL ÁNGEL BENITEZ OSORNO C.C 1.017.146.815
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE GOBIERNO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA, PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS, MANEJO DE MEDIOS DIGITALES Y DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO
VALOR:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($8.610.000), por concepto de honorarios
CDP	0000798 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2026
DURACIÓN:	DOS (02) MESES Y DOCE (12) DÍAS SIN SUPERAR EL 31 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, **MIGUEL ÁNGEL BENITEZ OSORNO,** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.017.146.815 de Pueblorrico y 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 conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. **B)** Que de acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal se encarga del buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo, que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil. **C)** Que se hace necesario dar a conocer los avances, las

ejecuciones, las actividades y demás sobre los planes, programas, proyectos y obras que la administración municipal ejecute, a través de las diferentes plataformas, redes sociales y medios de comunicación. **D)** Que la necesidad que presenta el Municipio de Pueblorrico, Antioquia, se explica en la ausencia de apoyo en la publicación y puesta en conocimiento a la comunidad pueblorriqueña sobre la información de interés. **E)** Que la Alcaldía Municipal de Pueblorrico, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 (Régimen Municipal), requiere fortalecer sus capacidades institucionales en materia de comunicación pública para garantizar una gestión transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía. En el contexto actual, caracterizado por la transformación digital y la exigencia de rendición de cuentas (Ley 1712 de 2014 y Decreto 2603 de 2012 sobre planeación de comunicaciones), la entidad enfrenta desafíos significativos en la difusión de sus acciones de gobierno, lo que limita el impacto de sus políticas públicas y la participación ciudadana. **Problema institucional identificado:** - Deficiencias en la producción y gestión de contenidos comunicativos, resultando en una visibilidad limitada de logros institucionales como obras de infraestructura, programas sociales y planes de desarrollo municipal-- Insuficiente capacidad interna para la difusión estratégica de la gestión, agravada por la carencia de personal técnico dedicado, lo que contraviene los principios de publicidad y eficacia administrativa (artículo 209 de la Constitución Política). **F)** Que por lo anterior, la Secretaría de Gobierno, ve la necesidad y conveniencia de contratar bajo la Modalidad de prestación de servicios, el apoyo necesario para el debido acompañamiento en la promoción y publicación de las diferentes actividades y jornadas que se realicen desde la administración municipal. **G)** Que lo anterior se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo "Comprometidos con la Gente 2024-2027". Línea Estratégica 4 del Plan de Desarrollo: Pueblorrico Visión Futuro. Sector de Inversión: Gobierno Territorial. Programa: Gestión participativa y transparente "Un nuevo horizonte". **H**) 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA, PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS, MANEJO DE MEDIOS DIGITALES Y DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO. SEUNDA: PLAZO.** DOS (02) MESES Y DOCE (12) DÍAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 **TERCERA: VALOR. -**Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($8.610.000),** por concepto de honorarios, que se pagarán como se dispone en la cláusula siguiente. **CUARTA: FORMA DE PAGO**. el Municipio pagará por honorarios un primer pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS ($2.110.000)** al 30 de octubre de 2026, y dos (02) pagos iguales para los meses de noviembre y diciembre, por valor de **TRES MILLONES DOSICENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.250.000)** los cuales serán pagados de manera proporcional o por fracción de mes cuando a ello haya lugar, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, certificación de cumplimiento y visto bueno del Supervisor del contrato, conforme a 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)** Redactar boletines de prensa, noticias para la página web oficial y guiones para contenidos audiovisuales institucionales. **2)** Administrar y monitorear los perfiles oficiales de redes sociales del municipio, respondiendo oportunamente a la ciudadanía. **3)** Realizar el cubrimiento periodístico, registro fotográfico y de video de las actividades oficiales y eventos culturales. **4)** Garantizar que todas las piezas comunicativas respeten el Manual de Identidad Visual y la imagen institucional de la Alcaldía. **5)** Monitorear medios de comunicación local y regional para informar sobre la percepción pública de la gestión municipal. **6)** Difundir convocatorias, planes de rendición de cuentas, trámites y servicios para asegurar el acceso a la información pública.**7)** Diseñar y ejecutar campañas de comunicación pública sobre salud, prevención de desastres y convivencia. **8)** Producir piezas de audio y cuñas radiales para su difusión en emisoras locales y sistemas de perifoneo. **9)** Realizar la edición y postproducción de material audiovisual recolectado en jornadas de campo y eventos institucionales.

10) Coordinar y ejecutar transmisiones en vivo (streaming) de eventos oficiales, rendiciones de cuentas o sesiones del Concejo.**11)** Gestionar y actualizar bases de datos de contactos de medios de comunicación y líderes comunitarios del municipio. **12)** Organizar y mantener actualizado el banco fotográfico y el archivo de memoria institucional de la entidad. **13)** Traducir información técnica de las secretarías a un lenguaje sencillo, claro y pedagógico para la comunidad.**14)** Apoyar la logística de ruedas de prensa y la atención de periodistas que requieran información oficial. **15)** Diseñar estrategias de comunicación interna para fortalecer la cultura organizacional entre los funcionarios. **16)** Apoyar la gestión de crisis institucional mediante la redacción de comunicados aclaratorios y respuestas rápidas.**17)** Realizar el diseño gráfico de piezas informativas como volantes, carteleras digitales, pasacalles y avisos. **18)** Entregar informes mensuales de ejecución con evidencias verificables (clippings de prensa, links, diseños realizados). **19)** Acreditar mensualmente el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral según la normativa vigente. **20)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información sensible manejada durante la ejecución del contrato. **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

Miguel Angel Benitez Osorno
MIGUEL ANGEL BENITEZ OSORNO
Contratista.

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Luz Adriana Correa Pérez	Auxiliar de contratación		16-10-2026
Reviso Aprobó	Francisco A. González Barrera	Secretario de Gobierno		16-10-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes, y por lo tanto lo presentamos para firma				