Contrato No.	**0502**	**Vigencia:**	**2024**		
Entidad Contratante:	**PERSONERIA DE BOGOTÁ**				
NIT:	**899999061-9**				
Contratista:	**ANGY JOHANNA VASQUEZ NAVARRETE**				
Identificación:	**1024499357**				
Prestación de servicios	**Profesionales**		**De apoyo a la gestión**	**x**	

HECTOR MAURICIO QUINTERO CASTRELLÓN, en calidad de SECRETARIO GENERAL, en virtud de la Resolución N° 199 del 01 de abril de 2024, actuando en nombre y representación de la PERSONERIA DE BOGOTÁ, en uso de sus facultades y funciones delegadas a través de la Resolución 119 de 2022, quien para los efectos del presente documento se denominará la PERSONERIA DE BOGOTÁ, por una parte; y por la otra, **ANGY JOHANNA VASQUEZ NAVARRETE**, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 119 de 2022 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1) Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7719

2) Plazo:

Cinco (5) meses contados a partir de la fecha del oficio de inicio suscrito por el ordenador del gasto, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2024.

3) Obligaciones:

1. Presentar informe semanal sobre las actividades desarrolladas por el equipo de apoyo sobre procesos técnicos (clasificación, ordenación, depuración y foliación) en las dependencias.
2. Dar cumplimiento al cronograma establecido en cada una de las dependencias para la intervención de Archivos de Gestión.
3. Realizar control de calidad en cuanto a procesos técnicos de los expedientes que hacen parte del archivo de gestión de las dependencias o que serán objeto transferencia documental primaria.
4. Verificar el diligenciamiento de los elementos descriptivos de las series y subseries objeto de intervención (Hoja de control e inventario documental).
5. Realizar control de calidad y retroalimentación a los productores documentales del adecuado diligenciamiento del Formato Único de Inventarios Documentales.
6. Socializar los lineamientos para la implementación de las Tablas de Retención Documental en las dependencias.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

7. Recopilar la información que se requiera para la elaboración, ajuste o actualización de los instrumentos archivísticos.
8. Apoyar la implementación al interior de la entidad de los instrumentos archivísticos vigentes.
9. Apoyar la ejecución de capacitaciones sobre gestión documental e instrumentos archivísticos y la presentación de informes relacionados con la ejecución de las capacitaciones.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

4) Valor:

El valor del contrato es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000) PESOS M/CTE.,** incluido IVA y demás impuestos y retenciones**,** amparado certificado de disponibilidad presupuestal 885 del 29 de mayo del 2024 – con cargo al Rubro O23011605560000007719, “Fortalecimiento institucional de la Personería de Bogotá”.

5) Forma de Pago:

La Personería de Bogotá realizará los pagos mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.360.000)**. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.
Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución parcial del contrato.
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común. (Si aplica, sino eliminar)

"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico." (Si aplica, sino eliminar)

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar;

PARAGRÁFO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

6) Gastos de Desplazamiento
La PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C pagará los gastos de desplazamiento 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 de ejecución del contrato.
7) Garantías:
La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C la garantía única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones: Amparo: Cumplimento Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y el de sus prórrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más. Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adicciones.
8) Cumplimiento Sistemas de Gestión
El contratista se compromete con la PERSONERIA DE BOGOTA.D.C. a cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión implementados por la entidad: Cumplirá con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. Cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. Cumplirá con el alcance, principios y políticas del sistema de gestión de calidad de la Personería de Bogotá.
9) Cláusulas Excepcionales:
En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) Causales de Terminación:
El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) en aplicación de la cláusula excepcional de terminación unilateral.
11) Multas:
En caso de que la contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones a su cargo pagará a la Personería de Bogotá una suma equivalente al 1% del valor del incumplimiento por cada día de mora o retardo en el cumplimiento de la obligación, sin que el valor de esta suma exceda del 10% del valor total del contrato y sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente la contratista.
12) Cláusula Penal:
La contratista se obliga para con la Personería, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

caso de incumplimiento de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora. A los cuales renuncia expresamente la contratista. El Valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

13) Indemnidad:

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de todo daño o perjuicio, reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratistas o proveedores a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables a EL CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la ENTIDAD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibido el reclamo, obligándose a mantener indemne a la Entidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

14) Confidencialidad y No Divulgación de la Información

En caso que exista información clasificada, reservada o que contenga datos sensibles, que sea puesta bajo mi custodia o de la cual tenga conocimiento, produzca o trate, en el marco de mi vinculación contractual con la Personería de Bogotá, D.C. con el fin de contribuir a mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad, manifiesto que me comprometo a: 1Utilizar la información conocida o tratada única y exclusivamente para el ejercicio de las obligaciones contractuales para las cuales fui contratado(a), manteniéndola en estricta confidencialidad y protegida del acceso a personal no autorizado para evitar su manipulación, divulgación y/o circulación no autorizada, tomando y haciendo uso para ello de las medidas técnicas y de cuidado necesarias. 2. No utilizar la información de la cual tenga conocimiento o esté bajo mi responsabilidad para causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros. 3La información que produzca, manipule, conozca, o esté bajo mi custodia con ocasión de mi vinculación contractual con la Personería de Bogotá, D.C, no será revelada, divulgada, exhibida, sustraída, ofrecida, vendida, intercambiada, interceptada, modificada, almacenada, ni replicada, aún después de finalizar mi vinculación laboral o contractual con la Entidad. 4 No exponer, transferir ni almacenar la información de la Personería de Bogotá, D.C. en sitios o redes públicas como café internet, computadores personales, dispositivos de almacenamiento personales, servicios de nube gratuitos, correos electrónicos personales, WhatsApp, OneDrive, Google Drive, Dropbox, ni cualquier otro medio NO autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Personería de Bogotá, D.C. 5 Conocer, acatar y consultar permanentemente, los lineamientos y políticas establecidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Personería de Bogotá, D.C., el cual está a disposición para consulta en el portal web de la entidad, , o en la intranet corporativa. 6 Conocer y dar aplicación a la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho a la información pública), y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, cuando se requiera y en cumplimiento del ejercicio de mis obligaciones laborales o contractuales. 7. Devolver la totalidad de la información que tenga en mi poder, cuando se produzcan situaciones administrativas que me separen del cargo o contrato ya sea temporal o permanentemente o por cambio de mis funciones u obligaciones contractuales y abstenerme de conservar copias totales o parciales de la información. 8. Devolver los equipos de cómputo, dispositivos móviles y en general cualquier medio o dispositivo tecnológico que me sea suministrado para el ejercicio de mis obligaciones contractuales. 9. Hacer uso de las herramientas y medios suministrados por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la Personería de Bogotá, D.C. para almacenar, transmitir, procesar y en general para tratar la información a que tenga acceso en virtud de mis obligaciones laborales o contractuales. Parágrafo: El incumplimiento del presente compromiso podría dar lugar a las acciones disciplinarias, civiles o penales, por parte de la Personería de Bogotá, D.C. o de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

los titulares o terceros que resulten afectados.

15) – Inhabilidad e Incompatibilidad

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución y la ley.

16)Protección y Tratamiento de Datos Personales

Debe entenderse por base de datos, el conjunto organizado de datos personales que pueda ser objeto de cualquier operación o conjunto de operaciones: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión en los términos de las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015 en lo que regule esta materia. Cualquiera de LAS PARTES deberá garantizar el adecuado manejo, uso y disposición de la información contenida en las bases de datos de la otra parte, que ésta le suministre en desarrollo del objeto de este Acuerdo, y sobre las cuales cuente con la debida autorización de los titulares de los datos personales contenidas en las mismas, y a dar cumplimiento a lo previsto en las normas mencionadas anteriormente y a cualquier otra que sea aplicable en ese sentido.

17). suspensión

El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios, podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1) Circunstancias de fuerza Mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Entidad, ni se causen perjuicios a la misma. Parágrafo Primero. La suspensión se hará constar en documento motivado, suscrito por las partes. Parágrafo Segundo: El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo del contrato de prestación de servicios, el contratista se obliga a la ampliación de la garantía única de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato de prestación de servicios, siempre que a ello haya lugar, de acuerdo con lo señalado en la Cláusula Sexta del presente contrato.

18)Independencia:

El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía técnica y administrativa y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

19) Cesión de Derechos de los Productos

En relación con los estudios, investigaciones, desarrollos de software, textos, videos y en general cualquier tipo de documento o conocimiento producto o resultado de la ejecución del presente contrato, se tendrá que los derechos patrimoniales serán de propiedad de la Personería de Bogotá D.C., quien podrá hacer uso de ellos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de EL CONTRATISTA. En caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir a la Personería de Bogotá D.C., todos los derechos de autor correspondientes. No obstante, la entidad reconoce que EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, conservará para si la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante artículo 30 de la ley 1450 de 2011. EL CONTRATISTA no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, ni comercialización sobre la solución desarrollada.

20) Documentos integrantes del Contrato:

Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual.

21) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes por medio de la plataforma transaccional SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a la ARL.

22) Declaraciones:

Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

23) Notificaciones:

Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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:

Las notificaciones serán recibidas por la PERSONERIA DE BOGOTÁ en la carrera 7 No.21- 24 o al correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co

Al Contratista, en el correo electrónico EL CONTRATISTA autoriza la notificación Electrónica de los actos que profiera LA PERSONERÍA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a la PERSONERÍA.

24) Liquidación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, que modificó el artículo 60 de la ley 80 de 1993, el presente contrato no requiere de liquidación, salvo para lo previsto en caso de Terminación anticipada, terminación unilateral, por declaratoria de incumplimiento del contrato o en los demás casos que por ley deba realizarse la liquidación del contrato.

25) Anticorrupción:

“El CONTRATISTA se obliga a suministrar la información cuando el CONTRATANTE lo requiera, la información relativa a su naturaleza jurídica. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo al CONTRATANTE sobre hechos de naturaleza jurídica, económica o financiera relativos a la sociedad, a su matriz, filiales, socios o administradores (en adelante “Sujetos”) que puedan llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato celebrado entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, el CONTRATANTE comunicará al CONTRATISTA la información en los términos, canales y oportunidad que el CONTRATANTE establezca. Entre otros, el CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, que involucren a los Sujetos, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el Sujeto correspondiente (en adelante “Actos de Corrupción”). También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas infrinjan alguna de las conductas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). Sin perjuicio de lo anterior, en ejercicio de sus facultades de dirección y control, el CONTRATISTA deberá suministrar en cualquier tiempo al CONTRATANTE la información que le sea requerida por éste en relación con su participación o la de cualquiera de los sujetos vinculados con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Es deber del CONTRATANTE adoptar las medidas que resulten procedentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que sea suministrada por el CONTRATISTA en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos. De manera expresa, el CONTRATISTA se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas al CONTRATANTE o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. Sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, el CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que cualquiera de los Sujetos haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia. El CONTRATANTE podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en este contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento de esta obligación, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar".

26)Convocatoria Veedurías Ciudadanas

La Personería de Bogotá D.C. convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente contrato.

27) Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto. Las actividades propias de la supervisión se ejercerán de acuerdo con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y la "Guía para la supervisión e interventoría de contratos" expedida por LA PERSONERIA.

Elaboró: Manuela María Dominguez Fandiño - Abogada Subdirección Gestión Contractual

Revisó: Rafael Ignacio Castillo Fortich / Subdirector de Gestión Contractual

Aprobó: Héctor Mauricio Quintero Castrellón - Secretaria General

Revisó: Yolanda Suárez R. - Profesional Esp.- Secretaría General

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co