ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL

En Sogamoso, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año 2025, se reunieron el Doctor **CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** Personero Municipal de Sogamoso, el doctor, **JERSON BUSTACARA SILVA** en calidad de Personero Delegado y supervisor del contrato y la doctora **SANDRA CAROLINA FERNANDEZ ORDUZ**, identificada con cédula de ciudadania No 1.057.573.828 de Sogamoso, como contratista, hemos acordado liquidar el Contrato No. PMS-008-2025, sus modificaciones, adiciones y/o otrosíes, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:**

NOMBRE: SANDRA CAROLINA FERNANDEZ ORDUZ

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.057.573.828

TELÉFONO: 3124953689

DIRECCIÓN: CALLE 7 No 17-05

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: kritofernandez@hotmail.com

USUARIO SECOP II: orduzsandra65

2. **CONDICIONES CONTRACTUALES:**

CONTRATO: PMS-008-2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ATENCION AL USUARIO, GESTION, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 17 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 DE JUNIO DE 2025

SUPERVISOR: JERSON BUSTACARA SILVA

VALOR TOTAL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS ($10.800.000) M/CTE

PLAZO: CUATRO (04) MESES

FECHA DE SUSPENSIÓN: N.A.

N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 2025000581

GARANTÍAS: N.A

Powered by CamScanner

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES EJECUTADAS:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Asi mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por la Personería Municipal de Sogamoso en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Personeria Municipal de Sogamoso, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalias relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecucion del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
17. Custodiar y responder en debida forma y hasta la terminación del presente contrato los insumos, información, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, y resultantes del mismo.
18. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personeria Municipal de Sogamoso o conozca en el desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el Contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bines de propiedad de la Personeria de Sogamoso relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan

Powered by CamScanner

información confidencial. En consecuencia, el Contratista se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO comparta o suministre. 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, critica, reservada o calificada a terceros, que puedan perjudicar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO. 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO. 4. No podrá realizar la intercepción de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.

19. El contratista no podrá asesorar o actuar procesalmente acorde a su profesión de manera externa, sobre los casos conocidos en ejercicio de sus actividades contractuales.

20 El contratista no podrá recomendar a usuarios y/o terceros el conocimiento de casos que hayan sido conocidos en desarrollo de la ejecución de sus actividades contractuales.

21. Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.

22. Las demás que se deriven del articulo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Atención a los usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio, en las instalaciones de la Personería Municipal y en las dependencias que sea requerida la intervención de la entidad o que sean asignados.

2 Realizar la gestión, seguimiento y acompañamiento a la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Sogamoso y dar cumplimiento a las disposiciones legales previstas en la ley 1448 de 2011 asignadas al Ministerio Público.

3 Gestionar, proyectar y asistir al Personero Municipal en el direccionamiento de la Mesa Municipal de Participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, respecto de comités ejecutivos, sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias, acorde al plan de trabajo determinado.

4. Recepcionar y tramitar según corresponda las declaraciones de víctimas del conflicto armado en la Personería Municipal.

5 Realizar acompañamiento y asistencia en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la entidad y que le sean asignados, en consideración del servicio.

6. Asistir y acompañar al Personero Municipal en los comités municipales de justicia transicional, consejo de política social, derechos humanos en los que participa o sea integrante la Personería Municipal.

7. Sustanciar y hacer seguimiento a los derechos de petición que le sean asignados por parte del Despacho de la personería y el supervisor.

8 Gestionar, recepcionar y tramitar los requerimientos hechos por las diferentes entidades, respecto a la población víctima del conflicto armado, que sean competencia de la Personería.

9. Gestionar, recepcionar, tramitar y realizar el seguimiento a las medidas de seguridad de situaciones de riesgo, reportadas o solicitadas por líderes sociales y defensores de derechos humanos, ante la UNP y demás autoridades según corresponda.

10 Gestionar y proyectar las acciones constitucionales, judiciales y la documentación necesaria para la protección de los derechos de la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Sogamoso.

11 Participar en las reuniones en las que se requiera la participación de la Personería de Sogamoso, que le sean asignadas, y que estén relacionadas con el objeto contractual.

12. Apoyar y asesorar al personero municipal y personero delegado en temas juridicos que le sean consultados y emitir conceptos juridicos requeridos, relacionados con el objeto contractual.

13 Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con la atención al usuario, y acompañamientos asignados.

Powered by CamScanner

14 Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato

15 Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos

16 Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes

17 Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato

18 Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo

19 Entregar al finalizar el contrato y para la liquidación del mismo al supervisor del contrato los documentos y archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones

20 Las demás que sean inherentes al objeto contractual

Las Obligaciones Generales y especificas del contrato se ejecutaron conforme se evidencian en los informes presentados en los siguientes periodos:

- Informe comprendido entre el 17 de febrero de 2025 y 16 de marzo de 2025
- Informe comprendido entre el 17 de marzo de 2025 y 16 de abril de 2025
- Informe comprendido entre el 17 de abril de 2025 y 16 de mayo de 2025
- Informe comprendido entre el 17 de mayo de 2025 y 16 de junio de 2025

Asimismo, se anexa informe consolidado en el cual constan las actividades realizadas dentro del periodo comprendido entre el 17 de febrero de 2025 al 16 de junio de 2025.

4. CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY 789 DE 2002

El supervisor deja constancia que la contratista durante la vigencia del contrato cumplio a cabalidad con los pagos de las obligaciones de seguridad social, de conformidad con lo previsto en la ley

Para el efecto la contratista adjunta relación de pagos de seguridad social durante toda la vigencia del contrato

- Anexo soporte de pago correspondiente al mes de febrero de 2025, planilla No 4594037794
- Anexo soporte de pago correspondiente al mes de marzo de 2025, planilla No 4595590969
- Anexo soporte de pago correspondiente al mes de abril de 2025, planilla No 4600751928
- Anexo soporte de pago correspondiente al mes de mayo de 2025, planilla No 4605105366
- Anexo soporte de pago correspondiente al mes de junio de 2025, planilla No 4608583307

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		
DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	**$10.800.000**	
(+) Valor adiciones	**0**	0
(+) Valor Total Reajuste	0	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$10.800.000**	

Powered by CamScanner

(-) Valor total NO ejecutado	0	0
(-) Anticipo	0	0
(-) Valor actas parciales	0	$8.100.000
(-)Otros conceptos (Multas / sanciones) (No. Acto Administrativo)	0	0
(-)Valor saldo a pagar al contratista	0	$2.700.000
SUMAS IGUALES	$10.800.000	$10.800.000

8. RECLAMACIONES PENDIENTES Y SALVEDADES:

No existe ni existió reclamación, tampoco hay controversias por resolver entre las partes respecto de las obligaciones emanadas del Contrato No. PMS-008-2025.

9. PAZ Y SALVO

Las partes declaran que, una vez la Personeria de Sogamoso cancele el saldo a favor del CONTRATISTA quedan a Paz y Salvo por concepto de las obligaciones derivadas del contrato en archivo de documentación y demás bienes de propiedad de la Personería de Sogamoso de fecha 16 de junio de 2025, se hace entrega en físico documentación tramitada.

10. TRANSACCIÓN Y RENUNCIA A RECLAMACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL

El contenido de la presente acta de liquidación constituye TRANSACCIÓN sobre los derechos y obligaciones derivados del contrato de conformidad con lo previsto por el Artículo 2469 del Código Civil y el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993; igualmente las partes declaran que RENUNCIAN a cualquier RECLAMACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL por razón de derechos y obligaciones que tengan o pudieran surgir del Contrato en mención y de la presente acta de liquidación por considerar que en esta última se contiene la totalidad del acuerdo de los mismos.

En constancia de lo anterior la presente acta se firma una vez leida y aprobada por quien en ella intervinieron.

CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Personero Municipal de Sogamoso

JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA
Personero Delegado
Supervisor del contrato

SANDRA CAROLINA FERNANDEZ ORDUZ
Contratista

Powered by CamScanner