CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 003-2026

CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ
CONTRATISTA	ANA VICTORIA VERA ARIAS
IDENTIFICACION	C.C. Nro. 1.036.226.292 EXPEDIDA EN PUERTO TRIUNFO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
PLAZO	SEIS (06) MESES
LUGAR Y FECHA	PUERTO BOYACÁ, 13/ENERO/2026

Entre los suscritos a saber, **JAIME ENRIQUE LINARES GONZALEZ**, quien actúa en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNCIPAL DE PUERTO BOYACÁ-BOYACÁ** en calidad de **PERSONERO MUNICIPAL** elegido mediante Resolución nro. 04 de enero 10 de 2024, expedida por el honorable Concejo Municipal y posesionado ante la Jueza Primera Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá con efectos a partir del 1° de marzo de 2024, y quien en adelante y para efectos de este acuerdo se denomina la **ENTIDAD CONTRATANTE**, y por otra parte, **ANA VICTORIA VERA ARIAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.036.226.292 expedida en Puerto Triunfo, quien se denomina como **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente el cual se regirá sobre las siguientes cláusulas:

PRIMERO: **OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ.**

SEGUNDO: **ACTIVIDADES:**

1. Brindar apoyo en la recepción de documentación que se radica en la Personería Municipal, tanto de manera presencial como vía correo electrónico y realizar su respectivo trámite.
2. Proyectar las certificaciones de comisiones de servicios cuando son requeridas por servidores públicos de entidades como la Unidad Nacional de Protección (UNP), Defensoría del Pueblo, entre otros.
3. Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de la Personería Municipal en lo relacionado con la asignación de radicados de la correspondencia entrante y saliente, gestión de archivo de la institución, atención al usuario, gestión del correo institucional y elaboración de constancias.
4. Brindar apoyo administrativo en el agentamiento de actividades y compromisos en los que debe asistir el Personero municipal o su delegado y realizar los respectivos recordatorios.
5. Proyectar memoriales, solicitudes de información y/o documentos, traslados por competencia y respuestas a requerimientos elevados a la Personería municipal.

6. Brindar apoyo en la atención a los usuarios y orientarlos en el proceso de radicación electrónica de solicitudes o acciones constitucionales.
7. Brindar apoyo en la recepción de documentación y toma de declaración en línea en los aplicativos que disponga la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
8. Orientar a los ciudadanos en la recepción y trámite de las denuncias ante la Fiscalía General de la Nación y/o Estación de Policía.
9. Guardar la debida reserva de la información que conozca con ocasión al cumplimiento de sus actividades.
10. Orientar a los ciudadanos en la recepción y trámite de las quejas que instauren en contra de servidores públicos.
11. Brindar apoyo al Personero Municipal en las labores de acompañamiento a las diferentes comunidades del área urbana y rural.
12. Asistir a las capacitaciones, reuniones y comités que el Personero municipal solicite.
13. Apoyar la elaboración de Derechos de Petición y Acciones Constitucionales.

TERCERO: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Dar cumplimiento al objeto contractual en forma oportuna y con calidad.
- Cumplir con la producción y emisión de los productos y actividades requeridas.
- Pagar los compromisos relacionados con el pago de seguridad social, así como parafiscales o similares a que haya lugar.
- Pagar los impuestos municipales a que haya lugar.
- Disponer de la capacidad técnica, operativa y administrativa suficiente, para el cumplimiento del objeto contractual.
- Ejecutar el contrato dentro del plazo contractual.
- Detallar en orden cronológico las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
- Identificar los números de los oficios, fecha, número de radicado interno, y peticionario en caso de las respuestas proyectadas a los derechos de petición.
- Los conceptos elaborados deberán ser soportados con la fecha y el tema específico, y el desarrollo de este.
- Aportar por medio digital todos aquellos documentos que permitan dejar la trazabilidad en el cumplimiento de las actividades contractuales.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Realizar el pago en la forma y tiempos establecidos en el presente contrato.
2. Brindar la orientación requerida por el **CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales.
4. Informar en debida forma y tiempo cualquier petición, solicitud o queja sobre las obligaciones contraídas por **CONTRATISTA** en el presente instrumento, respetando siempre los canales de comunicación previamente establecidos para tal fin.
5. Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

CUARTO: **VALOR**. El valor del presente contrato se estima en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($15.000.000).**

QUINTO: **FORMA DE PAGO**. **La ENTIDAD CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** así: La Personería Municipal, en contraprestación por los servicios que reciba durante la vigencia del presente contrato realizará pagos mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000=)** cada uno, o lo equivalente a los días trabajados y/o a la ejecución de las obligaciones contractuales, previa presentación de la respectiva factura equivalente, informes de actividades y productos, recibidos a satisfacción por el supervisor asignado, así como la certificación correspondiente que acredite el pago de la seguridad social. En todo caso se pagará lo equivalente a los días trabajados y/o a la ejecución de las obligaciones contractuales, previa presentación de la respectiva factura equivalente, informes de actividades y productos, recibidos a satisfacción por el supervisor asignado, así como la certificación correspondiente que acredite el pago de la seguridad social.

SEXTO: **REAJUSTE DE PRECIOS**. Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el **CONTRATISTA** debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el **CONTRATISTA** para llevarlos a cabo.

SÉPTIMO: **PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA**. El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir a entera satisfacción de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el objeto contractual, será de **SEIS (06) MESES** a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

OCTAVO: **SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO**. Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

NOVENO: **SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. El pago de los valores a que se compromete la **ENTIDAD CONTRATANTE** se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto se hagan con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia, **Rubro: 212020200802 –Descripción de la cuenta Servicios técnicos. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260103 de fecha 07 de enero 2026.**

DÉCIMO: **RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA** y por lo tanto no habrá lugar al reconocimiento y pago de

prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente contrato.

UNDÉCIMO: **INDEMNIDAD. El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **ENTIDAD CONTRATANTE** por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones del **CONTRATISTA** o de sus empleados o personas por las que legalmente deba responder.

DÉCIMO SEGUNDO: **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**. Serán los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMO TERCERO: **SUPERVISION. VIGILANCIA DEL CONTRATO**. La supervisión y control del presente contrato será ejercida por el **PERSONERO MUNICIPAL**, que en ejercicio de la supervisión asignada evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así procedan las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.

DÉCIMO CUARTO: **CLAUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la PERSONERIA MUNICIPAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

DÉCIMO QUINTO: **MULTAS**. LA PERSONERÍA MUNICIPAL podrá imponer multas diarias y sucesivas al Contratista del uno por ciento (1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

DÉCIMO SEXTO: **CADUCIDAD**. **La ENTIDAD CONTRATANTE** mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997 al artículo 17 de la ley 1150 de 2007, articulo 86 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 numeral 3°.

DÉCIMO SÉPTIMO: **CLAUSULAS 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.

DÉCIMO OCTAVO: **CESION. El CONTRATISTA** sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la **ENTIDAD CONTRATANTE.**

DÉCIMO NOVENO: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. **El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra dentro de ninguna de las Inhabilidades e Incompatibilidades previstas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

VIGÉSIMO: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

VIGÉSIMO PRIMERO: **DOMICILIO**. Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá.

VIGÉSIMO SEGUNDO: **CONFIDENCIALIDAD**. **LAS PARTES** se obliga a guardar absoluta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, especialmente los secretos profesionales o comerciales, o que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pudiera causar perjuicios a cualquiera de ellas, sus directivos o clientes.

LAS PARTES se obligan a no utilizar la información confidencial fuera del ámbito de uso habitual, a no comunicarlo a terceros, en especial, los secretos profesionales, industriales, comerciales y tecnológicos de éstas, como software, operaciones, planes de negocios, estrategias, desarrollos de sistemas, análisis, estudios, bases de datos, diseños, dibujos, sistemas de cálculos, entre otros resultados de proyectos de investigación, académicos, de innovación o de extensión, o de aquella información de naturaleza reservada, durante la vigencia del contrato, con fines diferentes a la prestación de los servicios contratados entre ambos. Dentro de la información confidencial de **LAS PARTES** está incluida toda aquella que sea total o parcialmente desarrollada por cualquiera de ellas o que conozcan durante la ejecución de los servicios u obligaciones. No están incluidas en la información confidencial de **LAS PARTES**, las habilidades técnicas generales ni la experiencia general que ambas obtengan durante la ejecución del contrato, y entienden que no tienen objeción a que usen esas habilidades o esta experiencia en nuevas empresas o empleos. La violación de esta obligación durante la vigencia del contrato, constituye falta grave que facultará a la parte afectada para la terminación unilateral del mismo, y dará lugar al pago de la respectiva indemnización de los perjuicios que se causen. Como consecuencia de lo anterior,

LAS PARTES:

1. Entienden que su obligación de no usar ni divulgar información confidencial y los secretos empresariales de ambas, siguen en vigencia después de la terminación del presente instrumento y que si en algún momento en el futuro, tienen alguna duda

acerca de si la información puede ser confidencial, deberán verificar tal situación, antes de la utilización o divulgación, bajo la forma de una autorización escrita de la parte solicitada. Asimismo, entiende que tal permiso puede ser negado cuando se trate de información del carácter confidencial.

2. Declaran que todos los libros, materiales, registros, estudios, documentos, diseños, modelos, patrones, bosquejos etc., pertenecientes a cada una de ellas o a uno de sus aliados estratégicos, a los que en razón de su contrato tengan acceso, son Información Confidencial y gozan de la protección del secreto empresarial, impidiéndoles apropiarse o usarlos indebidamente para cualquier fin y menos aún copiarlos bajo cualquiera de las modalidades para usos diferentes a los estrictamente relacionados con sus servicios.

3. Aceptan todos aquellos procedimientos, controles e instrucciones que implementen ambos o uno de sus aliados estratégicos, tendientes a proteger la reserva de la información confidencial que gestionen en razón de los trabajos o servicios contratados con sus clientes o proveedores.

4. Aceptan que la totalidad de los conocimientos técnicos del saber especializado volcados en el procedimiento, son de propiedad de cada una de ellas y hacen parte de sus secretos industriales y comerciales, por lo tanto, **LAS PARTES** se obligan a guardar completa reserva de todo lo anteriormente descrito que llegue a su conocimiento debido a los servicios que desempeñen.

5. Se obligan a devolver toda la información confidencial que tenga en su posesión a la terminación del contrato de prestación de servicios, tales como documentos, archivos, informes, etc.

VIGÉSIMO TERCERO: **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

VIGÉSIMO CUARTO: **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.

VIGÉSIMO QUINTO: **LUGAR DE EJECUCCIÓN.** El siguiente contrato se desarrollará en el Municipio de Puerto Boyacá-Boyacá.

VIGESIMO SEXTO: **NOTIFICACIONES**. 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: i) Por parte de la Personería Municipal, en la Carrera 2° No. 09-71 Bloque B -Alcaldía municipal, o al

correo electrónico personeriamunicipal@puertoboyaca-boyaca.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico anaveraarias@hotmail.com

Para constancia, las partes firman en Puerto Boyacá a los trece (13) días del mes de enero de 2026.

JAIME ENRIQUE LINARES GONZALEZ
Personero Municipal
Contratante

Ana Victoria Vera Arias

ANA VICTORIA VERA ARIAS
C.C. 1.036.226.292 exp en Puerto Triunfo
Contratista