ACTA DE INICIO CONTRATO CPS-PSE-002-2026

En Boyacá, a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron MAYRA ALEJANDRA MONTAÑEZ VARGAS en condición de Personera Municipal de San Eduardo y Supervisora del contrato CPS-PSE-002-2026 y HADA JULIANA ALFARO MALDONADO en su calidad de Contratista, con el fin de iniciar los trabajos correspondientes al contrato No. CPS-PSE-002-2026 con el siguiente detalle:

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACA
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPIO DE SAN EDUARDO
NIT	NIT:900946010-9
PERSONERA	MAYRA ALEJANDRA MONTAÑEZ VARGAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.049.652.351 de Tunja
CONTRATISTA	HADA JULIANA ALFARO MALDONADO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.022.397.867 de Bogotá
DIRECCIÓN	CARRERA 51F 41A 13 SUR de la ciudad de Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACA
VALOR TOTAL	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000.00)
SUSCRIPCION CONTRATO	Treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
ACTIVIDADES A EJECUTAR	1. Apoyar la labor administrativa de la Personería, respecto a las acciones que la Entidad tiene al interior de los comités y mesas que integra la Personería. 2. Apoyar en la elaboración o actualización del plan anual de archivo de la personería. 3. Apoyar en la actualización o elaboración del plan anual de adquisición de la entidad. 4. Apoyar en la actualización o elaboración del plan anual de vacantes de la entidad. 5. Apoyar en la elaboración o actualización del plan de adquisición de recursos humanos de la entidad.

	6. Colaborar en la actualización o elaboración del plan estratégico de recursos humanos de la entidad. 7. Colaborar con la entidad en actualización o elaboración del plan institucional de capacitación. 8. Apoyar a la entidad en la actualización del plan de incentivos institucionales. 9. Apoyar a la entidad en la proyección o actualización del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo. 10. Colaborar con la entidad en la actualización del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. 11. Colaborar con la entidad en la actualización o elaboración del plan estratégico de tecnologías y las comunicaciones. 12. Apoyar a la entidad con la actualización o elaboración del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. 13. Apoyar a la entidad con el cargue de información a las plataformas que debe manejar la entidad, como SECOP SIA OBSERVA y demás que requieren ser actualizadas, 14. Apoyar a la entidad con la elaboración del informe de rendición de cuentas para exponer a la ciudadanía y al concejo municipal. 15. Apoyar en la actualización del plan de acción de la entidad para la vigencia 2026, incluyendo acciones relacionada con las víctimas del conflicto armado conforme a la ley 1448 de 2011 y sus complementarias. 16. Apoyar en la consolidación de la información para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (**FURAG**) y la demás acción administrativas que la entidad requiera de acuerdo con el objeto del contrato. 17. Apoyar a la entidad en la elaboración y consolidación de información para orientar y capacitar a la ciudadanía en promoción y protección de derechos Humos, derecho internacional humanitario y mecanismos de protección para las víctimas del conflicto armado en relación con la indemnización administrativa y toma de declaraciones. 18. Apoyar a la entidad contratante en la consolidación de informes respecto de las metas con acciones constitucionales, indicando el número de procesos

	constitucionales pendiente por cumplir y aquellos que requieren la apertura de incidentes de desacato. 19. Las demás actividades afines al objeto contractual que le sean asignadas por la Personera Municipal y que guarden relación directa con el apoyo a la gestión institucional.
FECHA DE VENCIMIENO DEL PLAZO	Dos (02) de agosto de dos mil veintiséis (2026)

En constancia de lo anterior firman,

MAYRA ALEJANDRA MONTAÑEZ
Supervisor

HADA JULIANA ALFARO MALDONADO
Contratista