Contrato de prestación de servicios profesionales	MB-CD-CPS-043 DE 2026	**Fecha:**	8 de Julio del 2026

Contrato No.	MB-CD-CPS-043 DE 2026
Entidad contratante:	Municipio de Betéitiva
NIT:	800.017.288-0
Contratista:	SARA VALENTINA CORREDOR VARGAS
Identificación:	C.C. No. 1.002.457.522 de Duitama
Razón social:	N/A
NIT:	N/A

RICARDO CRISTANCHO FERNÁNDEZ, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del Municipio de Betéitiva - Departamento de Boyacá con NIT. 800.017.288-0 posesionado mediante Acta del 29 de Diciembre de 2023 del Juzgado Promiscuo Municipal de Paz de Rio, en uso de sus funciones y facultades para contratar contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 136 de 1994, 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **SARA VALENTINA CORREDOR VARGAS,** identificado con la C.C. 1.002.457.522 de Duitama, quien se denominará el **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 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	"***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR UN TRABAJADOR SOCIAL PARA APOYAR AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BETÉITIVA, BOYACÁ***"
2) Plazo:	El contratista ejecutará el objeto del presente contrato será por el término comprendido entre la suscripción y protocolización del acta de inicio y Cuatro (4) meses
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Las actividades específicas que desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes: 1. Realizar diagnósticos y valoraciones psicosociales de los casos asignados, con el fin de brindar orientación y seguimiento oportuno a las familias que acudan a la Comisaría de Familia. 2. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la situación familiar y social de los usuarios atendidos, que incluyan recomendaciones y planes de intervención, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante. 3. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de atención, intervención y prevención de la violencia intrafamiliar, garantizando la articulación con otras entidades y programas que operen en el municipio y el departamento.

4. Participar en la recepción, trámite y acompañamiento de los casos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, en coordinación con el equipo interdisciplinario, aportando el enfoque social pertinente.
5. Asesorar y orientar a las familias en procesos de conciliación familiar, fortaleciendo la comunicación y promoviendo métodos pacíficos de resolución de conflictos, conforme a la normativa aplicable.
6. Elaborar el Plan de Acción del Comité Interinstitucional para la Erradicación del Trabajo Infantil, así como realizar el diligenciamiento, administración y cargue oportuno de la información requerida en el aplicativo SIRITI, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.
7. Realizar visitas domiciliarias para conocer y evaluar las condiciones de vida de las familias atendidas, a fin de identificar factores de riesgo, proponer medidas de protección y verificar el cumplimiento de acuerdos o disposiciones establecidas por la Comisaría.
8. Participar en reuniones, comités y demás espacios de articulación institucional que tengan como finalidad el análisis, la formulación y el seguimiento de planes y programas de prevención y atención de la violencia intrafamiliar.
9. Mantener actualizados los registros y bases de datos correspondientes a los casos asignados, respetando en todo momento la confidencialidad de la información y la protección de datos personales, en los términos de la ley.
10. Apoyar los procesos de capacitación y sensibilización dirigidos a la comunidad, funcionarios de la administración municipal y demás actores relevantes, en temas relacionados con la prevención de la violencia intrafamiliar, el restablecimiento de derechos y la promoción de la cultura de la no violencia.
11. Elaborar y presentar los informes de gestión que sean requeridos por la Comisaría de Familia o por la entidad contratante, reflejando los avances, logros y dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades.
12. Respetar y acatar las normas legales y reglamentarias relacionadas con la atención y protección de los derechos de la familia, la infancia y la adolescencia, especialmente las disposiciones de la Ley 1098 de 2006, la Ley 2126 de 2021 y demás normativa aplicable.
13. Asistir a las capacitaciones, inducciones o actividades de formación que disponga la entidad contratante, necesarias para la mejora de las competencias profesionales y el fortalecimiento del servicio.
14. Realizar las funciones establecidas en el articulo 15 de la ley 2126 de 2021.
15. Desarrollar todas las demás actividades que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y aquellas que sean necesarias para la correcta prestación

	del servicio, siempre que se enmarquen en la normativa vigente y en la competencia de la Comisaría de Familia.
	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1. El Contratista deberá custodiar los insumos, suministros, herramientas, equipos, dotación, implementos, inventarios y/o materiales que se le asignen para la prestación del servicio, y al finalizar el presente contrato de prestación de servicios, devolverlos en las condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste propio de su uso normal. 2. Serán de propiedad de la Alcaldía los resultados de los estudios, investigaciones y, en general, los informes o trabajos desarrollados para cumplir el objeto contractual. 3. El Contratista no podrá utilizar estos resultados para fines distintos a los establecidos en el contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. 4. El Contratista podrá hacer uso y difusión de los resultados, informes, documentos y, en general, de los productos generados en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre que ello no afecte la confidencialidad y cuente con la autorización previa de la Entidad Contratante. 5. Adquirir y utilizar todos los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las actividades que realice. 6. Informar de inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier accidente o incidente de trabajo que ocurra en el desarrollo de sus actividades. 7. Adoptar, durante la ejecución de las actividades contratadas, todas las medidas preventivas necesarias para controlar los riesgos que puedan afectar su salud o la de terceros. 8. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 (“Obligaciones del contratista”), que incluyen procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada y asumir su costo; informar a los contratantes sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTO OCHO MIL PESOS ($ 10.508.000) M/CTE
5) Forma de pago:	El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante el pago de actas parciales conforme avance de ejecución, para lo cual el contratista deberá realizar la presentación de cuenta de cobro, informe de actividades correspondiente a cada periodo y el respectivo soporte de pago al sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Laborales, y deberá suscribir con el supervisor del contrato acta de recibo parcial donde conste el cumplimiento de las actividades contratadas, el recibo a satisfacción por parte del

	mencionado Supervisor del Contrato, para el pago final adicionalmente se deberá suscribir acta de liquidación y terminación. El servicio será cancelado por los servicios efectivamente prestados, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizadas y en la(s) que conste la prestación del servicio a entera satisfacción del Municipio, previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión y acta de Liquidación parcial por parte del supervisor designado para el efecto, de la certificación donde consten los pagos de Seguridad Social y Parafiscales, aunado a la respectiva radicación de la cuenta de cobro y/o factura con el cumplimiento de las normas legales de DIAN. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos las normas vigentes exijan.; EL CONTRATISTA con el supervisor podrá pactar realizar pagos acumulando meses, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios regulado por las LEYES CIVILES Y COMERCIALES. Cada uno de los pagos debe contar con previa constancia suscrita por el supervisor del contrato, donde señale que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contraídas, así mismo, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales según el caso, adjuntándose las respectivas planillas y soportes de pago. PARÁGRAFO 1: El pago estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a la disponibilidad de recursos. Los pagos no efectuados dentro de la vigencia se constituirán como rezago presupuestal, comprendido por reservas presupuestales y cuentas por pagar. PARÁGRAFO 2: Para el último pago del contrato, el Contratista deberá entregar los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, junto con el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin.
6) Garantía:	Según el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías no es obligatoria en la modalidad de contratación directa. Por lo tanto, en el presente contrato no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3, artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1, del mencionado decreto.
7) Cláusulas excepcionales:	**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**: El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CADUCIDAD**: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
8) Causales de Terminación:	Modos normales de terminación del contrato. 1). Cumplimiento del objeto; 2). Vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato; 3). Terminación o vencimiento del plazo extintivo convenido para la ejecución del objeto del contrato.4). Acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes. Modos anormales de terminación de contratos:1. Desaparición sobreviniente del objeto o imposibilidad de ejecución del objeto contratado. 2. Terminación

	unilateral propiamente dicha; 3. Declaratoria de caducidad administrativa del contrato. 4. Terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; 5. Desistimiento -o renuncia-, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20% del valor original del mismo.6. Declaratoria judicial de terminación del contrato. 7. Declaratoria judicial de nulidad del contrato.
9) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:1. Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: El Municipio de Betéitiva aplicará a EL CONTRATISTA una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato. 2. Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor Total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el Municipio tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen al Municipio por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza al Municipio con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al Municipio, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley. Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.
10) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista establecidas en el presente Contrato, éste deberá pagar a la Entidad Contratante, a título de cláusula penal, una suma equivalente al quince (15%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
11) Documentos integrantes del contrato:	1. Los estudios previos. 2. Documentos presentados por el Contratista. 3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
12) Requisitos De perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Son requisitos para la ejecución del mismo: la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, expedición del correspondiente registró presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio.

<table>
<tr><td>13) Disponibilidad Presupuestal</td><td>El Municipio de Betéitiva se compromete a pagar al Contratista el valor del contrato con cargo al presupuesto vigencia 2026 así:

<table>
<tr><th>CDP No.</th><th>Código</th><th>Denominación</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>20260202</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Apoyo a la gestion</td><td>$ 10.508.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Total</td><td>$ 10.508.00</td></tr>
</table>
El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.</td></tr>
<tr><td>14) Declaraciones:</td><td>El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</td></tr>
<tr><td>15) Suspensión</td><td>Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Contrato y el Contratista, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.</td></tr>
<tr><td>16) Liquidación del contrato</td><td>De conformidad con el Artículo 217 del decreto ley 019 de 2012, no se hará liquidación por tratase de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.</td></tr>
<tr><td>17) Supervisión</td><td>La Supervisión del Contrato que se suscribe, estará a cargo de la Comisaria de Familia del municipio de Betéitiva o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas: 1). Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. 2). Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento. 3). Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 4). Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5). Informar por escrito al alcalde municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones</td></tr>
</table>

	de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio. 6). Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.
18) Notificaciones:	El MUNICIPIO en la carrera 4 N° 3-09, celular 3203415595 código postal 150610, correo electrónico alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co. El contratista en la calle 4 No. 1-57 de Floresta, Boyacá, el celular 3213182745 y el correo electrónico paredesabrilgi@gmail.com.

POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
RICARDO CRISTANCHO FERNÁNDEZ Alcalde Municipal	**SARA VALENTINA CORREDOR VARGAS** Contratista
Elaboró: David Lara castillo	
Revisó: Alejandra Viancha	
Aprobó: Ricardo Cristancho F, Alcalde Municipal	