**CONTRATO COM 03 - 2026 DE COMPRAVENTA**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES, BOYACÁ. |
| **CONTRATISTA:** | HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA cc 4158942 nit 4158942-7 |
| **OBJETO:** | COMPRA DE ARTICULOS TECNOLOGICOS, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES - BOYACA - VIGENCIA 2026 |
| **VALOR:** | TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 13.296.800) MCTE |
| **PLAZO:** | CUATRO (4) DIAS CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. |

---

Entre los suscritos **CLAUDIA JULIETH CAMPOS CORREA**, identificada con C.C. No. 53.117.802 expedida en Bogotá; en su calidad de PERSONERA MUNICIPAL y Representante Legal del **PERSONERIA MUNICIPAL CORRALES - BOYACÁ** entidad de derecho público, identificada con NIT. No. 891855748-2 debidamente posesionada mediante Acta 02 del 14 noviembre de 2.025, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES ,** de una parte; y por la otra **HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA cc 4158942 nit 4158942-7,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de COMPRAVENTA consideraciones: **1.** Que la Personería Municipal requiere fortalecer sus herramientas tecnológicas, toda vez que los equipos de cómputo existentes presentan deterioro y bajo rendimiento que afectan el desarrollo eficiente de las actividades institucionales. **2.** Que resulta necesario adquirir equipos de cómputo debidamente licenciados, instalados y configurados, así como los elementos necesarios para su adecuada organización y funcionamiento. **3**. Que, para garantizar la continuidad de las actividades misionales y administrativas, la entidad requiere contar con elementos de papelería, archivo, oficina, cafetería y aseo necesarios para su normal funcionamiento. **4.** Que la adquisición de estos bienes permitirá disponer de las herramientas e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales y el cumplimiento de los objetivos de la entidad. **5.** Se requiere por parte de la Personería Municipal contar con la " **COMPRA DE ARTICULOS TECNOLOGICOS, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES - BOYACA - VIGENCIA 2026**". **6.** Es así, que se hace necesario crear una relación jurídica mediante un negocio (Contrato de Compra), que por tratarse el contratante o quien presenta la necesidad de una entidad del derecho público pues imprime un procedimiento especial determinado en el estatuto de la contratación pública. **7.** Que el contratista, con la suscripción de este contrato firma bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la constitución política y las leyes vigentes, en especial, la ley 80 de 1993, la ley 1474 del 2011 y las demás disposiciones sobre la materia, y que, si llegara a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993. Igualmente declara bajo juramento que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos y que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **8.** Que **HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA cc 4158942 nit 4158942-7,** acreditó la experiencia, capacidad técnica y económica requerida para la ejecución del objeto contractual; **9.** Que existe disponibilidad presupuestal No. 2026000536 del 24 de julio de 2026, RUBRO: 2.1.2.01.01.003.03.01.03.20.1.2.4.3.04 Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios Personería; 2.1.2.02.01.003.03.20.1.2.4.3.04 Otros bienes transportables (excepto productos




Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

metálicos, maquinaria y equipo) Personería; 2.1.2.02.02.008.03.20.1.2.4.3.04 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Personería - SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6 de la vigencia fiscal 2026.., expedida por la Oficina de Presupuesto. **10.** Que, por lo expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO**: COMPRA **DE ARTICULOS TECNOLOGICOS, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES - BOYACA - VIGENCIA 2026.** Según las siguientes especificaciones técnicas:

| Ítem | Artículo | Unidad de medida | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Impresora multifuncional láser 3 en 1 | Unidad | 1 | 1400000 | 1400000 |
| 2 | Tóner negro original para impresora multifuncional | Unidad | 1 | 230000 | 230000 |
| 3 | Kit de tóner color original (CMY) | Unidad | 2 | 190000 | 190000 |
| 4 | Equipo de cómputo TODO EN UNO 27” | Unidad | 1 | 3100000 | 3100000 |
| 5 | Combo teclado + mouse USB | Unidad | 2 | 90000 | 180000 |
| 6 | Unidad CD/DVD externa USB 3.0 | Unidad | 2 | 95000 | 190000 |
| 7 | Tableta digitalizadora de firma | Unidad | 1 | 340000 | 340000 |
| 8 | Teléfono móvil institucional | Unidad | 1 | 1250000 | 1250000 |
| 9 | Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras | Servicio | 1 | 110000 | 110000 |
| 10 | Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo e impresoras | Servicio | 1 | 150000 | 150000 |
| 11 | Servicio de inventario y soporte técnico TIC | Servicio | 1 | 70000 | 70000 |
| 12 | Destructora de papel institucional | Unidad | 1 | 590000 | 590000 |
| 13 | Instalación y configuración de equipos tecnológicos | Servicio | 1 | 70000 | 70000 |
| 14 | Cable HDMI | Unidad | 1 | 23000 | 23000 |
| 15 | Extensiones eléctricas | Unidad | 1 | 38000 | 38000 |
| 16 | Escoba con mango | Unidad | 1 | 14000 | 14000 |
| 17 | Trapero con mango | Unidad | 1 | 16000 | 16000 |
| 18 | Recogedor plástico | Unidad | 1 | 15000 | 15000 |
| 19 | Escalera dos pasos | Unidad | 1 | 89000 | 89000 |
| 20 | Hervidor de agua 1.5L | Unidad | 1 | 125000 | 125000 |
| 21 | Bolsas plásticas 1 arroba x100 (Color blanco tipo lechosas) | Unidad | 3 | 25000 | 75000 |
| 22 | Bolsas plásticas ½ arroba x100 (Color blanco tipo lechosas) | Paquete | 3 | 20000 | 60000 |
| 23 | Cinta decorativa de colores de papel de 1´pulgada en colores rojo, azul rey, verde oscuro, dorado (1 rollo por color) | Unidad | 1 | 25000 | 25000 |
| 24 | Stickers institucionales 3x4 cm (2 mts) | Unidad | 1 | 90000 | 90000 |
| 25 | Sombrillas pequeñas de mano institucionales con logo blancas o azules | Unidad | 20 | 35000 | 700000 |



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

| Ítem | Artículo | Unidad de medida | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Cafetera de goteo 6 tazas | Unidad | 1 | 130.000 | 130000 |
| 26 | Diseño e impresión de piezas de comunicación institucional (volantes media carta)<br>Diseño según lineamientos institucionales, impresión full color, papel propalcote 115–150 g, aprobación previa de la entidad | Millar | 2 | 190000 | 380000 |
| 27 | Resma papel oficio bond 500 hojas | Resma | 25 | 22500 | 562500 |
| 28 | Resma papel carta bond 500 hojas | Resma | 25 | 18500 | 462500 |
| 29 | Cartulina opalina 180g paquete x100 hojas | Paquete | 2 | 27000 | 54000 |
| 30 | Carpeta 4 aletas oficio | Unidad | 10 | 3600 | 36000 |
| 31 | Lápiz negro No.2 HB | Caja | 10 | 9700 | 97000 |
| 32 | Lápiz rojo | Caja | 10 | 10500 | 105000 |
| 33 | Esfero gel negro 0.7 mm | Caja | 10 | 10300 | 103000 |
| 34 | Marcador borrable | Unidad | 10 | 8900 | 89000 |
| 35 | Cinta de enmascarar 24mm x 40m | Unidad | 12 | 9000 | 108000 |
| 36 | Cinta adhesiva transparente 72mm x 100m | Unidad | 12 | 14000 | 168000 |
| 37 | Cinta doble faz 24mm x 30m | Unidad | 10 | 16000 | 160000 |
| 38 | Clips metálicos caja x100 | Unidad | 6 | 3500 | 21000 |
| 39 | Gancho legajador plástico x20 | Paquete | 12 | 4100 | 49200 |
| 40 | Notas adhesivas 75x75 mm | Unidad | 12 | 8800 | 105600 |
| 41 | Banderitas adhesivas multicolor | Paquete | 12 | 8000 | 96000 |
| 42 | Papel higiénico rollo individual | Unidad | 20 | 2500 | 50000 |
| 43 | Servilletas cafetería x200 | Unidad | 12 | 7000 | 84000 |
| 44 | Toallas de manos intercaladas de papel | Unidad | 24 | 9000 | 216000 |
| 45 | Vaso cartón 4 oz x50 | Paquete | 12 | 5500 | 66000 |
| 46 | Café liofilizado 85 gr | Unidad | 12 | 20000 | 240000 |
| 47 | Panela pulverizada x100 sobres | Paquete | 12 | 9800 | 117600 |
| 48 | Agua 5L | Unidad | 12 | 4200 | 50400 |
| 49 | Limpiador multiusos antibacterial 2L | Unidad | 8 | 19000 | 152000 |
| 50 | Ambientador eléctrico + repuestos de tres | Unidad | 8 | 27000 | 216000 |
| 51 | Paño microfibra de 30 x 30 | Unidad | 8 | 6000 | 48000 |

**CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Personería Municipal de Corrales. 2. Realizar la entrega oportuna de los bienes contratados en el lugar indicado por la Personería Municipal. 3. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato,



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

tendientes a una correcta ejecución de este. 4. Informar oportunamente por escrito a la Personería Municipal de Corrales, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 5. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente. 6. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 8. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes. **CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** El proponente debe garantizar el suministro de los elementos en las cantidades y calidades exigidas por la personería de Corrales. Características de los equipos y bienes **2.** El Contratista debe entregar los equipos en el lugar y dentro del plazo fijado en los estudios de conveniencia y oportunidad, en la invitación a participar y en la carta de aceptación de la oferta, con la calidad y cantidad exigida. **3.** El contratista deberá entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. Así mismo, los equipos deberán funcionar en coordinación con la infraestructura de tecnología de la Entidad Contratante. **4.** El contratista asumirá en la venta de dichos equipos y repuestos las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. **5.** El contratista garantizará que los equipos y bienes muebles que se entregan con aquéllos se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento. **6.** Desarrollar con diligencia el objeto del presente contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requieran para la correcta y oportuna ejecución del mismo. **7.** Desarrollar los servicios de mantenimiento, instalación por personal calificado según perfil de recurso humano exigido por la entidad 8**.** Proveer de elementos y/o bienes requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y cumpliendo con las condiciones de calidad solicitadas **9.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **10.** Avisar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. **11.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **12.** Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en los términos de la Ley 789/2002 artículo 50 y Ley 1562 de 2012 (Sistema General de Riesgos Profesionales). **13.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen. **14.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social. **15.** Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato **CLÁUSULA CUARTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1**. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la PERSONERIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** 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. **8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

**CLAUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:** En virtud del presente Contrato, LA PERSONERIA se obliga a: **1.** Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a lo pactado y sujeto a la verificación por parte del Supervisor del contrato. **2.** Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto. **3.** Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista. **4.** LA PERSONERIA ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato. **5.** En desarrollo del principio de coordinación, LA PERSONERIA podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la personería tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **6.** Proporcionar la información, los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permiten el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. **7.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **8.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **9.** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) DIAS CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la firma y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, y de la suscripción del Acta de inicio. La vigencia del contrato es igual a la del plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de la liquidación del contrato**. PARÁGRAFO:** Este contrato se podrá terminar unilateralmente antes del plazo establecido en la presente clausula; si durante el desarrollo del mismo se expidiera normatividad alguna que reglamente la ejecución de las actividades objeto de este contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA - VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, es la suma de**: TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 13.296.800)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA OCTAVA.- FORMA DE PAGO:** LA PERSONERÍA, cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante un único pago una vez se finalice la ejecución, con el visto bueno de conformidad del supervisor del contrato de la PERSONERIA MUNICIPAL previa entrega de los bienes contratados según especificaciones técnicas, que debe quedar debidamente soportado, allegando actas suscritas por el supervisor proceso de gestión de la información, cuenta de cobro y/o factura y acreditación de encontrarse al día en el pago de seguridad social suscrita por el contratista y/o revisor Fiscal si aplica. **PARÁGRAFO:** Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente junto con el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor. **CLAUSULA NOVENA. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula séptima del presente contrato. **CLAUSULA DECIMA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las apropiaciones presupuestales que se deriven de este contrato quedan subordinadas dentro del presupuesto con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. No. 2026000536 del 24 de julio de 2026, RUBRO: 2.1.2.01.01.003.03.01.03.20.1.2.4.3.04 Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios Personería; 2.1.2.02.01.003.03.20.1.2.4.3.04 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Personería; 2.1.2.02.02.008.03.20.1.2.4.3.04 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Personería - SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6 de la vigencia



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

fiscal 2026., expedida por la Oficina de Presupuesto, del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del 2026, aprobado mediante Resolución No. 069 del 29 de diciembre del 2025 *"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES – BOYACÁ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026".* **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN:** LA PERSONERÍA ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de quien se desempeñe como **PERSONERA MUNICIPAL** o quien haga sus veces quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **2**. Exigir el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes al objeto contratado. **3.** Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado advirtiendo sobre cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar. **4.** Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones, aclaraciones, cesiones o adiciones al contrato, cuando menos con un (1) día de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. **5.** Rendir los informes que le sean requeridos y aquellos que se hayan estipulado en el contrato. **6.** Elaborar las liquidaciones de los contratos con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **7.** Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato sin que este reúna los requisitos de Ley. **8.** Verificar la entrega de los bienes, obras, servicios, y en general el objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las respectivas constancias. **9.** Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos. **10.** Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el supervisor y el contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y representación de la Entidad a fin de que se dirima por este. **11.** Recibir el informe final y emitir su concepto sobre el mismo. **12.** Exigir que la calidad de los servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato. **13.** Certificar el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades contratadas por parte del CONTRATISTA una vez haya terminado el contrato. Todas las observaciones y actuaciones que se generen en virtud del presente contrato deberán constar por escrito. **14.** Dar aplicabilidad a lo establecido en la Resolución No. 030 de fecha veintiséis (26) de septiembre de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría de la Personería Municipal de Corrales - Boyacá". **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de tal suspensión, ni se harán exigibles las mutuas contraprestaciones**. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** En el evento en que el CONTRATISTA incurra en incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, LA PERSONERÍA le podrá imponer multas diarias sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder del 20% del valor total pactado y sin perjuicio de que LA PERSONERÍA haga efectiva la cláusula penal pecuniaria. Las multas solamente podrán ser impuestas mientras se encuentre pendiente la ejecución de la obligación a cargo del CONTRATISTA. A su vez, las multas serán impuestas mediante resolución motivada, acto administrativo susceptible de recurso de reposición. En firme la multa LA PERSONERIA la hará exigible mediante la aplicación del mecanismo de compensación respecto de



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

las sumas que adeude al CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía única, y si ello no fuere posible mediante la jurisdicción coactiva o jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en el presente contrato o de la declaratoria de caducidad, éste pagará al LA PERSONERÍA a título de pena pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se considerará como pago por los perjuicios que se le causen a la Personería. LA PERSONERÍA hará efectiva la presente cláusula mediante acto administrativo declarativo de incumplimiento y su exigibilidad se efectuará mediante la aplicación del mecanismo de compensación respecto de las sumas que LA PERSONERÍA adeude al CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía única, y si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva o a través de la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de la multa, cláusula penal, caducidad etc. se hará con observancia, respeto y aplicación del derecho al debido proceso del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - IMPEDIMENTO DE CESIÓN:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de LA PERSONERÍA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo. Si es del caso, se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.-CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Entiéndase incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación unilateral, caducidad, y reversión contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias y reglamentarias, las cuales podrán ser impuestas por la E.S.E previo agotamiento del debido proceso. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción**. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne y defenderá a su propio costo a LA PERSONERÍA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra LA PERSONERÍA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA también mantendrá indemne al LA PERSONERÍA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de del presente Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al LA PERSONERÍA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **- CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** La designación de supervisión. **e).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **f).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co

hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar 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:

| LA PERSONERÍA | EL CONTRATISTA |
|---|---|
| Nombre: PERSONERA MUNICIPAL | Nombre: HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA<br>Cedula: 4158942 de Maripi Boyacá |
| Dirección: calle 8 No 3-64 | Dirección: Carrera 2B # 42ª 36 TUNJA BOYACA |
| Teléfono: 3203035679 | Teléfono: 3114880892 |
| Correo electrónico: personeria@corrales-boyaca.gov.co | Correo electrónico: ingmauriciopaez@hotmail.com |

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio.

En constancia se firma en Corrales el trece (13) de agosto de dos mil veintiséis (2.026)

**CLAUDIA JULIETH CAMPOS CORREA**
PERSONERIA MUNICIPAL

**HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA**
cc 4158942 nit 4158942-7



Dirección: Calle 8 N 3-64
Teléfono Móvil: (+57) 3203035679
Correo institucional: personeria@corrales-boyaca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: personeria@corrales-boyaca.gov.co