| | |
|---|---|
| **CLASE DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** |
| **N° DE CONTRATO** | **CPS-PS-004 DE 2026** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 15 DE JULIO DE 2026 |
| **ENTIDAD CONTRATANTE** | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA – BOYACÁ |
| **NIT** | 820.000.357-9 |
| **CONTRATISTA** | **LUIS GERMÁN FIGUEROA SALAMANCA** |
| **IDENTIFICACIÓN** | C.C. No. 1.055.314.253 DE TUNJA |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, DERECHO PENAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA – BOYACÁ |
| **PLAZO** | Desde el 15 de julio de 2026 hasta el 30 de diciembre de 2026 (cinco meses y quince días) |
| **VALOR** | **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)** |
| **CDP** | No. 2026070021 de fecha 15 de julio de 2026 – Rubro 2.1.2.02.02.008-04-121000-20 |

MARÍA CAMILA PACHECO ÁVILA, en calidad de Personero Municipal de Sáchica, actuando en nombre y representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA con NIT 820.000.357-9, en uso de las facultades legales definidas en el Artículo 169 de la Ley 136 de 1994 y conforme al nombramiento efectuado mediante acta de posesión del Concejo Municipal de Sáchica, quien para los efectos del presente documento se denominará LA PERSONERÍA, por una parte; y por la otra, LUIS GERMÁN FIGUEROA SALAMANCA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.055.314.253 de Tunja, quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no se encuentra incurso 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 DE APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, DERECHO PENAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA – BOYACÁ.

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el quince (15) de julio de 2026 hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, es decir, cinco (5) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

## 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 3.1. Obligaciones generales:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Personería Municipal dentro de los dos (2) días calendario siguientes, para efectos de publicación y reporte a entes de control.

3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.

4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

8. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y de parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. Custodiar y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición.

11. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería o que conozca en desarrollo del contrato, especialmente cuando se trate de información sujeta a reserva legal. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a: a) Proteger la información confidencial; b) Seguir los procedimientos de seguridad de la

información; c) No dar a conocer a terceros información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada; d) No dar a la información un uso distinto al autorizado; e) Devolver toda la información archivada conforme a las tablas de retención documental; f) Cumplir el plan de continuidad del negocio; g) No interceptar la red de transmisión de datos (Ley 1273 de 2009); h) Resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que cause la revelación o uso indebido de la información.

12. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que durante el plazo de ejecución se presenten modificaciones a la información registrada, e informar a la Personería acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.

13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual (incluido computador portátil si se requiere).

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley.

15. El contratista no podrá asesorar o actuar procesalmente de manera externa sobre los casos conocidos en ejercicio de sus actividades contractuales, ni recomendar a usuarios o terceros el conocimiento de casos conocidos en desarrollo del contrato.

16. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de la naturaleza del contrato.

**3.2. Obligaciones específicas:**

**En materia de conciliación extrajudicial:**

1. Apoyar y acompañar de manera técnica y jurídica las diligencias de conciliación extrajudicial en derecho que se adelanten en la Personería Municipal de Sáchica, incluyendo la revisión de solicitudes, preparación de citaciones, orientación durante las audiencias, proyección de actas de conciliación o de no acuerdo, y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos conciliatorios, conforme a la Ley 640 de 2001, el Decreto 1829 de 2013 y demás normas concordantes.

2. Asesorar a la Personera Municipal en la elaboración y estructuración de un Manual de Conciliación Extrajudicial de la Personería, aportando insumos técnicos, propuestas de flujos de proceso, formatos, protocolos de atención, criterios de admisión y rechazo, tipologías de conflictos frecuentes en el municipio y anexos normativos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

3. Apoyar la organización y realización de jornadas de socialización o capacitación interna sobre el Manual de Conciliación y las mejores prácticas en la materia, cuando así lo determine el supervisor.

4. Elaborar y entregar informes mensuales de gestión de conciliaciones, que incluyan estadísticas de solicitudes recibidas, diligencias realizadas, tasa de acuerdo, tipologías de conflictos y recomendaciones de mejora institucional.

**En materia penal:**

5. Realizar el seguimiento a los procesos penales en los que la Personería Municipal de Sáchica intervenga o tenga competencia como agente del Ministerio Público, manteniendo actualizado el estado de las actuaciones y reportando oportunamente al supervisor.

6. Redactar y proyectar denuncias, solicitudes, requerimientos, conceptos y demás escritos jurídicos en materia penal que le sean asignados por la Personera Municipal o el supervisor, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

7. Acompañar las diligencias penales que surjan y en las que se requiera la intervención de la Personería Municipal de Sáchica, tales como allanamientos y registros, legalización de capturas, actos urgentes de policía judicial y demás procedimientos previstos en la Ley 906 de 2004, cuando así lo disponga el supervisor.

8. Gestionar, recepcionar y tramitar los requerimientos formulados por la Fiscalía General de la Nación, juzgados, Policía Judicial u otras entidades, respecto de actuaciones penales de competencia de la Personería, así como realizar la gestión inicial de las peticiones y quejas en materia penal que le sean asignadas, dentro de los términos legales.

**En materia de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):**

9. Asesorar a la Personera Municipal en el diagnóstico del estado actual de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que resulten aplicables a la Personería Municipal de Sáchica, de conformidad con el Decreto 1499 de 2017 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin interferir en las obligaciones de elaboración y cargue de planes institucionales de gestión a cargo de otros contratistas.

10. Apoyar y asesorar en la elaboración o ajuste de matrices de riesgos, indicadores de gestión, herramientas de seguimiento y autodiagnósticos de las dimensiones y políticas del MIPG que le sean asignadas por el supervisor.

11. Asesorar y apoyar la preparación de la información y evidencias requeridas para los reportes de avance de la gestión institucional relacionados con el MIPG que correspondan a la Personería durante la vigencia del contrato.

**Obligaciones transversales de apoyo:**

12. Atender a los usuarios de acuerdo con las necesidades del servicio, en las instalaciones de la Personería Municipal o en las dependencias que se requiera, en los asuntos de conciliación y penales que le sean asignados.

13. Presentar mensualmente, dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido, el informe de las actividades desarrolladas, junto con los soportes correspondientes, y los informes adicionales que le sean requeridos por el supervisor.

14. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites y actuaciones que le sean asignados, organizando los expedientes y entregando al finalizar el contrato todos los documentos e información generados, debidamente inventariados conforme a las normas de archivo vigentes.

15. Cumplir con las directrices e instrucciones dadas por la Personera Municipal de Sáchica y el supervisor del contrato, y las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.

## 4. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando se encuentre a su alcance.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Verificar el cumplimiento de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social.
6. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato.

## 5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato es de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026070021 de fecha 15 de julio de 2026, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008-04-121000-20 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Fuente: Ingresos Corrientes de Libre Destinación – Dependencia: Personería.

El valor se pagará en tres (3) actas parciales, de la siguiente manera:

| No. | PERIODO | VALOR | CONDICIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 15 jul – 15 sep 2026 | **$10.000.000** | Informe de actividades + certificados de seguridad social + recibo a satisfacción del supervisor |
| 2 | 16 sep – 15 nov 2026 | **$10.000.000** | Informe de actividades + certificados de seguridad social + recibo a satisfacción del supervisor |
| 3 | 16 nov – 30 dic 2026 | **$10.000.000** | Informe final + entrega de toda la documentación e información generada (organizada e inventariada) + certificados de seguridad social + recibo a satisfacción |

## 6. GARANTÍAS

No serán exigidas garantías al contratista, por cuanto el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de su exigencia en la contratación directa. La entidad justifica la no exigencia de garantías por: i) La naturaleza del objeto a contratar; ii) El tipo de supervisión programada; iii) La forma de pago establecida, la cual permite garantizar que solamente se efectuarán los pagos pactados previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

## 7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia (terminación, modificación e interpretación unilateral, y caducidad).

## 8. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato podrá terminarse por: i) Acuerdo entre las partes; ii) Vencimiento del plazo; iii) Cumplimiento del objeto; iv) Fuerza mayor o caso fortuito; v) Declaratoria de caducidad; vi) Terminación unilateral por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; vii) Las demás causales previstas en la ley.

## 9. MULTAS

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, LA PERSONERÍA podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo. El CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERÍA para compensar el valor de las multas de las cuentas parciales pendientes de pago a su favor. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

## 10. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que en este contrato adquiere, LA PERSONERÍA podrá imponer a título de sanción el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios. El CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERÍA a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo a su favor.

## 11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato: a) El Estudio Previo; b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026070021; c) El Registro Presupuestal; d) El Acta de Inicio; e) Los informes de actividades y soportes presentados por el CONTRATISTA; f) Las demás actas y documentos que se generen durante la ejecución.

## 12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

## 13. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de LA PERSONERÍA.

## 14. DECLARACIONES

El CONTRATISTA declara: 1. Conocer y aceptar los documentos del proceso. 2. Estar debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. No encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad. 4. Estar a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, impuestos, tasas y contribuciones. 6. Que los recursos de su patrimonio no provienen de actividades ilícitas y que los recursos recibidos no serán destinados a las mismas. 7. Comprometerse a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual.

## 15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Doctora MARÍA CAMILA PACHECO ÁVILA, Personero Municipal de Sáchica, o de quien haga sus veces, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

## 16. SUSPENSIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la Personería 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 y el CONTRATISTA suscribirán un acta de suspensión en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación.

## 17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se sujetará a los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

**18. NOTIFICACIONES**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente o remitidas a: a) LA PERSONERÍA: Dirección Carrera 4ª No. 3-41, Sáchica – Boyacá; Email: personeria@sachica-boyaca.gov.co; b) EL CONTRATISTA: Vereda El Resguardo – Tibasosa, Boyacá; Celular: 3112254774; Email: figueroa.lgerman@gmail.com.

**19. DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el municipio de Sáchica, Boyacá.

En constancia de lo anterior, se firma el presente contrato en la ciudad de Sáchica, Boyacá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

**MARÍA CAMILA PACHECO ÁVILA**
Personera Municipal de Sáchica
**LA PERSONERÍA**

**LUIS GERMÁN FIGUEROA SALAMANCA**
C.C. No. 1.055.314.253
**EL CONTRATISTA**