CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004 de 2026

OBJETO: "ELABORAR TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CUALIFICAR AL PERSONAL VINCULADO A LA PERSONERÍA MEDIANTE CAPACITACIONES QUE CONTEMPLEN TEMÁTICAS ARCHIVÍSTICAS, CON EL PROPÓSITO DE EMPODERAR CONCEPTUALMENTE Y A LA VEZ CONSTRUIR CULTURA ARCHIVÍSTICA".

CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN
NIT	820002090-7
CONTRATISTA	ROSA ELVIRA BAYONA TALERO
C.C.	No. 40.024.368 DE TUNJA
OBJETO	ELABORAR TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CUALIFICAR AL PERSONAL VINCULADO A LA PERSONERÍA MEDIANTE CAPACITACIONES QUE CONTEMPLEN TEMÁTICAS ARCHIVÍSTICAS, CON EL PROPÓSITO DE EMPODERAR CONCEPTUALMENTE Y A LA VEZ CONSTRUIR CULTURA ARCHIVÍSTICA
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000.oo)
PLAZO INICIA	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber **EMILCE ROBLES GONZALEZ,** mayor de edad y vecina de Nuevo Colón, identificada con la cédula de ciudadanía No 40.043.287 expedida en Tunja, en calidad de Personera del Municipio de Nuevo Colón y como tal representante legal de la entidad, de conformidad con lo establecido en el art. 314 de la Constitución Política y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 3° del Artículo 11 y numeral 1° del Artículo 30 de la ley 80 de 1993, quien en lo sucesivo se denominará **LA PERSONERÍA** de una parte, y de la otra ROSA **ELVIRA BAYONA TALERO,** persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.024.368 de Tunja, quien se denominara como el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de

servicios profesionales previas las siguientes **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que se trata de una contratación directa pues el objeto es la prestación de servicios profesionales, tal y como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. **SEGUNDA:** Que el contratista seleccionado es una persona natural, la cual ha acreditado ante la Personería Municipal de Nuevo Colón las condiciones de formación académica e idoneidad para la ejecución del presente contrato, pues se trata de una persona natural profesional en archivística con experiencia a fin o especificas a las obligaciones del contrato, con conocimientos en creación y gestión documental, organización de archivos físicos y electrónicos, y elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD)., que acredita los requisitos suficientes para el ejercicio del objeto contratado. **TERCERA:** Que en la Personería Municipal de Nuevo Colon actualmente no existe personal suficiente que pueda desarrollar estas actividades y adicionalmente, dada la carga laboral se encuentran limitaciones para adelantarlas por parte de la personería municipal. **CUARTO:** Que la doctora **ROSA ELVIRA BAYONA TALERO** tiene la idoneidad y capacidad suficientes para desempeñar el objeto contractual y, por ende, reúne los requisitos exigidos por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y se ajusta a los requerimientos exigidos por la Personería Municipal de Nuevo Colón para tal fin. **QUINTO:** Que la PERSONERÍA elaboró los respectivos Estudios previos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, determinando la procedencia de la contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **SEXTO:** Que de conformidad con la propuesta presentada por la contratista se celebra el presente contrato, en consideración a las especiales condiciones que reúne, esto es, su experiencia y la acreditación legal para desarrollar este tipo de actividades en el Municipio de Nuevo Colón **SEPTIMO:** Que habida consideración de las actividades que debe ejercer la Personería Municipal, se hace necesario contratar los servicios mencionados. **CLÁUSULAS. PRIMERA: OBJETO** ELABORAR TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CUALIFICAR AL PERSONAL VINCULADO A LA PERSONERÍA MEDIANTE CAPACITACIONES QUE CONTEMPLEN TEMÁTICAS ARCHIVÍSTICAS, CON EL PROPÓSITO DE EMPODERAR CONCEPTUALMENTE Y A LA VEZ CONSTRUIR CULTURA ARCHIVÍSTICA. **SEGUNDA: VALOR:** El valor del presente contrato es por

la suma NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000. 000.oo). **TERCERA: FORMA DE PAGO:** La personería municipal de Nuevo Colón, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Un primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTO MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 M/CTE), cumplido el primer mes de avance, un segundo pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTO MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 M/CTE), cumplido el segundo mes de avance; y un último pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000 M/CTE); valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por la personería municipal, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales. **CUARTA: IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES:** EL CONTRATISTA deberá pagar todos los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con la celebración y ejecución de este contrato y que sean exigibles por la entidad territorial con ocasión de la ejecución de este contrato. Sin que se tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. **QUINTA : APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** La Personería Municipal de Nuevo Colón pagará el gasto que ocasione el presente contrato de prestación de servicios con cargo a lo estipulado en certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000056 de fecha 07 de octubre de 2026 por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000.oo). rubro 2.1.2.02.02.008.01.20.1.2.1.0 FUENTE: servicios prestados a la empresas y servicios de producción, fuente 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación. **SEXTA: VIGENCIA:** La vigencia de este contrato corre a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su terminación. **SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El Plazo de Ejecución del contrato será de DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: SUSPENSION:** El plazo de ejecución de este contrato se suspenderá por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas ante la Personería Municipal de Nuevo Colón vencido el término de la suspensión, seguirá corriendo el plazo de ejecución del contrato. La suspensión deberá constar en acta

suscrita por el contratista y la Personería Municipal. El acta debe expresar en forma clara los hechos ocurridos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, los testigos si los hubo, las medidas adaptadas por el contratista, la diligencia con que actuó, y el término por lo menos tentativo de la suspensión. El acta correspondiente deberá suscribirse dentro de los 3 días calendario siguiente a la ocurrencia de los hechos que configuren la fuerza mayor o el caso fortuito y no habrá lugar a reconocimiento alguno por lucro cesante o daño emergente. La Personería Municipal vencido el término de la suspensión, seguirá corriendo plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito se estudiarán a la luz de lo previsto en las normas vigentes. **NOVENA: CESIÓN:** El contratista no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanadas del mismo con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin la previa autorización de la Personería Municipal, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar autorización a la cesión. **DECIMA: GARANTÍAS: GARANTÍA ÚNICA:** Para la realización del presente contrato no se exigirá póliza u otro tipo de documento garante del cumplimiento de la obligación, teniendo en cuenta la forma de pago, y la clase de contrato. **DECIMA PRIMERA:** Conforme a lo dispuesto en la Ley 80/1993 la Personera municipal ejercerá la supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato directamente, quien ejercerá: 1) CONTROL ADMINISTRATIVO: Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA b). Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. c). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. d). Requerir al contratista en caso de incumplimientos o demoras en las obligaciones. e). Informar a la Personería Municipal respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. f). Suscribir el acta de iniciación. g). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. h). Proyectar para firma el acta de terminación y liquidación del Contrato. i). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Personera Municipal, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 2) CONTROL FINANCIERO: Comprende: a). Controlar los pagos que se

deban efectuar por parte de la PERSONERIA MUNICIPAL, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. 3) CONTROL TÉCNICO: Comprende: a). Velar y verificar que el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. b). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibro contractual. c). Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA están debidamente sustentadas; de no ser así rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.** Las divergencias que se presenten entre el Supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por La Personería y un representante del CONTRATISTA. **DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD:** La Personería Municipal podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución que presta merito ejecutivo cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución de este contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme con las condiciones y términos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997 (Arts. 90 y 91) o cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del Artículo de la Ley 80/1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad no impedirá que la Personería Municipal continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad cuando a ello hubiere lugar. La declaratoria de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el contratista quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro de incumplimiento. **DECIMA TERCERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de la caducidad producirá los efectos siguientes: a- Terminación inmediata del contrato en el estado en que se encuentre. b- Liquidación conforme lo establece la Ley 80/93. **DECIMA CUARTA: MULTAS:** En caso de Mora o incumplimiento de este contrato se impondrá al contratista, multas sucesivas diarias de UNO (1) %, sin que este valor sobrepase el 20% del valor total del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo expuesto en la Ley 828 de 2003 habrá lugar a la imposición

de multas sucesivas cuando el contratista incumpla sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Solo una vez ejecutoriadas la resolución de multas la entidad podrá descontar la multa de los valores adeudados al contratista de las actas de recibido correspondientes. **DECIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento se impondrá al contratista una pena pecuniaria hasta por una suma equivalente al 20% del valor del contrato a título de estimación anticipada por perjuicios. **DECIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables a este contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80/93. **DECIMA SÉPTIMA: TRANSACCIÓN Y CONCILIACIÓN PREJUDICIAL:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, y rápida la solución las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del Contrato, acudirán al acuerdo o arreglo directo, en caso de no resolver en forma directa, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, tales como conciliación, amigable composición y transacción. **DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Terminada la ejecución del presente contrato, Se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en caso de que los hechos y las circunstancias lo requieran. **DECIMA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En virtud del presente Contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la PERSONERÍA MUNICIPAL a: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa. - Hacer los respectivos aportes a seguridad social de acuerdo a la naturaleza del contratista, so pena de las consecuencias señaladas en el artículo 1 de la ley 828 de 2003 de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2003. - Cumplir con las obligaciones contractuales prestando los servicios requeridos de manera oportuna y eficaz y atendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. -

Mantener estricta respuesta sobre la confidencialidad que conozca con ocasión del contrato. -Será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Personería o a terceros. -Ejecutar el objeto del presente proceso contractual en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas por la Personería Municipal de Nuevo Colón. - Suministrar la respectiva factura y demás documentos para el pago en el momento oportuno. -Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual. -Actuar acatando los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio de la Personería Municipal de Nuevo Colón. -Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. -Avisar oportunamente a la Personería Municipal de Nuevo Colón de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. -No acceder a peticiones o amenazas de quien actuando fuera de la ley pretendan obligar a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus funciones contractuales. -Atender las observaciones, orientaciones o lineamientos que puedan presentarse en ejercicio de la vigilancia y control del contrato por parte del supervisor del contrato para la adecuada ejecución del objeto contractual. -Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la Personería o a terceros en los términos del Art. 52 de la Ley 80 de 1993. -Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la PERSONERIA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, por el incumplimiento del contrato. -Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato que le sean atribuidas por la entidad y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual. -El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Elaborar Tabla de Retención Documental TRD para la Personería Municipal de Nuevo Colón desarrollando los siguientes componentes: Compilación de información

institucional. - Análisis e interpretación de la información institucional. - Valoración documental. - Elaborar cuadros de clasificación documental. - Formulación de tabla de retención documental con base en Estructura Orgánica. - Formulación de Memoria Descriptiva. - Formulación de Tablas de Retención Documental con base en Estructura Orgánica. - Capacitación en gestión documental a personal vinculado a la Personería en temas relacionados con gestión documental que cualifique al personal responsable del manejo documental en: * Normatividad relacionada. *Principios y procesos archivísticos. *Implementación de Cuadros de Clasificación Documental. 2. Hacer entrega a la Personería Municipal de Nuevo Colón, de todos los documentos elaborados en cumplimiento del contrato, tanto en medio digital como físico. 3. Elaborar los actos administrativos necesarios para estructurar los ajustes en los instrumentos Archivísticos. 4. Asesorar envío del instrumento archivístico al Consejo Departamental de archivos. 5. Las demás solicitadas por el Supervisor del contrato durante la ejecución del mismo, cuando así se requiera. **VIGÉSIMA: OBLIGACIONES A CARGO DE LA PERSONERÍA:** Son obligaciones a cargo de la Personería Municipal, además de las previstas en el artículo 4° de la Ley 80/1993. 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993. 2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor 3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015. 4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas. **VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: INDEMNIDAD:** El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante 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 y hasta por el valor del presente contrato. El (la) **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el (la) **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA: RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** **VIGÉSIMA TERCERA: INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL SERVICIO:** El contratista declara que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionadas con la celebración y ejecución del presente contrato, por lo tanto, renuncia a reclamar a la Personería Municipal, cualquier compensación adicional para el cumplimiento del mismo, aduciendo informaciones incorrectas o insuficientes o por interpretaciones erróneas de las mismas o por omisión en el análisis que debió realizar de conformidad con lo previsto en esta cláusula. El suministro de información por parte de la Personería Municipal no exonera al contratista de la responsabilidad de verificar las informaciones y asuntos concernientes a la celebración y ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en esta cláusula. **VIGÉSIMA CUARTA: PATENTES:** La Personería Municipal no tendrá ninguna responsabilidad por el uso de cualquier invento, estudio o procedimiento, patentados o no, que el contratista haga para el cumplimiento de este contrato. En consecuencia, el contratista asumirá todos los gastos necesarios para librar a la Personería Municipal de cualquier juicio o responsabilidad que pueda surgir por estos motivos. **VIGÉSIMA QUINTA: NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato por ser celebrado con una entidad estatal se regirá por las

disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80/1993 y sus Decretos Reglamentarios. **VIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO.** Para todos los efectos a que diere lugar el presente contrato las partes convienen como domicilio el Municipio de Nuevo Colón. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS:** Hacen y harán parte del presente contrato la, disponibilidad presupuestal, estudio de conveniencia y oportunidad y los demás que durante el desarrollo del contrato se susciten. **VIGÉSIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades entre las partes contratantes con el objeto y contraprestaciones que se manifiesta con la firma de este documento y su Registro Presupuestal. **VIGÉSIMA NOVENA: 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 sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: La personería en la calle 4 N 4 – 60 Nuevo Colón (Boyacá). Correo electrónico personeria@nuevocolon-boyaca.gov.co b). El o (La) **CONTRATISTA,** Dirección: Carrera 5 N° 39-68 Tunja - Boyacá. Correo electrónico: rositabayona1@hotmail.com. En conformidad de las partes suscriben el presente documento en Nuevo Colón, a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004 de 2026 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.

EMILCE ROBLES GONZÁLEZ
CC. 40.043.287 de Tunja
PERSONERA MUNICIPAL

ROSA ELVIRA BAYONA TALERO
No. 40.024.368 de Tunja
CONTRATISTA