CONTRATO 06 -2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATANTE : PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRALES BOYACÁ

CONTRATISTA : PAULA ANDREA ARCILA TORRES CC. 1.057.604.561

OBJETO : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CORRALES, BOYACÁ, EN LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SUS ASUNTOS JURÍDICOS, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS FUNCIONES MISIONALES

VALOR: : SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 7.600. 000. oo) M/CTE

PLAZO: : DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

Entre los suscritos **CLAUDIA JULIETH CAMPOS CORREA**, identificada con C.C. No. 53.117.802 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. 891855735-7, debidamente posesionada mediante Acta 047 del 14 noviembre de 2025, quien para efectos del presente contrato se denominará LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CORRAES, de una parte; y por la otra PAULA ANDREA ARCILA TORRES, identificada con cédula de ciudadanía número C.C. 1.057.604.561 expedida en Sogamoso, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que La Personería Municipal, como órgano del Ministerio Público, tiene a su cargo funciones constitucionales y legales de vigilancia de la gestión administrativa, defensa del interés general y protección de los derechos fundamentales, las cuales demandan una adecuada planeación, ejecución y control de los recursos financieros y presupuestales asignados a la entidad, aunado a lo anterior y en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas por los artículos 118 y 178 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes, tiene a su cargo el ejercicio de la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, la defensa y promoción de los derechos humanos, el control de la gestión pública y la atención integral a la ciudadanía. **2**.Que para el adecuado cumplimiento de estas funciones, la entidad debe atender de manera permanente diversos asuntos de naturaleza jurídica y administrativa que requieren análisis, orientación y acompañamiento profesional, particularmente en la atención y trámite de actuaciones administrativas y demás asuntos relacionados con el ejercicio de sus competencias misionales. **3.** Que, en este contexto, se evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional especializado en el área del Derecho, toda vez que la planta de personal de la entidad no resulta suficiente para atender de manera oportuna la totalidad de los asuntos jurídicos que se derivan del cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior, se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado que brinde asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad.**4.** Que la contratación permitirá fortalecer la capacidad institucional para la atención y trámite de sus asuntos jurídicos y actuaciones administrativas, así como apoyar la revisión y elaboración de documentos de contenido jurídico, el acompañamiento de los asuntos que requieran análisis especializado y, en general, aquellas actividades propias de las funciones misionales de la Personería que requieran conocimiento profesional en Derecho.**5.** Que, en consecuencia, la contratación resulta conveniente y necesaria para la entidad, en tanto permitirá contar con acompañamiento jurídico profesional para: ° Apoyar la atención y trámite de asuntos

jurídicos y actuaciones administrativas de competencia de la Personería Municipal. ° Brindar asesoría jurídica en los asuntos que sean requeridos para el desarrollo de las funciones de la entidad. ° Apoyar la elaboración y revisión de documentos, conceptos y demás actuaciones de contenido jurídico. ° Acompañar jurídicamente los asuntos relacionados con las funciones misionales de la entidad. ° Contribuir al adecuado desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas que requieran conocimiento especializado en Derecho.6. Que la modalidad de contratación mediante prestación de servicios profesionales resulta procedente, teniendo en cuenta la naturaleza especializada de las actividades requeridas, su carácter temporal y la insuficiencia de personal de planta para atender la necesidad identificada, sin que ello implique el establecimiento de una relación laboral 7**.** Que dentro de la planta global del personal del Personería Municipal de Corrales no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto del contrato. **8.** Que el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable. **9.** Que la Personería Municipal considera que la necesidad puede ser atendida mediante la **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CORRALES, BOYACÁ, EN LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SUS ASUNTOS JURÍDICOS, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS FUNCIONES MISIONALES.,** para obtener el alcance contractual se hace necesario contratar con un tercero por medio de un proceso de CONTRATACION DIRECTA que cuente con la idoneidad requerida por la personería, fundado en parámetros legales de la Ley 1150 y demás normatividad vigente. **9.** 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 **10.** Que **PAULA ANDREA ARCILA TORRES,** identificada con cédula de ciudadanía número **C.C. 1.057.604.561** expedida en Sogamoso acreditó la experiencia, capacidad técnica y económica requerida para la ejecución del objeto contractual; **11.** Que existe disponibilidad presupuestal N° 2026000766 de 8 de octubre de 2026,**// 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** de la vigencia fiscal 2026, expedida por la Oficina de Presupuesto expedida por la Oficina de Presupuesto, del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del 2025, aprobado mediante Resolución No. 047 del 30 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**”. 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**: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CORRALES, BOYACÁ, EN LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SUS ASUNTOS JURÍDICOS, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS FUNCIONES MISIONALES,** Según las siguientes especificaciones técnicas:

REQUERIMIENTO	ACTIVIDADES
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA PERSONERÍA	El contratista prestará servicios profesionales como abogado para apoyar jurídicamente a la Personería Municipal de Corrales, Boyacá, mediante asesoría legal,

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

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar idónea y oportuna del objeto del contrato. **2.** Ejecutar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y específicamente técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personería Municipal.5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. **6.** Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **7.** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, el contratista deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato. **8.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la de la contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato. **9.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y las normas que las reglamenten. **12.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **13.** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **14.** Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el ordenamiento jurídico colombiano, y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. **15.** Cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, y las que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar **16.** Ejecutar el objeto contractual con observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal: transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y moralidad administrativa. **17.** Las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, y que sean previamente concertadas por la supervisión del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** El contratista se obliga con la entidad a: Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Personería Municipal de Corrales en los asuntos que le sean asignados, relacionados con el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales y el desarrollo de sus procesos misionales. **2.**Proyectar, revisar y sustanciar actos administrativos, conceptos jurídicos, informes, respuestas a derechos de petición, requerimientos, comunicaciones y demás documentos de contenido jurídico que le sean asignados por el supervisor

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

del contrato.**3.**Apoyar la sustanciación, trámite y seguimiento de las actuaciones disciplinarias que correspondan a la Personería Municipal, incluyendo la elaboración y revisión de los documentos y actuaciones procesales que sean requeridos, de conformidad con el régimen disciplinario vigente y las competencias de la entidad.**4.**Apoyar la estructuración, trámite y seguimiento de las actuaciones preventivas adelantadas por la Personería Municipal, mediante el análisis jurídico de los asuntos objeto de vigilancia, la revisión de la información recaudada, la elaboración de requerimientos, comunicaciones, informes y demás documentos que resulten necesarios para el desarrollo de dichas actuaciones.**5.**Brindar apoyo jurídico en materia de contratación estatal, particularmente en la revisión y análisis de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en la atención de asuntos relacionados con los procesos de contratación que sean puestos en conocimiento de la Personería Municipal, en el marco de sus competencias.**6.**Brindar acompañamiento jurídico en las actuaciones relacionadas con la promoción y protección de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos y el seguimiento a la gestión pública, de conformidad con las competencias constitucionales y legales de la Personería Municipal.**7.**Realizar seguimiento a las disposiciones normativas y desarrollos jurisprudenciales relacionados con las funciones de la entidad, comunicando al supervisor los cambios que puedan resultar relevantes para el ejercicio de sus competencias.**8.**Brindar orientación jurídica a la ciudadanía, cuando sea requerido y dentro del ámbito de competencia de la Personería Municipal, así como apoyar las actividades de orientación, promoción y protección de derechos que le sean asignadas.**9.**Ejecutar las actividades específicas previstas en el Anexo Técnico No. 1, relacionadas con promoción de derechos, participación ciudadana, control social, prevención de vulneraciones y fortalecimiento de los mecanismos de protección de derechos, de acuerdo con la programación institucional.**10.**Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los resultados de la ejecución contractual, en la periodicidad y condiciones establecidas por el supervisor.**11.**Atender los requerimientos y observaciones del supervisor del contrato relacionados con la ejecución del objeto contractual, dentro del ámbito de las obligaciones pactadas y con plena autonomía profesional.**12.**Mantener la reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, expedientes y actuaciones a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de su terminación, cuando haya lugar a ello.**13.**Cumplir las obligaciones contractuales con observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, así como de las disposiciones legales aplicables a las actividades desarrolladas en ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **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,

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

Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **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 **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026,** sin exceder de la vigencia fiscal 2026, previo el cumplimiento de requisitos de 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 **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 7.600. 000. oo) M/CTE** 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 tres pagos parciales a saber: un primer pago por el valor de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400. 000. oo), finalizando octubre de 2026, segundo 2do., por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600. 000. oo), finalizando noviembre de 2026, un tercer 3er., pago por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600. 000. oo) al finalizar el periodo pactado es decir al 30 de diciembre de 2026, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación de informe de soportes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor además de la certificación del pago de seguridad social en salud y pensión, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de recibo final y a satisfacción. 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 de la personería Municipal, 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 que 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

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

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. **PÁRAGRAFO PRIMERO. -** Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. **PARAGRAFO SEGUNDO. –** La Personería Municipal no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para tramitar cualquiera del pago, 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 2026000766 de 8 de octubre de 2026,// **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** expedida por la Oficina de Presupuesto, del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del 2026, aprobado mediante Resolución No. 047 del 30 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 tres (3) días 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 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**

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

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 DÉCIMA 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 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: PAULA ANDREA ARCILA TORRES
Dirección: calle 4 n° 4-43	Dirección: 1057604561
Teléfono: 3133457555	Teléfono: 3133076185
Correo electrónico: personeria@corrales-boyaca.gov.co	Correo electrónico: abg.paulaarcila@gmail.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

CLAUDIA JULIETH CAMPOS CORREA
PERSONERIA MUNICIPAL

PAULA ANDREA ARCILA TORRES
LA CONTRATISTA

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

ANEXO TECNICO No 1

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En desarrollo de la obligación prevista en el numeral 9 de las obligaciones específicas, el contratista apoyará la ejecución de las siguientes actividades:

1. Socialización de asuntos de control social, Apoyar la realización de jornadas de socialización dirigidas a la comunidad sobre mecanismos de participación ciudadana, control social y vigilancia de la gestión pública, promoviendo el conocimiento y ejercicio de los derechos ciudadanos.

2. Orientación para la conformación de veedurías ciudadanas, Brindar orientación jurídica a la comunidad sobre los mecanismos de participación y control social y apoyar los procesos de conformación de veedurías ciudadanas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

3. Jornada por el Día Internacional de las Personas con Discapacidad, Apoyar el desarrollo de una jornada de sensibilización y promoción de los derechos de las personas con discapacidad, orientada al reconocimiento de la inclusión, la igualdad, la participación y el ejercicio pleno de sus derechos.

4. Jornada por el Día de los Derechos Humanos Apoyar la realización de una jornada de promoción y sensibilización sobre los derechos humanos, en el marco de su conmemoración, articulando, cuando corresponda, acciones institucionales relacionadas con la prevención de las violencias y la promoción de los derechos.

5. Jornada de prevención del abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes Apoyar el desarrollo de una jornada pedagógica de sensibilización y prevención del abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, orientada al reconocimiento de factores de riesgo, mecanismos de prevención, rutas de atención y protección de sus derechos.

6. Otras actividades de promoción de derechos, Apoyar las actividades puntuales de promoción, divulgación, prevención y protección de derechos que sean programadas por la Personería Municipal y que guarden relación directa con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista.

Se firma el presente en la Personería Municipal de Corrales – Boyacá, a los

CLAUDIA JULIETH CAMPOS CORREA
PERSONERIA MUNICIPAL

PAULA ANDREA ARCILA TORRES
LA CONTRATISTA

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