ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	N°	243	VIGENCIA	2026
FECHA:	09 de octubre de 2026			

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.. Parágrafo: Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la Personería. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la Personería de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Personería. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud; y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza a la Personería a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la personería de Bucaramanga. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la Personería se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soporte. 13. En el eventual caso de que realice cambio en su cuenta bancaria, el contratista deberá informar a la entidad de dicha situación con un plazo no menor a 15 días previos a la presentación de la cuenta de cobro, so pena de las implicaciones que hayan a lugar.14.Para efectos de pago, el contratista deberá cargar la respectiva cuenta de cobro, informe de cumplimiento de actividades y planilla de seguridad social, en la plataforma SECOP II, con el respectivo visto bueno del supervisor, en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Para tal efecto, deberá adjuntar evidencia al radicar cada una de las cuentas de cobro.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a:

1. Tramitar y dar respuesta dentro del término legal, a las quejas, peticiones, requerimientos de autoridades y demás asuntos según el reparto asignado, atendiendo las instrucciones del supervisor.
2. Atender y asesorar a los ciudadanos en la recepción de quejas, solicitudes, elaboración de acciones populares y demás temas propios de la delegada para la defensa de los derechos humanos de la personería de Bucaramanga.
3. Efectuar seguimientos a peticiones, quejas, solicitudes, reclamos que el usuario haya radicado a entidades públicas de carácter municipal.
4. Proyectar acciones constitucionales y legales con el fin de garantizar la defensa de los derechos humanos a los usuarios que acuden a la personería de Bucaramanga.
5. Apoyar al delegado (a) para la defensa de los derechos humanos en la vigilancia para que la administración municipal ejecute con oportunidad y diligencia políticas en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
6. Apoyar las visitas especiales, operativos, juntas, comités, mesas de trabajo, invitaciones, reuniones y demás propias de las funciones de la delegada.
7. Realizar todas las acciones relacionadas con el gestor documental SIGED, tales como consolidar, alimentar, realizar seguimiento, archivar, entre otras, correspondientes a los trámites a cargo de la delegada para la defensa de los Derechos Humanos.
8. Realizar acompañamiento y apoyar las actividades realizadas por la Personería delegada para la defensa de los derechos humanos para el desarrollo del plan de acción y el plan estratégico.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: La Personería de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice

los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **2. DEBERES DEL CONTRATISTA:** A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de prestación de servicios. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita de la Personería. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar a la Personería para que, por conducto de la Oficina Financiera, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar a la Personería de Bucaramanga, para que, por conducto de la Oficina Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. **3.** El contratista deberá presentar para el trámite y pago de las respectivas cuentas de cobro, la factura, recibo o documento equivalente correspondiente al pago de los gravámenes departamentales a que hubiere lugar con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.**4.** En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993. **5:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante, lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando la Personería lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. **6.** El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **7.** El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **8.** Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: **DOS (2) MESES Y OCHO (8) DIAS.** a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, sólo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con la aprobación de la garantía única (sí aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.200.000)**

FORMA DE PAGO: La Personería de Bucaramanga **pagará** al contratista el valor del contrato a razón de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de devolución de la cuenta de cobro por errores o por estar incompleta, este retraso o cualquiera que se pudiera generar, no dará lugar al pago de intereses. **PARAGRAFO. SEGUNDO**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La Personería Municipal de Bucaramanga pagara los gastos de desplazamiento y permanencia del CONTRATISTA, de conformidad al procedimiento Atención Situaciones Administrativas de la Personería de Bucaramanga- PTH-PR-001, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Estos gastos de permanencia se reconocerán de conformidad a la escala de viáticos estipulada por el gobierno nacional en decreto vigente.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicará la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga la Personería se imputará con cargo al numeral **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** del presupuesto de rentas y apropiaciones de la vigencia fiscal **2026**. CDP N°. **433 del 09 de octubre de 2026.**

SUPERVISION: La Personería de Bucaramanga ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de

este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato.6.Realizar el cargue del informe de supervisión y surtir el trámite respectivo en la plataforma SECOP II del contratista a su cargo. **PARAGRAFO:** En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto; para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

MULTAS: La personería de Bucaramanga impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional PGC-P-01 "PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre de la Personería de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Personería de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria General sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los treinta (30) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. De la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. 16) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 17) Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM. 18) Certificado de antecedentes de la profesión emitido por la entidad competente. (cuando aplique).

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO se exigirá la Constitución de Garantía alguna.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable PERSONERIA DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá a LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que dé lugar el presente contrato.

Proyectó: VIVIANA MARCELA CUADROS VALBUENA
Revisó: ANDRES FELIPE MONSALVE CARVAJAL
Vo. Bo: SANDRA ROCÍO PICO CASTRO