TRD	100.17.6

CONTRATO N.º 100.17.6-54-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BOYACÁ Y LA SEÑORA CINDY ALEXANDRA SANABRIA QUINTERO CON CC N°1.049.626.815 DE TUNJA BOYACÁ.

(15 DE OCTUBRE DE 2026)

CONTRATO N.º	100.17.6-54-2026
FECHA	15 DE OCTUBRE DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BOYACÁ
NIT	800023383-7
CONTRATISTA	CINDY ALEXANDRA SANABRIA QUINTERO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C N° 1.049.626.815 DE TUNJA BOYACÁ.
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ."
VALOR	CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.133.333),
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000406 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2026, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO; mayor de edad, domiciliado en el municipio de Boyacá, identificado con la Cédula de Ciudadanía N.º 4.061.525 expedida en Boyacá, en calidad de Alcalde y obrando en nombre y representación del Municipio de Boyacá, elegido popularmente para el período 2024 – 2027, con funciones a partir del 1 de enero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° Artículo 315 de la Constitución Política, numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, numeral 5° del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, demás normas concordantes, quien para efectos del presente contrato, en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** como **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **CINDY ALEXANDRA SANABRIA QUINTERO ,** identificada con C.C N° 1.049.626.815 DE TUNJA BOYACÁ., como persona natural, quien en el presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** La Constitución Política, en su artículo 2 dispone: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".* **2).** El artículo 209 de la Constitución Política, señala que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades*

administrativas deben coordinar sus actuaciones para e adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." **3).** Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. **4).** Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **5).** Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. En el mismo sentido, el art. 11 de la Ley 80 de 1993, establece: *"La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcalde municipales (...)"* **6).** Que dentro de las dependencias que hacen parte de la administración municipal, se encuentra la Secretaría de Gobierno, encargada de orientar y liderar a la Administración Municipal en temas referentes a talento humano, programas sociales, desarrollo y demás temas referentes, para dar cumplimiento a las normas legales y defender los intereses del municipio. **7).** Que dentro de la estructura organizacional de la Secretaría de Gobierno se encuentra que tiene, entre otras actividades: Presidir y organizar los diferentes comités y consejos municipales que se encuentran o están relacionados con el área de su desempeño. Planear, dirigir y controlar los procesos contractuales asignados a la dependencia, de acuerdo con la normatividad legal en la materia. Proyectar los actos administrativos requeridos en los procesos de contratación asignados a la dependencia, de acuerdo con la normatividad legal en la materia. Ejecutar actividades de supervisión en la ejecución de convenios y/o contratos, cuando sean delegados por el alcalde municipal. Administrar la gestión del talento humano de la entidad. Apoyar a la segunda instancia en los procesos policivos que se adelanten en el municipio y en los que según la normatividad vigente sea procedente. Dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y controlar los sistemas de carrera administrativa, régimen de trabajadores oficiales, régimen de empleados públicos y sistema de vinculación de personal externo de carácter transitorio y evaluación del desempeño y calificación de servicios. **8).** Que, dentro de la planta de personal del Municipio de Boyacá, existen dos cargos profesionales, no obstante, una vez revisadas las funciones asignadas, estas se relacionan a Comisaria de familia, generando un vacío de un perfil profesional en las áreas de Derecho que contribuyan a dar cumplimiento a los planes programas asignados a esta dependencia. **9).** Que la Administración Municipal de Boyacá a través de la secretaria de Gobierno, debe propiciar, de manera oportuna y permanente, la atención de los distintos programas sociales de la entidad, los cuales con el eje central y esencial del municipio; porque a través de ellos atiende la población más vulnerable de la entidad. **10).** Que el Municipio de Boyacá, demanda la prestación de servicios profesionales que permitan apoyar las actividades adelantadas a través de los diferentes programas interinstitucionales desarrollados en la Secretaría de Gobierno del municipio. **11).** Que dentro de los lineamientos estratégicos establecidos en el plan de desarrollo, y en aras de mejorar la calidad y buena gestión del municipio, se hace necesaria la contratación de una persona con estudios en Derecho y capacitada para prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Gobierno, que pueda brindar asistencia en los diferentes procedimientos

jurídico – administrativos, que requieren para su fortalecimiento, dada su multiplicidad de obligaciones propias y delegadas, las cuales conllevan a una saturación o congestión, generando retrasos en procesos tales como respuestas a peticiones, requerimientos, solicitudes, proyecciones de actos administrativos, entre otros, por tal razón se requiere un apoyo que refuerce, aporte celeridad y eficiencia a dicha dependencia, con el ánimo de prestar y garantizar un buen servicio y desempeño, brindando soluciones efectivas y oportunas a la comunidad (Apoyo para la transcripción de las actas de las diferentes reuniones de los comités de los que hace parte la secretaría General y de Gobierno, proyección de respuestas de derechos de petición, respuestas ante los entes gubernamentales, manejo y actualización de las plataformas y bases de datos, elaboración, seguimiento y ejecución de los diferentes planes de acción, de los comités que hacen parte la secretaria de Gobierno y sustanciación de procesos policivos y realización de audiencias públicas dentro de los mismos, etc.) **12).** Que de acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Secretaria de Gobierno, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **13).** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1.9. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, agregando que dichos servicios corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, tomando en consideración que los mismos corresponden a los servicios a los servicios profesionales, en los que se contrata en razón de las calidades personales y profesionales del contratista, es decir acudiendo a la figura conocida como intuito personae. **14).** Que existe certificación expedida por el jefe de personal de Boyacá, en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada. **15).** Que teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de la labor referida, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe “los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”. **16).** Que el Plan de Desarrollo Municipal “JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ”,2024 – 2027, contiene dentro de sus metas, programas y proyectos el Eje estratégico: “JUNTOS POR EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CONVIVENCIA” cuyo objetivo busca promover el desarrollo social integral y equitativo, garantizando el acceso a servicios institucionales, fortalecer las instituciones locales y promover una gestión pública eficiente, transparente y participativa, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la gobernanza y el desarrollo sostenible del municipio. Dentro de este eje se contempla el sector: GOBIERNO TERRITORIAL, en el que se señala que el fortalecimiento institucional en el Municipio de Boyacá, Boyacá, es esencial para

garantizar un gobierno efectivo, transparente y capaz de responder de manera eficiente a las necesidades y demandas de la población. Este objetivo estratégico se enfoca en consolidar estructuras administrativas sólidas, promover la eficiencia en la gestión pública y asegurar la participación ciudadana en la toma de decisiones. **17).** De acuerdo con lo anterior, se hace necesario adelantar los respectivos trámites contractuales con el objeto de contar con personal idóneo y con la experiencia suficiente para realizar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ.", con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales. **18).** En virtud de lo expuesto, el Municipio con base en los artículos 24 y 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que satisfagan la necesidad planteada. Es por esto que la Secretaria de Gobierno, realiza el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye gasto suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público. **19).** Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona natural con reconocida idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ.",por ello se hace oportuno y necesario los servicios profesionales con experiencia e idoneidad necesarias ya que es necesaria la continuación de las actividades en cumplimiento de las metas planes y programas del Plan de desarrollo "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ" 2024-2027. **20).** Se deja constancia que el acompañamiento del contratista es de carácter temporal y no genera relación laboral alguna con el municipio de Boyacá, habida cuenta de la independencia y autonomía con la cual el contratista presta sus servicios. **21)** Como respaldo presupuestal a la presente contratación existe certificado de disponibilidad presupuestal No.2026000406 de fecha 13 de octubre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal **21).** Que por lo anteriormente expuesto las partes acuerdan que el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del Contrato es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ.""**. **CLÁUSULA 2 – DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ACTO	DEFINICIONES
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del servicio objeto del presente contrato.
Acta de Recibo final	Documento que registra la fecha y las condiciones de la entrega definitiva del servicio, es el documento en el que el Contratista y el interventor identifican las actividades, el porcentaje o en acta de servicio
Contratante	Municipio de Boyacá
Contratista	Persona Natural
Formalidad del contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

TRD	100.17.6

CLÁUSULA 3 –Actividades del Contrato. En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato, BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: **1)**.Proyectar las actas de reuniones de los diferentes consejos y comités cuya secretaría técnica se encuentra a cargo de la Secretaría de Gobierno. **2)**.Proyectar los actos administrativos relacionados con los proyectos, obligaciones, objetivos y metas de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices establecidas. **3).**Elaborar las respuestas a derechos de petición, correspondencia, informes a entidades de control y demás autoridades. **4)**Participar en la formulación y el seguimiento de los planes de acción de los consejos y comités que lidere o integre la Secretaría de Gobierno, mediante la elaboración de propuestas de actividades, indicadores y mecanismos de seguimiento, así como el análisis de sus avances y su articulación con las metas institucionales. **5)** Elaborar documentos administrativos, informes de gestión, proyectos de oficios, solicitudes, requerimientos, comunicados y circulares que requieran el análisis y la integración de información relacionada con los objetivos, programas y metas de la dependencia. **6).**Analizar, validar y consolidar la información registrada en las plataformas y bases de datos a cargo de la Secretaría de Gobierno, identificar inconsistencias y efectuar las actualizaciones que correspondan al alcance contractual, generando reportes que faciliten el seguimiento y la toma de decisiones. **7)**.Participar en las reuniones, consejos y comités relacionados con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor, mediante la preparación y presentación de análisis, informes y propuestas sobre los asuntos comprendidos en las obligaciones contratadas. **8).**Realizar el seguimiento administrativo de los procesos y procedimientos policivos a cargo de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis del estado de los expedientes, la identificación de actuaciones y términos pendientes y la elaboración de informes y proyectos de comunicaciones de trámite para consideración de la autoridad competente, preservando la integridad y reserva de la información. **9).**Brindar acompañamiento profesional a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis de informes y soportes de ejecución, la verificación documental de las obligaciones y los plazos y la elaboración de observaciones, alertas y proyectos de informes de seguimiento, para evaluación del supervisor, sin asumir las decisiones ni las responsabilidades propias de este.**PARÁGRAFO**: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato y los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, el Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal; el Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **CLÁUSULA 4 - Informes.** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 de este contrato, el Contratista deberá presentar informes en los que dé cuenta de la ejecución de las actividades propuesta en la oferta, con la siguiente periodicidad: Según actas parciales por el cumplimiento de los servicios ajustándose a las cuentas que presente el contratista. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente **CLÁUSULA 5 –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.133.333),** Valor que incluye, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** Del valor del contrato a celebrarse, deberán ser cancelados los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar ***Nota:** El contratista se obliga a realizar la cancelación de las siguientes estampillas: *ESTAMPILLA ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD *4% ESTAMPILLA PRO-CULTURA *1.5% RETE ICA *1 % RETENCIÓN EN LA

TRD	100.17.6

FUENTE según corresponda a la normatividad vigente, APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Que El Municipio de Boyacá, pagará al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: PAGOS PARCIALES por la suma de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($3.100.000),** y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días, el valor incluye, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, 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; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de hacienda del Municipio de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. **PARÁGRAFO I**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago. **CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. 5.1** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.2 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **5.2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Entidad Estatal, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **5.3** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato, **5.4** Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 07 de los Pliego de Condiciones. **5.5** El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **5.6** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **5.7** El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.**5.8** El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **5.9** El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general 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. **5.10** 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 y convenios internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 7 – PLAZO DEL CONTRATO**. El plazo para la ejecución del presente contrato es de **UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2026. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de gobierno del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) 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 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 dilataciones y entrañamientos. **8.**Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **9.**Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.**El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.**11.**El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa**. CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2.** Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada forma de pago. **3.** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **4.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **5.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este. **6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **7.** Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE: 1.** Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de servicio y solicitar las correcciones o modificaciones que el servicio necesite, **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **3.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **4.** Exigir al contratista a través de la interventoría o supervisión los documentos que requiera y las calidades del servicio de acuerdo con las normas técnicas de construcción. **CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD.** El Municipio de Boyacá es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato, el contratista, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a nombre del Municipio de Boyacá en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales,

imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO.** El Municipio de Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio de Boyacá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

CLÁUSULA 14 –CLÁUSULA 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 del Municipio de Boyacá, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE por ciento del valor (20%). 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 el Municipio de Boyacá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 15 – CADUCIDAD.** El Municipio podrá declarar la caducidad del Contrato por la ocurrencia de cualquiera de las causales prevista en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 1:** Declarada la caducidad el Municipio procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se harán efectivas las garantías a que hay lugar. **PARÁGRAFO 2:** En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el Municipio 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 declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS.** En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria. **CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Boyacá, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía del Municipio de Boyacá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 18 – CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Boyacá. **1.** Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **2.** El municipio de Boyacá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. **3.** En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Boyacá de la misma y solicitar su consentimiento. **4.** Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio de Boyacá exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. **5.** Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA 19 INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Boyacá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista

se obliga a mantener indemne al 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 Contratista mantendrá indemne al Contratante 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 las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En el presente contrato, las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado el siguiente procedimiento: i) Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Tunja, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. ii) Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga Cámara de Comercio de Tunja, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 22 – 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:

NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
Nombre: RAFAEL SORA CAMARGO	CINDY ALEXANDRA SANABRIA QUINTERO
Cargo: ALCALDE MUNICIPAL	Cargo: Contratista
Dirección: Palacio Municipal Carrera 4 Nº 4-36	Dirección: Carrera 2 este N° 4ª-30, Barrio Altos de Cooservicios de la ciudad de Tunja Boyacá
Teléfono: 3112375379	Teléfono: 3205687401
Correo electrónico: contactenos@boyaca-boyaca.gov.co	Correo electrónico: *alexsanabriaq31@gmail.com*

CLÁUSULA 23 – SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del SECRETARIO DE GOBIERNO y/o quien haga sus veces **CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 24.1 Los estudios previos. 24.2 La oferta presentada por el Contratista. 24.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 24.4 El contratista adjunto con la oferta los siguientes documentos: Hoja de vida función Pública Sigep – Dafp, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años (cuando aplique), tarjeta Profesional (cuando aplique), constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses), certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses), certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses),certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados,

TRD	100.17.6

Contadores e Ingenieros), consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, Certificaciones y/o títulos de Estudios, Certificaciones de experiencia laboral, Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación, Certificado médico de aptitud laboral, Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación, Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP, RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado y Propuesta Económica de aceptación, Paz y Salvo SIMIT **CLÁUSULA 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera. **CLÁUSULA 26. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El municipio de Boyacá pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° No.2026000406 de fecha 13 de octubre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.**CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 28 - CONFIDENCIALIDAD**. En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Boyacá y el domicilio contractual de la entidad contratante es el municipio de Boyacá. **CLÁUSULA 30 – DIRECCIÓN PARA 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: **a).** EL MUNICIPIO DE BOYACÁ – BOYACÁ, en la Carrera 4 No. 4-36. Correo electrónico *contactenos@boyaca-boyaca.gov.co* **b).** El (la) CONTRATISTA, en la Dirección: Carrera 2 este N° 4ª-30, Barrio Altos de Cooservicios de la ciudad de Tunja Boyacá teléfono: 3205687401 Correo electrónico: *alexsanabriaq31@gmail.com* **CLÁUSULA 31 – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Con ocasión al presente contrato, el contratista ni los terceros que este llegue a contratar adquieren vinculación laboral alguna con la Alcaldía Municipal de Boyacá, siendo improcedente cualquier liquidación que llegue a surgir sobre la presente.

Para constancia, se firma en Boyacá, a los Quince (15) días del mes de octubre de 2026.

Para constancia, las partes manifiestan su aceptación del contenido del presente contrato y de los documentos que hacen parte integral del mismo, mediante la correspondiente aceptación y suscripción electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La fecha de perfeccionamiento y celebración del contrato corresponderá a la fecha en que se produzca la aceptación electrónica de las partes a través de la plataforma, según conste en el expediente electrónico contractual.

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Secretaría de Gobierno
Elaboró: Sebastián Barón Pedraza. – secretaria de Gobierno
Revisó: Sebastián Barón Pedraza. – secretaria de Gobierno
Aprobó: Sebastián Barón Pedraza. – secretaria de Gobierno