ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-083-2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y JENNY PAOLA MUÑOZ VERA IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.023.959.046

Entre los suscritos, **CARLOS ANDRES DAZA BELTRAN**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 81.741.198, en su calidad de SECRETARIO DE PLANEACION, nombrado mediante Resolución No. 1747 del 07 de octubre de 2020, posesionado mediante acta 00388 de la misma fecha, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Ordenanzal 437 de 2020 y en ejercicio de la delegación contenida en el Decreto Departamental No. 552 de 2020, actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Planeación, con NIT 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denomina **LA SECRETARÍA**, por una parte, y por la otra, **JENNY PAOLA MUÑOZ VERA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.959.046 expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1)** Dentro de las facultades del gobernador de Cundinamarca está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del plan departamental de desarrollo. Así mismo, delegó a través del Decreto 552 de 2020, en los Secretarios de Despacho, la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento. **2)** La Secretaría de Planeación de Cundinamarca, tiene por misión, liderar el desarrollo inteligente del Departamento a través de la planificación territorial e institucional, la coordinación del ciclo de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión, como garantía de una región ordenada y de crecimiento sostenible. **3)** De conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020, numeral 3, del artículo 66, dentro de los objetivos de la Secretaría de Planeación se encuentra: "3. *Fortalecer a las administraciones municipales mediante la asistencia técnica y el desarrollo e implementación de los instrumentos para la planeación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas que garanticen el desarrollo integral de la población y del territorio de Cundinamarca.*". **4)** Así mismo el numeral 23 del artículo 67 del Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020, señala como una de las funciones esenciales de la Secretaría de Planeación, "*Dirigir las actividades institucionales para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el sector central de la administración departamental.*". **5)** Así mismo, los numerales 15 y 16 del artículo 76 del mencionado Decreto Ordenanzal establecen, entre otras, las siguientes funciones a cargo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación: "15. *Coordinar con las dependencias del sector central de la administración Departamental, la implementación, seguimiento y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. 16. Preparar los informes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG para la revisión por la alta dirección y verificación de los entes de control.*". **6)** Por su parte el Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. **7)** En relación con el Sistema de Gestión, el Decreto 1499 de 2017, establece que está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos, el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. **8)** El Decreto mencionado consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos,

metodologías y estrategias. **9)** El Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades; que el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control. **10)** De la misma manera el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. **11)** El artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno. **12)** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015. **13)** Por su parte la Ordenanza 059 de 2021 "*Por la cual se modifica la ordenanza 011 del 2020 y se realizan ajustes al Plan Departamental de Desarrollo 2020-2024: Cundinamarca, ¡Región que Progresa!*", establece en el Programa Gestión Publica Inteligente, la meta de bienestar "*Aumentar el Índice de Desempeño Institucional de entidades territoriales del departamento*" con un resultado esperado a 2024 de 68,8 %. De esta manera la Secretaría de Planeación lidera la ejecución de la meta de producto número 392 "*Implementar un plan de fortalecimiento integral de las capacidades de gestión de la administración departamental y sus municipios la cual aporta al cumplimiento de estos propósitos.*" **14)**
~~Ahora bien, d~~Así mismo, la Secretaría de Planeación programó la meta de producto 3922~~9~~ dentro del Plan de Acción ~~y para su cumplimiento, programó~~ la actividad "*Brindar asistencia técnica en temas de desarrollo institucional a la administración departamental y los municipios*", actividad orientada a fortalecer la asistencia técnica para el departamento. ~~(Verificar vigencia de la norma)~~**15)**
En consecuencia, la Secretaría de Planeación de Cundinamarca, para garantizar el seguimiento a las políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión, y la asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación en el proceso de asistencia técnica a la administración departamental y los municipios; requiere la contratación de un profesional en ciencias políticas, relaciones internacionales y afines, ~~en~~ _____ que acredite entre 18 y 24 meses de experiencia relacionada ~~en~~ ~~en~~ ~~de experiencia profesional relacionada en~~ MIPG, auditorías, sistemas de gestión, apoyo y/o asistencia en la ejecución, formulación, seguimiento y/o evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, en el sector público. ~~de experiencia profesional relacionada~~ ___ ~~(relación de acuerdo a objeto contractual y obligaciones específicas)~~**16).** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. **17)** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100027550 del 23 de agosto de 2022, expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, para soportar el presente contrato. **18).** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASISTENCIA TECNICA A LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DEL DEPARTAMENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS POLITICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.** Los documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. **CLÁUSULA 2 –OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar en la prestación

de servicios son las siguientes: **1.** Realizar seguimiento al Plan de Trabajo de mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por parte de las Entidades que reciben asistencia técnica. **2.** Realizar capacitaciones presenciales y virtuales sobre las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a las entidades asignadas. **3.** Asistir a las reuniones convocadas presencial y virtualmente, así como presentar los informes que le sean requeridos sobre la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en las entidades asignadas. **4.** Liderar y acompañar la realización de los autodiagnósticos, análisis de recomendaciones FURAG, recomendaciones de la Oficina de Control Interno, que hacen parte de los planes de las Políticas de Gestión y Desempeño institucional de las Entidades asignadas. **5.** Participar en la convocatoria y el desarrollo de los Comités institucionales de gestión y desempeño de las entidades asignadas como enlace de la administración departamental.
6. Asesorar a las entidades asignadas en la elaboración de herramientas: procedimientos, manuales, planes, formatos, actos administrativos y demás documentación para el fortalecimiento de las políticas priorizadas de gestión y desempeño institucional. **7.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato. **CLÁUSULA 3 – INFORMES. EL CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente en sus informes, como soporte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales: **1.** Plan de trabajo para el fortalecimiento de MIPG de las entidades asignadas formulado, que incluya resultados furag2 de última vigencia, con visto bueno del supervisor y con seguimientos periódicos. **2.** Propuesta de capacitación, estructuración de los módulos, y Plan de estudios que contenga horarios, fechas y actividades a realizar y desarrolladas en cada módulo. **3.** Matrices de Autodiagnósticos acompañados y actualizados, correos, Correos, actas de reunión constando: relación resultados furag2, acompañamiento – elaboración - actualización - validación de autodiagnósticos, evidencias de reuniones no presenciales, según aplique. **4.** Soportes sustanciados, elaborados, validados, y entregados de herramientas, procedimientos, manuales, planes, formatos, actos administrativos y demás documentación acordes a Plan de Asistencia técnica, Plan de Trabajo y /o plan de acción de ítem priorizado. **5.** Soportes de formulación, medición y análisis de indicadores que midan el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional. Reporte de matriz de asistencia técnica. **6.** Soportes e informes del apoyo brindado para la articulación con dependencias institucionales, departamentales y nacionales y mejora de las políticas de gestión y desempeño institucional en las entidades asignadas. **7.** Repositorio Institucional de la entidad asignada debidamente organizado por políticas y dimensiones, que incluya avances del fortalecimiento del IDI individual, y constancia de cargue en Repositorio único Departamental a cargo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, correos de aval y/o visto bueno para viabilizar el apoyo brindado. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor total del contrato es la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.350.000)** ~~(señalar valor del contrato de acuerdo a lo establecido en el cuadro de contratación revisado por cada dirección).~~ En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar, con disponibilidad No. 7100027550 del 23 de Agosto de 2022, con cargo al rubro 1113/1-0102/2320202008/5/392/AC / SECRETARIA DE PLANEACION / Recursos Ordinarios excedente / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Proyecto: 2020/004250243/4599031 Fortalecimiento a planeación; en concordancia con el Concepto Precontractual Favorable No. 004536 del 16 de agosto de 2022. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. El valor total del contrato se pagará tres (3) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000)** y una última mensualidad por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (2.050.000).** Cada pago se realizará previo informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor o periodos pactados, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se

realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC. **PARÁGRAFO 1:** Los pagos se girarán a la cuenta que informe previamente el contratista, mediante certificación bancaria. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. **PARÁGRAFO 3:** Para efectos del pago del servicio contratado, se tomarán todos los meses de treinta (30) días calendario cada uno. **CLÁUSULA 5 – 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 Secretaría de Planeación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **4.** 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. **CLÁUSULA 6 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del Contrato es de TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. Su vigencia será por el plazo de ejecución y cuatro meses más. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Cumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 8.1 del <<Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la gobernación de Cundinamarca>> en lo que a la naturaleza, objeto y alcance del presente contrato le aplique. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **5.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **6.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **7.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **10.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **11.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **14.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD. 1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que pueda causar al **DEPARTAMENTO** y a terceros en la ejecución del objeto del presente

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-083-2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y JENNY PAOLA MUÑOZ VERA IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.023.959.046

Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a **EL DEPARTAMENTO** - **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter confidencial. Así mismo, no puede retirar de la entidad, ningún documento físico o magnético o hacer cualquier retiro de la información que use para la ejecución y gestión del presente contrato sin autorización escrita del supervisor del contrato. **CLÁUSULA 12 - APLICABILIDAD DE LAS CLAÚSULAS EXCEPCIONALES Y MULTAS.** Este contrato se rige por las clausulas excepcionales de interpretación, modificación y terminaciones unilaterales de que tratan los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80/93. En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, **LA SECRETARÍA** podrá imponerle, previo proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, descontando el valor de la misma de las sumas a pagar que se llegaren a causar por la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas vía jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD. EL DEPARTAMENTO - LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte de la Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte de la contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, que deriven en la declaratoria de caducidad del contrato, EL CONTRATISTA pagará a **LA SECRETARÍA**, a título de pena, adicional a las multas impuestas, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el descuento de los saldos que se adeude al contratista, si los hubiere, lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y conforme se estableció en los estudios previos, no se exige la constitución de garantías para la ejecución de presente contrato. **CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA es una persona independiente de LA SECRETARÍA y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 – CESIÓN.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. **CLÁUSULA 18 – INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **LA SECRETARÍA** 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, así mismo, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA SECRETARÍA** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las eventuales obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA SECRETARÍA** contra todo

reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y **LA SECRETARÍA** 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 20 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **CLÁUSULA 21 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios previos de oportunidad, necesidad y conveniencia y sus anexos; **2.** Certificación de Inexistencia en la planta de personal de funcionarios para cumplir las actividades del presente contrato o de no ser suficiente la misma; **3.** Certificado de verificación de experiencia e idoneidad para el cumplimiento de las actividades programadas; **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal; **5.** Hoja de vida actualizada SIGEP; **6.** Documentos de la Contratista; **7.** El registro presupuestal; **8.** Las comunicaciones y demás documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes; y **9.** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA 22 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA 23 – 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: SECRETARIA DE PLANEACIÓN, Nombre: CARLOS ANDRÉS DAZA BELTRÁN, Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO, Dirección: CALLE 26 No. 51-53, TORRE CENTRAL, PISO 5, Teléfono: (1) 749 1665, Correo electrónico: carlos.daza@cundinamarca.gov.co y **JENNY PAOLA MUÑOZ VERA,** Dirección: carrera 10 sur No. 27a - 48 piso 3, Teléfono: 3213763679, correo electrónico: jpaolamv9@gmail.com. De conformidad con lo anterior, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 24 –DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

Proyectó: Karent L. Montaño Alfonso.

Aprobó: Luz Esperanza Guzmán Bautista – Jefe Oficina Asesora Jurídica