**ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-070-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y JENNY PAOLA MUÑOZ VERA CASTAÑEDA IDENTIFICADA CON 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 510 de 2022 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)** El Decreto Ordenanzal 510 de 2022 "*por el cual se establece la estructura de la administración pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.*", señala en su artículo 67 que 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 los numerales 2° y 3° del artículo 68 del Decreto Ordenanzal No. 510 de 2022, dentro de los objetivos de la Secretaría de Planeación se encuentran: "*2. Implementar instrumentos para la gestión del Plan de Desarrollo Departamental y de las directrices de ordenamiento territorial. 3. Fortalecer a las administraciones municipales mediante la asistencia técnica y el desarrollo e implementación de 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 el territorio de Cundinamarca*". **4)** El artículo 69 del mencionado Decreto Ordenanzal consagran como funciones esenciales de la Secretaría de Planeación, entre otras, las siguientes: "*2. Realizar el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de la administración departamental con relación a los planes, programas y proyectos aprobados y las competencias y responsabilidades de las instancias encargadas de su ejecución*". *(…)* "*7. Promover el desarrollo integral del territorio a través del planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero y articular los procesos de planificación nacional, departamental y regional. 8. Asesorar y coordinar a las distintas dependencias y entidades departamentales, en la elaboración de los planes sectoriales, planes indicativos, planes de acción y demás instrumentos de planificación, acorde con los lineamientos nacionales y el Plan Departamental de Desarrollo. (…) 16. Promover y orientar, en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la adopción de sistemas de información como herramientas de soporte para la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos de planificación. (…) 18. Difundir el Plan Departamental de Desarrollo, los resultados de la gestión departamental y las evaluaciones de impacto de las políticas públicas. (…) 24. Liderar el Proceso de Asistencia Técnica de la Gobernación de Cundinamarca.* **5)** Así mismo, el artículo 78 el mencionado Decreto Ordenanzal establecen, entre otras, las siguientes funciones a cargo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. "*1.*

**ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-070-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y JENNY PAOLA MUÑOZ VERA CASTAÑEDA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.023.959.046**

---

*Diseñar e implementar metodologías para el proceso de programación de los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo (Plan Indicativo y Plan de Acción). 2. Administrar el sistema de seguimiento y evaluación de gestión y resultados del Plan Departamental de Desarrollo. 3. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Departamental. 4. Coordinar con las dependencias y entidades del Departamento la articulación para el cumplimiento y ejecución de los proyectos transversales que contemple la gestión del Plan Departamental de Desarrollo. 5. Suministrar al Gobernador informes periódicos y los demás que sean solicitados acerca del cumplimiento de los planes de desarrollo, garantizando la calidad y completitud de la información. 6. Diseñar y coordinar los instrumentos para la difusión ·de los resultados del seguimientoo y evaluación del Plan Departamental de Desarrollo. (…) 8. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de programación de los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo (Plan Indicativo y Plan de Acción). 9. Administrar el sistema de seguimiento y evaluación de gestión y resultados del Plan Departamental de Desarrollo. 10. Coordinar con las dependencias del sector central y descentralizado de la Administración Departamental y los municipios del departamento, 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 o el organismo que haga sus veces. 12. Coordinar el proceso de Asistencia Técnica de la Gobernación.*". **6)** En igual sentido, la Constitución Política en su Artículo 298 establece que "*Los departamentos tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la constitución*". En concordancia con este precepto constitucional, el Artículo 305 de la Constitución Política, señala que son funciones del gobernador "…2.*Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución y las leyes*…". **7)** Por su parte, el Articulo 32 de La Ley 152 de 1994 o Ley Orgánica de Planeación, señala que "*(…) Las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les ha atribuido la constitución y la ley (…)*". Así mismo, el Artículo 42, determina que "*Corresponde a los organismos departamentales de planeación efectuar la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión tanto del respectivo departamento, como de los municipios de su jurisdicción*". **8)** Además, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que "*todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior*". **9)** En concordancia con estas normas legales y constitucionales, la Ley estatuaria 1757 de 2015, en su artículo 50 señaló la obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía indicando que "*Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos*". **10)** Ahora bien, la Gobernación de Cundinamarca en el marco del Plan de Desarrollo Departamental garantiza el proceso continuo de monitoreo de las metas, programas y proyectos en los diferentes instrumentos y plataformas institucionales de planificación, así como la rendición de cuentas bajo los principios de transparencia, excelencia y participación en la gestión pública mediante la promoción de espacios de información, socialización, explicación y dialogo permanente frente a los resultados y los avances de gestión en el territorio cundinamarqués, de manera constante y fluida con la

ciudadanía. **11)** El seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental parte de la responsabilidad que tiene la administración departamental para asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el cuatrienio a través de las diferentes metas y proyectos allí establecidos. La Ley 1152 de 1994 "*Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo*", establece frente a la evaluación del plan de desarrollo así: *Corresponde a los organismos departamentales de planeación efectuar la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión tanto del respectivo departamento, como de los municipios de su jurisdicción (artículo 42)*. **12)** Por su parte, el Departamento Nacional de Planeación, recomienda a los entes departamentales implementar los procedimientos internos para garantizar el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, fijando las reglas generales, el alcance y la estructura prevista para poder cumplir con esta función de una manera sistemática, continúa y de calidad. En este orden de ideas, la Gobernación de Cundinamarca aprobó e implementó bajo el sistema integrado de gestión los procedimientos Gestión Plan Indicativo E-DEAG-PR-002 y Gestión Plan de Acción E-DEAG-PR-0023, como los instrumentos a partir de los cuales se organiza anualmente los compromisos del Plan de Desarrollo y se orientan los recursos humanos, físicos, económicos e institucionales, hacia el logro de objetivos y metas anuales para facilitar su evaluación. **13)** Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el Plan de Desarrollo "*Cundinamarca, Región que Progresa*" modificado por la ordenanza 059 de 2021, Secretaría de Planeación tiene como responsabilidad la ejecución de la meta 392 "Implementar un plan de fortalecimiento integral de las capacidades de gestión de la administración departamental y sus municipios", con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno y de calidad del plan de desarrollo departamental. **14)** En la Gobernación de Cundinamarca, el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental se constituye en un proceso continuo con periodicidad mensual y generación de informes con corte trimestral, con la finalidad de validar avances de la gestión y la ejecución de recursos, a través del plan indicativo se hace posible el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo, pues facilita la medición de los objetivos programáticos y metas correspondientes bajo una estructura que establece roles y responsabilidades desde las entidades responsables de garantizar su ejecución. Así mismo dicho procesos se constituye en el insumo para garantizar la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas en la Gobernación de Cundinamarca, que además de ser de carácter obligatorio, se constituye en una oportunidad de excepción para que la administración de a conocer a la ciudadanía, a sus grupos de interés y a los entes de control, el cumplimiento de sus compromisos, avances de la gestión y la inversión de los recursos. **15)** A su vez, el Departamento Nacional de Planeación DNP, ha establecido los lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales en el sistema de información Kit de Planeación Territorial KPT; para lo cual la Gobernación de Cundinamarca tiene la obligación de cumplir dicho reporte de forma consistente y completa sobre la gestión y resultados en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, y que para la vigencia 2023 consolida la evaluación del cierre de gobierno. **16)** Además, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que "*todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior*". **17)** En concordancia con estas normas legales y constitucionales, la Ley estatuaria 1757 de 2015, en su artículo 50 señaló la obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía indicando que "*Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la*

*obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos*". **18)** De conformidad con la guía expedida por el Departamento Nacional de Planeación, titulada "*Cierre Exitoso de Gobierno*" vigente a la fecha, se menciona que dentro del marco del cierre exitoso de Gobierno las entidades deberán realizar una acción en tres tiempos, en un primer momento se debe realizar un informe de gestión de acuerdo a los lineamientos de la Ley 951 de 2005. En un segundo momento, en el que transforma la información del informe de gestión en un insumo de fácil comprensión para la ciudadanía y se integra al proceso de diálogo y responsabilidad propio de la rendición de cuentas. Y un tercer momento, en el que los insumos del informe de gestión se usan durante cada una de las fases del proceso de empalme, entre la administración saliente y la administración entrante. Los tres momentos hacen parte del cierre exitoso de Gobierno. **19)** La gestión desarrollada por todo gobernante debe ser visible ante la ciudadanía y ante las instituciones encargadas de la evaluación de los resultados y de la vigilancia y control del uso de los recursos públicos. En este contexto, la eficiencia administrativa debe expresarse en indicadores claramente demostrables y en información debidamente registrada y soportada. **20)** Entre las necesidades que la entidad requiere suplir con esta contratación, se encuentra el apoyar a la entidad en todas las actividades relacionadas con el cierre exitoso de gobierno, actividades entre las que se encuentra la rendición de cuentas, proceso sobre el que la Ley estatuaria 1757 de 2015, en su artículo 50 señaló su obligatoriedad indicando que "*Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos*". **21)** Entendida como proceso, la rendición de cuentas, obliga a los alcaldes y gobernadores a cerrar su periodo de gobierno formulando actividades permanentes para informar y explicar sus actuaciones y, a escuchar y dialogar con los grupos de valor para mejorar la gestión pública. Más allá de realizar eventos aislados o una única audiencia pública con toda la información del plan de desarrollo o la publicación en la página web institucional del informe de gestión, los Alcaldes y Gobernadores deberán formular un conjunto de actividades para informar, dialogar con los ciudadanos y responder por la gestión realizada. **22)** Por lo anterior, se presenta la necesidad de fortalecer y brindar apoyo a la Secretaria y a la Dirección de Seguimiento y Evaluación para atender de manera efectiva todo lo relacionado al seguimiento, evaluación, reporte del Plan de Desarrollo Departamental, así como apoyo en lo relacionado al sistema de Gestión y Calidad de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, a través de personal profesional especializado idóneo y con la experiencia necesaria para suplir esta necesidad. **23)** En consecuencia, la dirección de Administración de talento humano de la Secretaria de la Función Pública de la Gobernación de Cundinamarca, ha certificado que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado, por lo que se hace necesario contar con un profesional que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con las actividades descritas en el presente estudio. **24)** Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación no cuenta con el personal suficiente para articular la ejecución, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un profesional en ciencia política, relaciones internacionales y afines, que acredite entre 25 a 36 meses de experiencia profesional relacionada en el monitoreo, evaluación y rendición de cuentas, apoyo en temas relacionados a plan de desarrollo, asistencia técnica y/o acompañamiento y apoyo de prestación de servicios a entidades públicas en apoyo en políticas, planes, proyectos y demás. **25)** La presente contratación, se encuentra enmarcada en la exclusión contemplada en el literal A) del numeral 3 de la Circular 003 emitida por la Secretaría Jurídica del Departamento y por la Dirección de Contratación de dicha secretaría. **26)** 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. **27)** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100035017 con fecha de creación y aprobación el 8 de febrero de 2023, expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, para soportar el presente contrato. **28)** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO Y A LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEL ESTADO Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS 2023.** 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 para desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **1.** Bridar asesoría y acompañamiento a los enlaces de las empresas industriales y comerciales, en el proceso de monitoreo y seguimiento al Plan de Desarrollo y la estrategia de rendición de cuentas. **2.** Realizar informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades, metas y acciones de las empresas industriales y comerciales con relación al Plan de Desarrollo. **3.** Apoyar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas 2023 (elaboración de informes, publicación de informes). **4.** Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los enlaces designados por las entidades del sector central, descentralizado y empresas industriales y comerciales del departamento que tienen a cargo el proceso de rendición de cuentas y el reporte de información de avance de las metas del Plan de Desarrollo Departamental y demás planes asignados por el supervisor del contrato. **5.** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás coordinados previamente con el supervisor del contrato. **6.** 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.** Informes de asistencia técnica y listados de asistencia del acompañamiento prestado a las empresas industriales y comerciales en el proceso de monitoreo y seguimiento al Plan de Desarrollo y la estrategia de rendición de cuentas. **2.** Documentos de informe realizados con respecto al seguimiento del cumplimiento de las actividades, metas y acciones de las empresas industriales y comerciales con relación al Plan de Desarrollo. **3.** Informes y soportes del apoyo a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. **4.** Informes de asistencia técnica y listados de asistencia del acompañamiento prestado a las empresas industriales y comerciales en el proceso de monitoreo y seguimiento al Plan de Desarrollo y la estrategia de rendición de cuentas. **5.** Actas de asistencia de los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas y demás coordinadas previamente con el supervisor. **6.** Evidencia de las demás actividades realizadas relacionadas con el objeto del contrato. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($39.729.000).** 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. Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal, concepto precontractual No. 01566 del 7 de febrero de 2023, en concordancia con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100035017 con fecha de creación y aprobación el 8 de febrero de 2023, con cargo al rubro 1113/1-0100/2320202008/5 /392/CC / SECRETARIA DE PLANEACION /Recurso ordinario / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Proyecto: 2020/ 004250243 /4599031 Fortalecimiento a planeación y se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la entidad. La Secretaría de Planeación pagará al Contratista el valor del contrato en diez (10) pagos así: nueve (9) pagos mensuales, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($4'182.000)** y un último pago por la suma

de **DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($2'091.000).** Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actividades con los productos previamente pactados, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato a través de la plataforma SUPERVISA y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **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 NUEVE (9) 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.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** 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. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** 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. **8.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 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. **9.** Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos. **10.** 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. **11.** 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. **12.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental

tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **13.** 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 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

Revisó: Luz Esperanza Guzmán Bautista – Jefe Oficina Asesora Jurídica.