CONTRATO DE CONSULTORIA N° 1020-2023, SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO Y ANALYTICA MSE SAS BIC

Entre los suscritos a saber: **LA NACIÓN – MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** con NIT. No. 900.457.461-9 representado por **HELEN ORTIZ CARVAJAL,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.032.376.402,** en su calidad de **SECRETARIA GENERAL,** nombrada mediante Decreto No. 1812 del 5 de septiembre de 2022, posesionada mediante Acta No. 082 del 9 de septiembre de 2022 efectiva el 9 de septiembre de 2022, delegada en materia contractual de conformidad con la Resolución 2348 del 12 de diciembre de 2022, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte, y por la otra, **ANALYTICA MSE SAS BIC.**, identificada con el NIT: 901.485.681-5 sociedad comercial constituida por Documento Privado del 18 de mayo de 2021 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de mayo de 2021, con el No. 02706160 del Libro IX, representada legalmente por **CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.711.447 expedida en Bogotá D.C., quien declara que es capaz para celebrar este contrato, que ni él ni la empresa que representa se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas enla Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias vigentes, para los efectos de este documento **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1.-** previas las siguientes consideraciones: 1) Que el 15 de Mayo de 2023, la Entidad dio publicidad en SECOPII al proyecto de pliego de condiciones y al aviso de convocatoria del proceso de selección Concurso de Méritos Abierto No. MJD-CMA-002-2023, que tiene por objeto: "**CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS CUATRO (4) ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONA**L", conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual estuvo a disposición de la comunidad en general por un término no inferior a cinco días hábiles, con el propósito de suministrar la información necesaria para recibir sugerencias y observaciones, tendientes a unificar criterios en cuanto a los pliegos de condiciones definitivos, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **2**) Que mediante Resolución 0775 del 30 de mayo de 2023, se ordenó la apertura del proceso de selección Concurso de Méritos Abierto No. MJD-CMA-002-2023**. 3)** Que, en el respectivo Pliego de Condiciones del proceso, se especificaron todos los aspectos relativos al objeto, regulación jurídica, determinación de los factores objetivos de selección y todas las circunstancias que se consideraron necesarias por el Ministerio de Justicia y del Derecho, para garantizar la existencia de reglas objetivas, claras y completas. **4)** Que, realizado el cierre del proceso, concurrieron las siguientes ofertas: INVICTUS IDEAS; FUNDACIÓN ALBERTO MERANI; CONSORCIO AID-2023; APG PAZ & RECONCILIACION; UT PLAN JARAMILLO; IKALA SAS; y, ANALYTICA MSE. **5)** Que, surtidas la etapa de evaluación, los integrantes del Comité evaluador recomiendan a la Ordenadora del Gasto ADJUDICAR el proceso de selección de Concurso de Méritos Abierto No. MJD-CMA-002-2023, de acuerdo con el orden de elegibilidad a **ANALYTICA MSE S.A.S. BIC** Nit 901.485.681-5, representada legalmente por **CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.711.447 por la suma de **MIL SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($1.078.782.874) INCLUIDO IVA. 6)** Que en consideración a lo anterior y con base en los informes de evaluación, mediante resolución No. 1100 del 12 de julio de 2023, se adjudicó al contrato derivado del proceso de selección Concurso de Méritos Abierto No. MJD-CMA-002-2023. 8) Que de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con la que cuenta EL MINISTERIO y habiéndose cumplido la selección del contratista conforme a los principios de economía, transparencia y, en especial, el deber de selección objetiva a que se refiere la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan celebrar el presente contrato acorde al siguiente clausulado: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS CUATRO (4) ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONA**L. **IGACIONES DEL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Las especificaciones técnicas del servicio requerido se encuentran descritas en el documento de estudio previo, ficha técnica y demás documentos que forman parte integral del proceso MJD-CMA-002-2023. **CLÁUSULA TERCERA.** - **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA, se compromete a realizar la totalidad de las obligaciones: En virtud de este contrato EL CONTRATISTA se obliga a cumplir lo siguiente: **A)**

Obligaciones específicas: 1. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los documentos que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el presente documento en las formas y condiciones previstas, para los quince (15) gestores locales para revisión y aprobación por parte del supervisor. **2.** Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el plan de trabajo y cronograma del proyecto (conespecificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación de los entregables frente al cumplimiento de cada una de las etapas) para la implementación y operación de los SLJ en quince (15) municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho. **3.** Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los quince (15) planes de trabajo y cronogramas (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación) para la implementación y operación de los SLJen los municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho. **4.** Presentar, en el marco de la primera sesión de la mesa técnica de seguimiento del contrato: i). la totalidad del talento humano relacionado en la propuesta (Coordinador del proyecto, Profesional en acceso a la justicia, Profesional en análisis cuantitativo, Profesional en análisis cualitativo, Gestores/as locales y el Comunicador social**)**, ii). plan de trabajo y cronograma del proyecto; iii) planes de trabajo y cronogramas para los quince (15) municipios. **5.** Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, y solo en el evento de darse alguna situación debidamente soportada que afecte la prestación del servicio, el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación del nuevo personal,el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato. **6.** Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo detrabajo. **7.** Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse.Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor. **8.** Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones. **9.** Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el “Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia”. **10.** Entregar a más tardar en el tercer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución, el informe mensual de las actividades ejecutadas de conformidad a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y presentado en el marco de la mesa técnica de seguimiento. **11.** Entregar a más tardar el tercer día hábil de cada mes y durante el plazo de ejecución delcontrato, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ una vez inicie la etapa I de implementación de la estrategia. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). Matriz que será presentada en el marco de la mesa técnica de seguimiento. **12.** Entregar los productos de conformidad a las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios previos, en los términos previsto y aprobados en el cronograma de actividades del proyecto. **13.** Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales deJusticia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto. **14.** Entregar y presentar el informe final consolidado de la implementación de los quince (15)SLJ, que contenga: i) resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principalesresultados derivados de la ejecución del contrato; ii). informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15) municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho; iii). realizar una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es), y iv). Realizar una o más presentaciones con los principales resultados de la ejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC). **15**. Atender a más tardar en los tres días calendarios siguientes, las solicitudes de ajuste a los informes y entregables que sean requeridos por el supervisor, dentro del término previsto para cada etapa y durante la

ejecución del contrato, con el fin de que estos cumplan con las condiciones de calidad establecidas. Estas modificaciones se consideran de obligatoria aceptación y cumplimiento. **16.** Disponer y mantener actualizada de manera permanente el repositorio de información (servicio en la nube), donde se compila todos los entregables y soportes derivados de la ejecución del contrato, debidamente organizado de conformidad a los lineamientos que establezca el supervisor del contrato. **17.** Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollode los planes de trabajo. **18.** Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuadocumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato. B) **Obligaciones Generales: 1.** Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado. **2.** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de losplazos establecidos. **3.** Presentar los informes que le indique el supervisor. **4.** Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consolidentodas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecucióndel contrato. **5.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y lanormatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952de 2019 o las normas que la modifiquen o adicionen. **6.** Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le hayasigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. **7.** Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello. **8.** Reconocer los derechos patrimoniales del Ministerio de Justicia y del Derecho en toda ladocumentación y entregables del contrato en atención a lo dispuesto en Ley 23 de 1982y la Decisión Andina 351 de 1993. **9.** Entregar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos toda lainformación y documentos recopilados en el desarrollo de la ejecución del contrato. **10.** Realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de los derechos de patrimoniales de las actividades fruto del presente contrato, presentando el documento decesión de derechos de autor de las actividades realizadas como producto del presente contrato. **11.** Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato. **12.** Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. **13.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales (Salud, Pensión y riesgos laborales), realizar los pagos al Sistema, a las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones)y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes. **14.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **15.** Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante eldesarrollo del contrato. **16.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **17.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. **18.** Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como losprocesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. **19.** Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. **20.** Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, juntocon el informe de las actividades y entregables asociados para cada pago. **21.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a lanaturaleza y objeto del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.** En desarrollo del objeto de este contrato, EL MINISTERIO contrae las siguientes obligaciones específicas: **1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Entregar a **EL CONTRATISTA** la documentación señalada en el presente documento como obligación a su cargo. **3.** Convocar a reuniones técnicas según necesidad y desarrollo del contrato. **4.** Realizar en la forma y condiciones pactadas los pagos al proponente seleccionado. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 29 de diciembre de 2023. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE LIQUIDACIÓN**. Será de seis (6) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA**

SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato terminará en cualquiera de los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo de ejecución o de sus prórrogas. b) Por mutuo acuerdo entre las partes, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. c) Por la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO**. El valor del contrato será hasta por la suma de **MIL SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($1.078.782.874) M.L incluido IVA** y demás impuestos y todos los gastos y costosdirectos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El presupuesto será ejecutado acorde a la propuesta económica presentada a través del SECOP II en desarrollo del proceso MJD-CMA-002-2023, la cual forma parte integral del presente proceso. **CLÁUSULA NOVENA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. El valor del contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2223 del 13 de marzo de 2023, unidad ejecutora 12-01-01-004 MJD –ACCESO A LA JUSTICIA, rubro presupuestal C-1202-0800-14-0-1202004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA, recurso 16, por la suma de **$1.120.000.000** expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio de Justicia y del Derecho para la vigencia 2022 del cual afectará la suma de $**1.078.782.874. CLÁUSULA DÉCIMA. - FORMA DE PAGO.** El Ministerio de Justicia y del Derecho se compromete a pagar el valor del contrato se pagará así:

1) Un **primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato** previa entrega y aprobación de los siguientes entregables:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Plan de trabajo y cronograma **del proyecto**. 2. Plan de trabajo y cronograma para cada uno de los quince (15) **municipios priorizados.** 3. Actas de las reuniones, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones. 4. Aprobación de las quince (15) hojas de vida de los gestores locales, con los soportes que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el estudio previo en las formas y condiciones establecidas.
Informe de actividadesdel proyecto	5. Informe de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligacionesespecíficas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 6. Repositorio de información (servicio en la nube), en funcionamiento de conformidad a los lineamientos que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo primero: Estos entregables deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

2) Un **segundo pago correspondiente al 20% del valor del contrato** previa entrega y aprobaciónde los siguientes entregables, una vez finalizada la **Etapa I. Contextualización Territorial:**

A). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos,con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable / soporte

Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas,barreras de acceso y rutas de atención	1. Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales. Incluye las fichas metodológicas de cada componente. 2. Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de información de fuente primaria del componente de oferta. 3. Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de información de fuente primaria del componente de demandade necesidades jurídicas.
Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales (Cartilla)	4. Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales.

B). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Presentación equipo consultor ante representantes de la autoridad local	1. Los planes de trabajo y cronogramas de actividades presentadosa los representantes de las autoridades locales. 2. Acta de la reunión, lista de asistencia y registro fotográfico.
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ	3. Plan de las jornadas pedagógicas de socialización de la estrategia de SLJ. 4. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretariade gobierno / interior para la participación en las jornadas pedagógicas del SLJ. 5. Informe de resultados de las jornadas pedagógicas de socialización de la estrategia de SLJ. Documento que debe detallar: A. Título de la jornada; B. Objetivos; C. Lugar, fecha y hora donde se realizó; D. Descripción de la agenda; E. Perfil delos asistentes a las jornadas a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes; F. Desarrollo de la jornada (sistematización y análisis de la información generada e insumo para la lectura territorial y construcción de los directorios); G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado en las jornadas. 6. Mapa de actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil diagramado del SLJ.
Tema	Entregable / soporte
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas,barreras de acceso y rutas de atención	7. Documento de Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades. Nota 1: Si la guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales aprobada estableció la aplicación de una técnica de tipo cuantitativa, el contratista deberá entregar: i).Base de datos derivadas de la aplicación de los instrumentos; ii),Diccionario de datos; y iii) Cuadros de salida con el procesamiento de la información. Nota 2: Si la guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales aprobada estableció la aplicación deuna técnica de tipo cualitativa, el contratista deberá entregar lastranscripciones.
Seguimiento al cronograma de actividades	8. Cronograma de actividades del municipio con su seguimientosemanal.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectostrasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance delcronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 3. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.).

Parágrafo segundo: Los entregables asociados a los ítems A), B) y C), deberán estar cargados en el repositoriode información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrarsendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

3) Un **tercer pago correspondiente al 10% del valor del contrato** previa entrega y aprobación delos siguientes entregables, una vez finalizada la Etapa II. Constitución y formalización:

A). Todos los entregables / soportes aquí relacionados deben aportarse en relación concada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soportes
Mesa técnica: Elaborary formalizar el acto administrativo	1. Actas de las reuniones, lista de asistencia, registro fotográfico. 2. Directorios principal y auxiliares de los actores / operadores dejusticia / representantes de la sociedad civil del SLJ. 3. Acto administrativo sancionado.
Seguimiento al cronograma de actividades	4. Cronograma de actividades del municipio con su seguimientosemanal.

B). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soportes
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallandode manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). 3. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligacionesespecíficas del contrato; y iii). las novedades presentadas.

Parágrafo tercero: Los entregables asociados a los ítems A) y B), deberán estar cargados en el

repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

4) Un **cuarto pago correspondiente al 30% del valor del contrato** previa entrega y aprobación delos siguientes entregables, una vez **finalizada la Etapa III. Planificación de la operación**

A). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos,con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable
Mesa técnica: Planeación estratégica	1. Modelo de "Plan estratégico" para aplicar en territorio. 2. Documento con lineamientos técnicos para la Formulación delproyecto de inversión en materia de justicia – SLJ.

B). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación concada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Primera sesión del CLJ - Instalación	1. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 1 del CLJ de 2023 - Instalación. 2. Material preparado para el CLJ. 3. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico.
Mesa técnica: Planeación estratégica	4. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de planeación estratégica. 5. Material preparado para las mesas técnicas. 6. Actas de las mesas técnicas, Listas de asistencia y registro fotográfico. 7. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 y anteproyecto de presupuesto en su versión 1.0 8. Plan estratégico del SLJ vigencia 2024-2027 y anteproyecto de presupuesto en su versión 1.0 9. Evidencias del envío por parte de la secretaria de gobierno / interior a los miembros del CLJ, de la versión 1.0 de los planespara revisión y comentarios. 10. Documento con la compilación de los comentarios recibidos de los planes. 11. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 y anteproyecto de presupuesto en su versión 2.0 12. Plan estratégico del SLJ vigencia 2024-2027 y anteproyecto de presupuesto en su versión 2.0
Mesa técnica: Elaborar el reglamentointerno del CLJ	13. Evidencias del envío por parte de la secretaria de gobierno / interior a los miembros del CLJ, de la versión 1.0 del proyecto de reglamento interno de funcionamiento para revisión ycomentarios. 14. Documento con la compilación de comentarios a la versión 1.0 del reglamento interno de funcionamiento. 15. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 16. Proyecto de reglamento interno de funcionamiento del CLJ ensu versión 2.0

Creación del Programa Local de Justicia en Equidad	17. Informe de resultados derivados de los encuentros de sensibilización y asesoría técnica para la creación del Programa Local de Justicia en Equidad. Documento que debedetallar: A. Título del encuentro, B. Objetivos, C. Lugar, fechay hora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfilde los asistentes al encuentro a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo del encuentro, G. Socialización por correo del proyecto de acto administrativo "por el cual se crea el Programa Local de Justicia en Equidad en el municipio XXXX", H. Conclusionesy recomendaciones e I. Anexos: Listas de asistencia, registrofotográfico y material utilizado en los encuentros.
Segunda sesión del CLJ - Aprobación delos planes	18. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 2 del CLJ de 2023. 19. Material preparado para el CLJ. 20. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico. 21. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 aprobado 22. Plan estratégico del SLJ periodo 2024-2027 - versión a socializar dentro del informe de empalme con la entrante administración municipal. 23. Reglamento interno de funcionamiento del CLJ aprobado o proyecto de este entregado al equipo jurídico de la administración municipal.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallandode manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados,cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). 3. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligacionesespecíficas del contrato; y iii). las novedades presentadas.

Parágrafo cuarto: Los entregables asociados a los ítems A), B) y C) deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrarsendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

5) **Quinto y último pago correspondiente al 30% del valor del contrato**, previa entrega y aprobación de los siguientes entregables, una vez **finalizada la Etapa IV**. Ejecución y seguimiento de la operación:

A). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación concada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Plan de acción y presupuesto	1. Plan de acción y presupuesto con reporte de seguimiento, acompañado de las evidencias
Apropiación del SLJ	2. Plan de comunicaciones vigencia 2023. 3. Informe de seguimiento al plan de comunicaciones. Incluir entrelos anexos el diseño de las piezas comunicativas y los soportesde divulgación / publicación.
Festival de la conciliación (aplicará para 8 de los 15 municipios priorizados)	4. Plan de la jornada. 5. Soportes de la divulgación de la jornada a la ciudadanía (certificaciones radiales; copias de las publicaciones en redes sociales y páginas digitales; listas de asistencia, registros fotográficos y materiales utilizados en visitas de sensibilizacióny promoción). 6. Informe de resultados de la jornada. Documento que debe detallar: A. Título de la jornada, B. Objetivos, C. Lugar, fecha yhora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfil delos asistentes a la jornada a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo de la jornada, G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado enlas jornadas. **Nota:** La estructura del este informe puede ser modificado de conformidad a las necesidades del Ministerio.
Mesa técnica: **Diseño / fortalecimiento de lasrutas de atención**	7. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de las rutas de atención. 8. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 9. Rutas de atención diagramadas y escritas en un leguaje didáctico para ser consultadas por la ciudadanía en general. Información a ser publicada en la página web de la Alcaldía.
Mesa técnica: **Indicadores de justicia municipal**	10. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de indicadores. 11. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 12. Documento con la propuesta de indicadores estratégicos en materia de justicia a nivel municipal. Anexo: Fichas técnicas delos indicadores
Informe anual de resultados del SLJ	13. Informe de resultados del SLJ vigencia 2023.
Tercera sesión del CLJ - Balance y cierre del plan de acción 2023	14. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 3 del CLJ de2023. 15. Material preparado para el CLJ. 16. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico. 17. Balance y cierre del plan de acción de la vigencia 2023, lecciones aprendidas y recomendaciones.

B). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos, con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable / soporte

Encuentros temáticos	1. Plan de los dos seminarios web. 2. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en los dosseminarios. 3. Informe de resultados de los seminarios web (versión definitiva). Documento que debe detallar: A. Título del seminario, B. Objetivos, C. Fecha y hora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfil de los asistentes al seminario a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo del seminario), G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 3. Matriz de seguimiento a los SLJ (con corte al cierre de la ejecución del contrato). Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.).
Informe final consolidado de la implementación de losquince (15) SLJ	4. Resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principales resultados derivados de la ejecución del contrato. Informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15)municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho. 5. Una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es). 6. Una o más presentaciones con los principales resultados de laejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Soluciónde Conflictos (DMASC).

Parágrafo quinto. Los entregables asociados a los ítems A), B) y C) deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrarsendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Parágrafo sexto. Por ser el último pago, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de la totalidad de la información del repositorio de información.

Parágrafo séptimo. Durante la ejecución del proyecto, el CONTRATISTA deberá entregar en el tercer día hábil del mes siguiente, el informe mensual de actividades, excepto en diciembre que deberá serparte integral de los entregables del quinto y último pago.

Parágrafo octavo. Si durante la ejecución del contrato no es posible adelantar una de sus

etapas o actividades en algún municipio, esta no se pagará. Y el valor de la etapa o actividad no ejecutadase establecerá de conformidad con el valor propuesto divido entre el número de municipios a intervenir.

PARÁGRAFO NOVENO Para cada pago, EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar, el informe de actividades y la cuenta de cobro o la factura electrónica correspondiente, con todos los soportes, incluidos los comprobantes de pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), Parafiscales y certificación de representación legal. A su vez, el supervisor, debe recibirlos, revisarlos, avalarlos y cargarlos en las plataformas de seguimiento contractual y financiero. En los casos de facturación electrónica, el supervisor del contrato deberá recibirla en su correo electrónico y aceptarla o rechazarla para continuar el proceso de pago establecido en el contrato. Adicionalmente, para tramitar el último pago, EL CONTRATISTA deberá aportar, además del informe correspondiente al último pago, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato. Los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio, de tal manera que EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos. Por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO DÉCIMO**. Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización demora enel pago. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. - RETENCIONES. EL MINISTERIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO**. - Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**. En caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional al estado de ejecución de las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a constituir, a favor de **La Nación – Ministerio de Justicia y del Derecho**, Nit 900.457.461-9, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento.** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
b) **Calidad del servicio:** Por una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidacióndel contrato, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
c) **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por el 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y plazo de liquidación y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento.

El contratista ampliará los plazos iniciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD.**- EL CONTRATISTA acepta, su obligación de mantener libre o exento de daño a EL MINISTERIO, de cualquier reclamación provenientede terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PAGO DE PARAFISCALES**. EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** A. Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el M**INISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** podrá imponerle al **CONTRATISTA** multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al

CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. **El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el **CONTRATISTA** está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** A. En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** le solicite al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. **El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CESIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones surgidos de este contrato sin la autorización previa y escrita del MINISTERIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo que no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN.** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL MINISTERIO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes, en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación de los plazos contractuales. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnizaciónalguna. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por el(la) Coordinador (a) Grupo de SLJ, de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho, o quien haga sus veces o de quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. Para estos efectos, el supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponde directamente de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, adoptado por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio desupervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el Ordenador del Gasto del Ministerio de Justicia y del Derecho podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. Si el supervisor en ejercicio seencuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentosque entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquenla modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el territorio nacional, focalizado en los quince (15) municipios priorizados, según lo descrito en las especificaciones técnicas de este documento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá realizar las actividades en sitio, es decir, en los 15 municipios descritos en los estudios previos, de manera presencial, para lo cual se apoyará en todas las etapas de este proceso en los gestores locales contratados por este y con el apoyo transversal que deben ejercer: el coordinador del proyecto, el profesional en acceso a la justicia, el profesional en análisis cuantitativo, el profesional en análisis cualitativo y el comunicador social; razón por lacual, los gestores locales deben operar al 100 % desde los municipios, entendiendo que una de sus funciones, estará enfocada en coordinar la ejecución del proyecto en el municipio y en esta línea garantizar la debida articulación con las autoridades locales, entidades, organizaciones, actores sociales y aliados estratégicos presentes en el territorio. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las mesas técnicas de seguimiento podrán realizarse de manera presencial o virtual,según la decisión del **MINISTERIO**. En todas estas mesas deberá estar presente el Coordinador del Proyecto. Igualmente, el **MINISTERIO** podrá requerir la asistencia tanto de los gestores comode los demás miembros del equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y en la Subsección 1, de la Sección 1 del Capítulo 3, del Título 4, de la Parte II del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, y demás normas que resulten pertinente sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1**. El estudio previo, el pliego de condiciones, con sus oficios aclaratorios, adendas y demás documentos soportes del proceso de Concurso de Méritos Abierto N° MJD-CMA-002-2023. **2.** La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por elMinisterio de Justicia y del Derecho. **3.** La resolución de adjudicación. **4**. Los requerimientos técnicos mínimos e instrucciones que sean suministradas al CONTRATISTA por el Supervisor. **5.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **6.** La garantía únicadebidamente aprobada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA**. **- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Con la firma del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener la confidencialidad de todos los datos e informaciones a que tenga acceso conocasión del presente Contrato. Así mismo se obliga a replicar este pacto con cada uno de los miembros de su equipo. Será causal de incumplimiento cualquier violación sobre la confidencialidad de las pruebas, documentos, datos, o informaciones que se tenga con ocasión del Contrato, y que de forma parcial o total se presente por alguna de las partes, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas**. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. EL CONTRATISTA** deberá cumplir en general, con las Políticas de Seguridad de la Información, Política de Protección de Datos Personales y Política de Uso de Recursos Informáticos, las cuales se encuentran publicadas dentro de la documentación del SIG de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y efectiva al Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, de cualquier acción u omisión de la cual tenga conocimiento, que haya sido o puedaser realizada para vulnerar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información propiedad de **EL MINISTERIO**. El incumplimiento de las mismas estará sujeto a las sanciones contractuales, civiles o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la Entidad o a terceros. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**. Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de la información, reservada y legalmente protegida, a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del Anexo del convenio, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con el inventario de activos de información y toda aquella a la cual tengan acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos. En consecuencia, la parte que incumpla esta obligación deberá indemnizar los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) que exista previa autorización por escrito del representante legal del MINISTERIO o la persona responsable de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del Anexo del convenio. Las partes deberán

garantizar que la información clasificada o reservada no sea revelada, divulgada, entregada, copiada desde su dispositivo y/o transmitida a nadie en forma oral, escrita, fotográfica, copia electrostática, óptica, magnética, visual o cualquier otro medio pordesarrollarse o inventarse, salvo autorización escrita de la entidad. En el caso que la relación contractual suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, las partes como encargadas del tratamiento, quedan obligadas al cumplimiento de la Ley 1581de 2012 de Protección de Datos Personales, Decreto 1377 de 2013 y cualquier otra normaque las complemente, sustituya, modifique o reemplace. De igual manera y en cualquier caso, las partes deberán cumplir la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: a. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto. b. Las adiciones o prorrogas se acordarán por escrito. c. EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones y/o prórrogas que se suscriban **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la suscripción se requiere que el Contratista acredite estar a paz y salvo con el pago de obligaciones parafiscales, si corresponde, y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. Para el perfeccionamiento se requiere la suscripción del contrato por las partes. Para la ejecución y legalización se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte del Ministerio y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos contractuales las partes tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

En constancia se firma electrónicamente en la ciudad de Bogotá D.C, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.