CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CD-PSP-030-2026 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA JURÍDICA Y OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S.A.S IDENTIFICADA CON NIT No. 901.025.646-4

Entre los suscritos: **DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.885.479 expedida en Bogotá, D.C., su calidad de Secretario Jurídico (E) del Departamento de Cundinamarca, nombrado mediante Resolución No 000029 del 09 de enero 2026, encargo para el cual tomó posesión el día 09 de enero de 2026, según consta en acta No. 000018 del 9 de enero de 2026, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Departamental No. 006 del 11 de enero de 2024, actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca – Secretaría Jurídica, con NIT 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA JURÍDICA**, por una parte; y por la otra, **JORGE ARMANDO OTALORA GOMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.407.289 expedida en Bogotá D.C, actuando en calidad de gerente y representante legal de la sociedad **OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S.A.S** identificada con NIT 901.025.646-4 y matrícula mercantil No. 02752470 del 8 de noviembre de 2016, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S.A.S EL CONTRATISTA**, hemos convenido el siguiente clausulado anexo **CLÁUSULA 1 – OBJETO.** El objeto del Contrato es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS Y LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. **CLÁUSULA 2 – ALCANCE DEL OBJETO.** El alcance del objeto del Contrato es. El servicio se prestará con el fin de brindar asesoría en los asuntos jurídicos en temas asignados por la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos al igual que de la dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, las actividades que realizará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, dejando presente que algunas de las actividades se desarrollaran en la instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, o en donde se determine y/o en los lugares del país donde así lo requiera la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos de la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca. Por otro lado, el contratista deberá proporcionar servicios de asesoría jurídica cuando así lo requiera, a través del supervisor o del Secretario Jurídico. En caso de que el contratista delegue actividades contractuales y de gestión jurídica, será su responsabilidad asegurarse de que sus empleados estén afiliados al sistema de seguridad social y riesgos laborales, y que se cumpla con el pago correspondiente. En ningún caso se considerará que existe un vínculo laboral entre dichos empleados y el Departamento de Cundinamarca, siendo el contratista quien asuma los gastos generados por cualquier sustitución laboral. Además, el contratista deberá cumplir con las normativas internas de la Secretaría o Departamento que estén relacionadas con la ejecución del contrato. En este contexto, el contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales mediante la constitución de una garantía que cubra dichos conceptos. Esta garantía deberá mantenerse vigente durante la duración del contrato y tres (3) años adicionales. El valor de la garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato. **CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos para desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **1.** Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición y PQRSDF asignados. **2**. Elaborar los poderes para que funcionarios de la Administración Departamental representen al Gobernador en las diferentes Asambleas corporativas. **3.** Proyectar los diferentes conceptos que se soliciten de acuerdo con los parámetros

indicados por la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos. **4.** Realizar apoyo en la implementación de Mejora Normativa en el departamento de Cundinamarca. **5.** Realizar el análisis y estudio de la normatividad vigente, así como de la jurisprudencia, para brindar apoyo jurídico de acuerdo con los requerimientos de las Direcciones. **6.** Realizar y apoyar las capacitaciones y foros que desarrolle la Secretaría Jurídica. **7.** Realizar la proyección y/o revisión de los Actos administrativos que le sean asignados. **8.** Revisar los proyectos de ordenanza que se alleguen a la Dependencia para análisis jurídico a fin de ser presentados ante la Duma Departamental. **9.** Otorgar lineamientos frente a la defensa judicial y administrativa en los procesos en que sea parte el Departamento. **10**. Asistir a los Comités de Conciliación que se consideren necesarios para orientación y asesoría. **11.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que se acuerden con el supervisor. **CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 4.1.** 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, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay], 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. **4.2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **4.3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos. **4.4.** 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. **4.5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **4.6.** 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. **4.7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **4.8.** 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 terceros. **4.9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **4.10.** 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. **4.11.** Cumplir con las 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 amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos. **4.12** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que, los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **4.13.** 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. **4.14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual consta en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta

de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **4.15.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del Sistema Integral del Gestión y Control- SIGC. Al finalizar el contrato, el contratista deberá haber gestionado y evacuado exitosamente todos los documentos que le hayan sido delegados antes de la terminación de su contrato so pena de incurrir en alguna de las causales de incumplimiento del contrato. **4.16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carné institucional. **4.17.** 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. **4.18.** Tramitar las cuentas de cobro mes a mes. **4.19.** Cumplir con las políticas y manuales de privacidad y tratamiento de datos personales, confidencialidad y reserva de la información del Departamento de Cundinamarca y demás normas concordantes. **4.20.** El representante legal de la persona jurídica contratista y/o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). **4.21.** Facturar electrónicamente, de estar obligado a ello, y remitir la respectiva factura al correo electrónico: facturación. sechacienda@cundinamarca.gov.co. **4.22.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 5 – INFORMES.** El Contratista deberá presentar los informes identificando los periodos, correspondientes a la periodicidad que considere la Secretaría Jurídica, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato. **CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000)** incluido los impuestos a que haya lugar. La Secretaría Jurídica pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 7100073892 de fecha 02 de enero de 2026 expedido por el director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La secretaria jurídica pagará al Contratista el valor del contrato en seis (06) pagos así: seis (06) mensualidades vencidas cada una por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** o a prorrata de los días efectivamente ejecutados, Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la Entidad contratante, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El último pago del presente contrato estará sujeto a la presentación y aprobación del formato de Evaluación de Proveedores del Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.** **7.1**. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **7.2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **7.3**. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 8 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **8.1** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **8.2** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **8.3.** 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. **8.4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **8.5.** El valor del contrato incluye todos los

gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **8.6.** 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.**8.7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **8.8.** El contratista no se encuentra incurso en mora por procesos alimenticios en favor de menores o terceros. **8.9.** El contratista no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Morosos de Alimentos -REDAM-. **CLÁUSULA 9 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del Contrato es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más cuatro meses. **CLÁUSULA 10 - RESPONSABILIDAD.** OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S.A.S es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente contrato. **CLÁUSULA 11 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a la Secretaría Jurídica 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 Jurídica 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 12 – 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 el carácter de confidencial. Las partes se comprometen a no difundir, replicar o dar a conocer, de ninguna forma, información de la contraparte que haya surgido, o llegado a su conocimiento, con ocasión a la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 15 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: a) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no acredita el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** para adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. **PARÁGRAFO.** El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. b) En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** podrá imponerle, previo adelantamiento del debido 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, o de la declaratoria de caducidad del contrato. El **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURIDICA** puede hacer efectiva la multa, en la proporción pertinente de la garantía de cumplimiento o descontando el valor de la multa de las sumas a pagar que se llegaren a causar por la ejecución del contrato, para ello el contratista autoriza al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos EL **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigirla al garante o cobrarla por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad	10% del valor total del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Mínimo 5% del valor contrato, debe coincidir con la penal pecuniaria- si aplica y tener en cuenta suficiencia	Mínimo duración del contrato y treinta y seis (36) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A
Garantía de protección de los bienes, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. Del Decreto 1082 de 2015.	N/A	N/A

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría Jurídica. **CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Departamento de Cundinamarca, 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 19 – 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. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** de la misma y solicitar su consentimiento. El Contratista se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA JURÍDICA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Secretaría contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO 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 durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. 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 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría contratante 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 22 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión será ejercida por la Directora de Conceptos y Estudios Juridicos de la Secretaría Jurídica o quien designe 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. Esta actividad se realizará mediante el aplicativo SUPERVISA del departamento de Cundinamarca, en el que se rendirán mensualmente informes sobre el seguimiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA 23 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 23.1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro documento del proceso. 23.2. La oferta presentada por el Contratista. 23.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 23.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Acta de inicio. **CLÁUSULA 24 – 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:

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CD-PSP-030-2026 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA JURÍDICA Y OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S.A.S IDENTIFICADA CON NIT No. 901.025.646-4

_____

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA JURÍDICA	EL CONTRATISTA
NOMBRE: DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO **CARGO:** SECRETARIO JURÍDICO (E) **DIRECCIÓN:** Calle 26 No. 51-53 Piso 8 Torre Central **TELÉFONO:** 7491831 **CORREO ELECTRÓNICO:** diana.tellez@cundinamarca.gov.co	**OTALORA GOMEZ Y ABOGADOS S A S** **NOMBRE RL:** JORGE ARMANDO OTALORA GOMEZ **NIT:** 901025646-4 **DIRECCIÓN**: CR 9 NO. 70 A 35 OF 901 **TELEFONO:** 3124540494- 3247664666 **CORREO ELECTRÓNICO**: JOTALORA@OTALORAGOMEZ.COM

CLÁUSULA 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca o en donde se determine y/o en los lugares del país donde así lo requiera la Secretaría Jurídica del departamento de Cundinamarca, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

Proyectó: Tatiana Suárez Ballesteros-Asesora S.J
Reviso: Myriam Antonieta Caldas Zárate– Directora de Conceptos y Estudios Juridicos de la Secretaría Jurídica