



# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025-0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

Entre los suscritos a saber **GERMÁN ANDRÉS FUERTES CHAPARRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.175.692, en calidad de Gerente General del **FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN**, Empresa Industrial y Comercial del Departamento, identificada con NIT.900.258.772-0, nombrado mediante Resolución No. 000098 de 17 de enero de 2024 y posesionado mediante acta No. 00101 del 23 de enero de 2024 actuando en nombre y representación del Fondo quien en adelante se denominará FONDECÚN; y por otra, el(la) señor(a) **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1,018,447,576 de Bogotá D.C.**, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará EL/LA CONTRATISTA, de común acuerdo hemos convenido celebrar este **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –E.G.C.A.P.- de acuerdo con lo que estipula el Manual de Contratación de FONDECÚN, y las siguientes

### CLÁUSULAS

#### CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA INTEGRAL Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN.**

#### **Alcance del Objeto.**

Realizar actividades de seguimiento y control de los contratos-proyectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones asumidas por Fondecún en el marco de Contratos Interadministrativos, así como el apoyo a la supervisión de la contratación que se derive de los mismos conforme a la designación debidamente notificada por la entidad.

Para el desarrollo del contrato deberá efectuar las actividades propias de los siguientes componentes:

- 1) Componente de Planeación.
- 2) Componente de Ejecución y Monitoreo.
- 3) Componente de cierre de compromisos contractuales.

Las obligaciones definidas en el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría de Fondecún, publicado en la página web de la entidad, también hacen parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE EL/LA CONTRATISTA:** EL(LA) CONTRATISTA se obliga con FONDECÚN a cumplir cabalmente con el objeto del contrato y las siguientes obligaciones:

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, las obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento.
2. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las comunicaciones, solicitudes y peticiones, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
3. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos, plantillas, informes y demás reportes requeridos.
4. Utilizar exclusivamente el correo institucional (@fondecun.gov.co) en el marco de la ejecución del contrato.
5. Entregar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente documento y realizar las notificaciones y modificaciones que correspondan cuando, por ejemplo, se adiciona, prorroga, suspende, entre otros.
6. Cumplir con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente, durante la vigencia del contrato.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

7. Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
10. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 0042 de 2020 de la DIAN, la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y demás normatividad aplicable, si el contratista está obligado a facturar electrónicamente.
11. Cumplir y conocer los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad de Fondecún.
12. Atender los requerimientos que realice la entidad para la publicación o cargue de documentos en las plataformas SECOP I – II en un término máximo de un (1) día hábil.
13. Informar a la entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
14. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
15. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del mismo.
16. Mantener a FONDECÚN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
17. Acatar las restricciones en campañas políticas y evitar el proselitismo político, en virtud de lo cual deberá:
  - a. No utilizar el nombre de FONDECÚN, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales.
  - b. No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas.
  - c. No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política.
  - d. No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros.
  - e. No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.
18. Realizar la gestión de archivo derivada de los tramites asignados y de los demás asuntos cuyo archivo sea requerido por el supervisor del contrato, de conformidad con los manuales, instructivos y procedimientos existentes de la Entidad.
19. Entregar la información producida en el marco de la ejecución del contrato, al supervisor del mismo, previa certificación de cumplimiento para el último pago.
20. Realizar de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, la ejecución de sus actividades, sin sujeción a condiciones diversas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que puedan generar conflicto de intereses.
21. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato.
22. Asistir a las capacitaciones, actualizaciones y/o reuniones programadas sobre los procedimientos internos de FONDECÚN y en general a las que sea convocado.
23. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados mediante memorando, si a ello hubiere lugar.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

24. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago en las fechas de corte establecidas y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato.
25. Custodiar y responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de sus obligaciones.
26. Utilizar los implementos como el computador, la impresora, el teléfono y demás elementos de esta índole para asuntos únicamente relacionados con las actividades derivadas de la ejecución del contrato. En el evento que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle a EL/LA CONTRATISTA, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo propio de cómputo portátil.
27. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones que sea solicitados por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá realizar previamente el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
28. Conocer y aplicar los manuales, circulares y políticas expedidas por la Entidad.
29. Ejecutar todas actividades que sean necesarias para lograr un total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y se relacionen con el objeto del Contrato.
30. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con la forma de pago pactada y con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación de EL CONTRATISTA conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
31. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
32. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
33. Entregar a la finalización del contrato el formato de paz y salvo de devolución de elementos, documentos y otros, debidamente suscrito por las personas competentes.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá:

1. Mantener la reserva y confidencialidad de toda la información clasificada como confidencial o sensible, así como de aquella que le sea entregada para el cumplimiento de las actividades desarrolladas bajo el contrato y de aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal en su calidad de contratista, cumpliendo con las disposiciones legales y de conformidad con las normas de Derechos de Autor, la protección a la información; y cualquier otro documento que sea de propiedad de Fondecún.
2. Responder por la ejecución de los contratos-proyectos asignados para apoyar la supervisión, así como por el reporte de información a las diferentes instancias de Fondecún.
3. Responder por la ejecución y liquidación de los contratos/proyectos, así como de la contratación derivada, conforme a la designación efectuada por la entidad.
4. Liderar, planear y ejecutar el plan operativo para la ejecución de los contratos-proyectos asignados y/o en etapa precontractual que se encuentre acompañando, para apoyar a la supervisión con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en Fondecún para realizar la supervisión de Proyectos.
5. Asistir a los comités operativos, de seguimiento y demás reuniones relacionadas con el proyecto que sea asignado.
6. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción y reinducción que programe la entidad.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025-0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

7. Gestionar toda la correspondencia asignada, interna y externa, a través del sistema de gestión documental establecido.
8. Digitalizar y mantener actualizado los expedientes de los contratos interadministrativos y la contratación derivada que se genere de los mismos. Para lo cual deberá almacenar los documentos en la carpeta compartida de la red de FONDECÚN y en la carpeta asignada en el sitio de contratos del SharePoint de Fondecún.
9. Digitalizar y mantener actualizado los expedientes de su contrato personal. Para lo cual deberá almacenar los documentos en la carpeta compartida de la red de FONDECÚN y en la carpeta asignada en el sitio de contratos del SharePoint de Fondecún.
10. Realizar todos los conceptos y/o informes y/o inspecciones técnicas solicitadas por el Subgerente Técnico de Fondecún.
11. Atender de manera oportuna las solicitudes o requerimientos emitidos por la Subgerencia Técnica de la entidad.

### COMPONENTE DE PLANEACIÓN

1. Elaborar los respectivos planes operativos que le sean asignados o que deba acompañar, dichos planes deberán contener: generalidades del proyecto, cronograma, la elaboración del flujo de caja de los recursos del contrato-proyecto (el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a Fondecún y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros), el presupuesto y el plan de contratación.
2. Realizar los trámites pertinentes ante el área de tesorería para la apertura de las cuentas bancarias de los contratos/proyectos que apoyando a la supervisión cuando haya lugar.
3. Tramitar y gestionar lo correspondiente a la marcación de la cuenta del contrato interadministrativo para la exención del GMF de la cuenta bancaria del proyecto. y asegurarse de que no se realicen giros a los derivados hasta tanto no se marque la cuenta cuando aplique.
4. Realizar los trámites internos a que haya lugar para la creación del proyecto en el área de presupuesto de la entidad.

### COMPONENTE DE EJECUCIÓN Y MONITOREO

1. Realizar los trámites pertinentes y de manera oportuna cuando se requieran adiciones, prorrogas suspensiones y/o modificaciones a los contratos-proyectos asignados.
2. Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal, que incluya registros asociados para pagos de los contratos-proyectos asignados.
3. Cumplir con las actividades y productos entregables establecidos en el plan operativo del contrato- proyecto en las fechas y condiciones exigidas.
4. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución de los contratos-proyectos asignados.
5. Elaborar los informes de gestión y ejecución, en caso de que se requiera por el cliente o se encuentre definido en la minuta del contrato, con criterios de calidad, además de contar con la revisión jurídica y técnica cuando haya lugar.
6. Realizar seguimiento a las facturas emitidas al cliente, así como solicitar el comprobante de egreso y realizar los traslados de la cuota de gerencia o avalar el cumplimiento de las condiciones técnicas para la realización de dichos traslados a las cuentas de Fondecún, según las indicaciones impartidas por la Subgerencia Técnica, ya sea por avance del proyecto o de conformidad con lo establecido por minuta.
7. Entregar mensualmente a Fondecún para su respectiva custodia toda la evidencia documental digital (física en caso de ser negociado así con el cliente) necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del contrato/proyecto y la contratación que se hubiere generado, es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del contrato y cada uno de sus proyectos, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir Fondecún.
8. Realizar seguimiento a la vigencia y suficiencia de las pólizas que amparen el contrato interadministrativo y mantener actualizados cada uno de los amparos durante el plazo de ejecución de este, e informar al cliente y a la Subgerencia Técnica la ocurrencia de un posible evento de siniestro adelantando el trámite que corresponda.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025-0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

### PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DEL PROYECTO:

1. Elaborar los respectivos estudios de mercado y análisis del sector que se requieran con ocasión de la contratación que se genere, en los casos que aplique.
2. Adelantar documentalmente los procesos de contratación derivada que se requieran para cumplir con la ejecución del proyecto.
3. Verificar que se haya cumplido la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos asignados.
4. Elaborar las actas de inicio, suspensión y reinicio de los contratos derivados que apoyando a la supervisión y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica su respectiva revisión, cuando aplique.
5. Entregar al área jurídica las pólizas de los contratos asignados, así como las modificaciones o actualizaciones que demanden las mismas durante la ejecución del contrato. Lo anterior para su respectiva revisión y trámite de aprobación.
6. Realizar el seguimiento, monitoreo y control a la contratación derivada, mediante las herramientas establecidas por Fondecún, o aquellas que evidencien la supervisión a la ejecución del contrato.
7. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
8. Certificar el cumplimiento de las obligaciones y/o demás requisitos necesarios para cada uno de los pagos de la contratación apoyando a la supervisión, así como la documentación que se requiera.
9. Verificar la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria del proyecto, con el fin de dar trámite a las cuentas de cobro o facturas de la contratación derivada.
10. Informar de manera oportuna los hechos que configuren posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos que se asignen, así como presentar los informes necesarios para adelantar los procedimientos de presuntos incumplimientos y el respectivo aviso de siniestro a que haya lugar.
11. Requerir reiteradamente al contratista apoyando a la supervisión para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, en caso de observar posibles riesgos de incumplimiento.
12. Publicar los informes de supervisión y demás documentos que correspondan a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP.
13. Garantizar la publicación de los documentos del contrato en la plataforma SECOP.

### COMPONENTE DE CIERRE DE COMPROMISOS CONTRACTUALES.

1. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos interadministrativos asignados, así como la contratación derivada según corresponda.
2. Proyectar el acta de cierre y/o liquidación de la contratación apoyando a la supervisión de acuerdo con el manual de contratación de Fondecún. Para esto se deberá verificar la aprobación de pólizas de acuerdo con lo establecido en el contrato derivado, en el caso que se requiera, solicitar, gestionar y verificar las certificaciones financieras en donde se establezca el balance de ejecución financiera.
3. Proporcionar toda la información requerida para la liquidación de los contratos-proyectos asignados y realizar seguimiento permanente al mencionado proceso.
4. Realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación cuando queden pactados.
5. Gestionar la revisión y visto bueno del Área jurídica, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, previo a la suscripción del acta de cierre y/o liquidación.
6. Enviar a la Oficina Asesora Jurídica el respectivo documento de cierre del contrato derivado según corresponda, con el fin de realizar el trámite de cargue del documento a la plataforma SECOP y dar cierre al contrato.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Se precisa que las anteriores obligaciones y actividades se desarrollarán en el plazo de ejecución contractual estipulado, según las etapas de los diferentes contratos – proyectos asignados; así mismo, la complejidad,





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**

magnitud, número de actividades, número de procesos administrativos, jurídicos, técnicos y contractuales que deba desarrollar o gestionar el contratista obedecen a las características propias del contrato-proyecto que se le asigne como gerente y/o apoyo a la supervisión que a su vez son equivalentes al valor del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE FONDECÚN:** En ejecución de este contrato FONDECÚN se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el contrato.
2. Informar la designación del supervisor del contrato, sino se estableció en el contrato.
3. Poner a disposición toda la información de la entidad que requiera **EL/LA CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
4. Responder oportunamente todas las solicitudes presentadas por **EL/LA CONTRATISTA** relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL/LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el plazo se pacte en meses o en meses y días, los meses se entenderán de treinta (30) días calendario, y los días se entenderán ejecutados dentro de ese período, con independencia de la cantidad de días que tenga en el calendario el respectivo mes y se entenderá que estos terminan el día anterior en relación con el día de inicio del correspondiente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el Contrato se deben desarrollar en Bogotá D.C. o en el lugar que determine FONDECUN. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA SEXTA. VALOR:** El valor del contrato a celebrar será por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$42.500.000)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20250030 del 13/01/2025 (Rubro: 2.1.2.02.02.008-2.0.01\_01-1.2.1.0.00, Denominación: Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción).

**PÁRAGRAFO ÚNICO:** El valor del contrato incluye todos los tributos, así como los costos directos e indirectos que se llegasen a generar con la suscripción y ejecución del contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

**Pagos mensuales hasta por la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.500.000) o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado**, incluido IVA, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por FONDECÚN, conforme al plazo pactado en el presente contrato.





**FONDECÚN**

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que procedan pagos proporcionales al tiempo efectivamente ejecutado se considerará que para todos los efectos el mes tiene treinta (30) días de conformidad con lo dispuesto en materia de derecho comercial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todos los pagos se realizarán previa aprobación del supervisor del contrato. Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de actividades desarrolladas.
2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente, si fuere aplicable.
3. Certificación a satisfacción (orden de desembolso) expedido por el supervisor del contrato.
4. Factura electrónica de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0042 de 2020 de la DIAN, la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y demás normatividad aplicable, si el contratista está obligado a facturar electrónicamente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Para el primer pago el tiempo efectivamente ejecutado se contará una vez se acrediten la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuesta, aprobación de las garantías y certificado de ARL.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El último pago se realizará previa presentación de los documentos y/o requisitos solicitados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Si a la finalización del plazo de ejecución resultan valores no ejecutados del valor del contrato contenido en la cláusula sexta, estos podrán ser liberados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del FONDECÚN, conforme a la solicitud que efectúe el supervisor del contrato, la Subgerencia Técnica, la Subgerencia Administrativa y Financiera o la Oficina Asesora Jurídica, según sea el caso.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Los pagos a que se obliga FONDECÚN en virtud de este contrato estarán sujetos a las apropiaciones pertinentes y a la disponibilidad de recursos existentes en las cuentas de la Empresa. lo cual no generará ningún tipo de reconocimiento adicional y/o reajuste y/o pago de interés alguno a favor de EL CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO SEXTO:** FONDECÚN no se hará responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos FONDECÚN hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** Si a la finalización del plazo de ejecución del contrato resultan valores no ejecutados, la Subgerencia Administrativa y Financiera del FONDECÚN, previa solicitud del supervisor del contrato, realizará la respectiva liberación de saldos.

**CLÁUSULA OCTAVA. AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Este contrato será ejecutado por EL/LA CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia acorde a la naturaleza del mismo, motivo por el cual no se generará vínculo laboral alguno entre FONDECÚN y EL/LA CONTRATISTA y/o sus dependientes, si los hubiere.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En todo caso, las actividades a desarrollar por parte de EL/LA CONTRATISTA deberán ser coordinadas con la Supervisión a fin de que exista sincronización de éstas con las directrices que imparte FONDECÚN a nivel institucional para garantizar la ejecución eficiente y eficaz del contrato.





**FONDECÚN**

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**

**CLÁUSULA NOVENA. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que para la interpretación de las cláusulas que integran este contrato se aplicarán las reglas establecidas en los artículos 1618 a 1624 del Código Civil Colombiano, enlistadas como sigue: 1.- Prevalencia de la intención de las partes; 2.- Preferencia de la interpretación que produce efectos; 3.- Interpretación por la naturaleza del contrato suscrito e 4.- Interpretaciones sistemática, por comparación y por aplicación práctica.

**CLÁUSULA DÉCIMA. RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, FISCAL Y DISCIPLINARIA/PROFESIONAL: EL/LA CONTRATISTA** responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente, ésta último acorde a su profesión **si aplica**, en el evento en que concurran las conductas establecidas en el ordenamiento jurídico colombiano según el tipo de responsabilidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL/LA CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna de **FONDECÚN** relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN Y REINICIO:** De común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la situación que dio origen a tal determinación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de noventa (90) días calendario, vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por imposibilidad de ejecución. En caso de que cesen las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito antes del plazo indicado, se deberá reanudar la ejecución del contrato a la mayor brevedad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que **EL/LA CONTRATISTA** no suscriba el acta de reinicio correspondiente por la causal de fuerza de mayor o caso fortuito, se procederá a adelantar la actuación contractual sancionatoria correspondiente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. En todo caso, la fecha de terminación del contrato no podrá superar la vigencia fiscal.

**PARÁGRAFO CUARTO:** EL/LA CONTRATISTA se encuentra en la obligación de ampliar la vigencia de la garantía constituida.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL/LA CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las obligaciones pactadas este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **FONDECÚN**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. EL/LA CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente los derechos económicos que tenga sobre este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **FONDECÚN**, quien podrá negar su autorización reservándose las razones para ello.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para estudiar la viabilidad de la cesión de derechos económicos, **EL/LA CONTRATISTA** deberá adjuntar certificación de la DIAN que evidencie que no existen procesos coactivos en su contra ni embargos por acreencias tributarias. Igualmente, bajo gravedad de juramento deberá declarar que no tiene acreencias por alimentos o asuntos





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

laborales que puedan ser afectados con esta cesión de derechos económicos. En caso que se evidencie que la cesión de derechos económicos se utilizó de manera fraudulenta **FONDECÚN** adelantará las acciones legales respectivas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** En el evento en que se presenten las circunstancias descritas en el párrafo 1° del artículo 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6° de la Ley 2014 de 2019, FONDECÚN procederá a declarar la cesión unilateral del contrato mediante acto administrativo y compulsará copias a las autoridades fiscales, disciplinarias y penales para las investigaciones de su competencia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que en el evento de surgir alguna diferencia entre ellas se buscará su solución en forma directa. De no llegar a un acuerdo, se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) previstos en el ordenamiento jurídico, entre ellos la transacción, la amigable composición y la conciliación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.-** Por incumplimiento del contratista. **2.-** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ellos no se causen perjuicios a **FONDECÚN**. **3.-** Por la declaratoria de caducidad del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 o la terminación unilateral del artículo 17 de la misma Ley. **4.-** Por orden legal o judicial. **5.-** Por imposibilidad física o jurídica para ejecutar el objeto del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En el presente contrato se pactan de común acuerdo las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad conforme lo determinado en el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** En consideración a la finalidad pública que persigue el objeto del presente contrato, las partes de mutuo acuerdo y de conformidad con lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establecen las siguientes sanciones contractuales:

**I. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte de **EL/LA CONTRATISTA** de una o varias de las obligaciones generales y/o específicas contenidas en este contrato y/o en los documentos que hacen parte integral del mismo, **FONDECÚN** podrá conminar al cumplimiento de éstas mientras se hallen pendientes de ejecución, pudiendo imponer multas sucesivas mediante acto administrativo motivado equivalentes al **uno (1%)** del valor total del contrato, sin superar el **diez por ciento (10%)** de su valor total.

**PARÁGRAFO PRIMERO DEL NUMERAL I:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO DEL NUMERAL I.** El valor de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, de las garantías constituidas, por jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley.

**II. CLÁUSULA PENAL.** **EL/LA CONTRATISTA** se obliga a pagar a **FONDECÚN** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización anticipada de perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula de multas.

**PARÁGRAFO PRIMERO DEL NUMERAL II.** **FONDECÚN** podrá reclamar la indemnización de los perjuicios que excedan el monto de lo aquí pactado.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

**PARÁGRAFO SEGUNDO DEL NUMERAL II.** El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, de las garantías constituidas, por jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley.

**III. CADUCIDAD.** FONDECÚN podrá declarar la caducidad de este contrato en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO DEL NUMERAL III:** Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL/LA CONTRATISTA**, quien se hará acreedor (a) de las sanciones e inhabilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **EL/LA CONTRATISTA**. c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **EL/LA CONTRATISTA**; c) Ejecutoriada la resolución que declara la caducidad del contrato, se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.** Para la imposición de las sanciones establecidas en el presente contrato, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** EL/LA CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones que se entienden prestadas con la firma electrónica del contrato: 1) Que conoce y acepta los documentos del proceso. 2) Que se encuentra debidamente capacitado para suscribir el contrato. 3) Que no está incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades consagradas en la Constitución Nacional y en la ley, en particular las establecidas en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada ley 80 de 1993. 4) Que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las actividades del contrato, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva que en el desarrollo del objeto contractual 5) Que está a paz y salvo con sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. 6) Que los documentos entregados a FONDECÚN para la suscripción de este contrato, son veraces; y que de igual forma los bienes y recursos económicos que utilice para la ejecución del objeto contratado, tienen origen lícito. 7) Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. TRATAMIENTO DE DATOS.** Para la ejecución de este contrato aplica lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas concordantes en materia de tratamiento y protección de datos. Los datos personales que suministre u obtenga **EL/LA CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato serán compilados, almacenados, consultados, usados, intercambiados, transmitidos, transferidos o tratados única y exclusivamente para dar cumplimiento a las obligaciones materia del contrato o dar respuesta a requerimientos de autoridades judiciales y organismos de control. **EL/LA CONTRATISTA** autorizan el tratamiento de sus datos personales para los fines indicados y certifica que dichos datos son ciertos y que no ha omitido o adulterado ninguna información.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Queda entendido y acordado entre las partes que **EL/LA CONTRATISTA** tiene derecho en todo momento a acceder a los datos que ha suministrado a la entidad y a solicitar por escrito a la SUPERVISIÓN su corrección, actualización o supresión, indicando los motivos de su solicitud con el fin de que **FONDECÚN** determine su pertinencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El incumplimiento por parte de **EL/LA CONTRATISTA** a la obligación aquí pactada dará derecho a **FONDECÚN** para aplicar las sanciones contractuales aquí pactadas y/o adelantar las acciones administrativas y/o legales que considere pertinentes.





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.** EL/LA CONTRATISTA mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de FONDECÚN con ocasión de la ejecución del contrato. Así mismo, mantendrá bajo reserva sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de FONDECÚN y otras inherentes al desarrollo del contrato. EL/LA CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas y deberá atender y aplicar las guías y/o manuales y/o circulares que sobre el particular expida la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC o la autoridad competente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a FONDECÚN, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, EL/LA CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a FONDECÚN por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD.** EL/LA CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a FONDECÚN de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento en que EL/LA CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de FONDECÚN, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL/LA CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL/LA CONTRATISTA, FONDECÚN tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN:** EL/LA CONTRATISTA se obliga a prevenir y denunciar el abuso, acoso sexual y demás violencias basadas en el género. En este mismo sentido, promoverá su denuncia y hará uso no sexista del lenguaje escrito y visual que emplee en la ejecución de este contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato estará a cargo del Subgerente Técnico de FONDECÚN o quien delegue el ordenador del gasto posteriormente mediante memorando.

**PÁRAGRAFO PRIMERO:** La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables a la materia, en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de FONDECÚN, vigente a la fecha de suscripción del contrato.

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- 4) El supervisor deberá requerir al contratista el trámite y cargue de las garantías en SECOP II y verificar que sea aprobada.
- 5) Elaborar y suscribir el acta de inicio el supervisor
- 6) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.





**FONDECÚN**

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**

- 7) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores.
- 8) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 10) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista.
- 11) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.
- 12) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, bastará con el memorando con la nueva designación.

**PARÁGRAFO TERCERO. APOYO A LA SUPERVISIÓN.** De ser requerido el apoyo a la supervisión, el ordenador del gasto realizará la respectiva designación previa solicitud del supervisor.

**PARÁGRAFO CUARTO. EL/LA CONTRATISTA** debe permitir que el supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de su labor sin generar obstáculos, retrasos, demoras o dilaciones de cualquier orden.

**PARÁGRAFO QUINTO.** En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por **FONDECÚN** y aceptado por **EL/LA CONTRATISTA**, ni de eximir de sus obligaciones y responsabilidades.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. GARANTÍAS. EL/LA CONTRATISTA** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, a través de entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, constituyendo a favor de FONDECÚN garantía en los siguientes términos:

- **CUMPLIMIENTO.** Por una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato para garantizar el cumplimiento general de este, por el plazo de ejecución y **doce (12) meses más**.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, por el plazo de ejecución y **doce (12) meses más**.

**PARAGRAFO ÚNICO:** En el caso que la garantía se constituya a través de póliza, se deberá utilizar el **FORMATO DE POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE ENTIDAD ESTATAL DECRETO 1082 DE 2015** y en general en los mecanismos de cobertura de riesgo en los términos previstos en la presente cláusula con el fin de amparar que el contratista cumpla con el objeto del contrato al que se compromete.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Son documentos de este contrato y hacen parte integral del mismo, todos los citados en este clausulado, aquellos que definan actividades, alcance u obligaciones a cargo de **EL/LA CONTRATISTA** y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. NOTIFICACIONES:** Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del contrato se presentarán por escrito, así: las que deba realizar **FONDECÚN** se remitirán al correo electrónico de **EL/LA**





# FONDECÚN

FONDO DE DESARROLLO DE  
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025- 0214 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN E IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ

**CONTRATISTA**, este es: [tatianapatinopaezg@hotmail.com](mailto:tatianapatinopaezg@hotmail.com), lo cual se entiende autorizado con la suscripción del presente contrato. Las que deba realizar **EL/LA CONTRATISTA** las remitirá por escrito directamente a la Av. Carrera 10 No. 28-49 Piso 21 en Bogotá D.C., y/o al correo electrónico [fondecun@fondecun.gov.co](mailto:fondecun@fondecun.gov.co).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cualquier cambio de alguno de estos datos registrados en esta cláusula deberá ser informado por **EL/LA CONTRATISTA** a la **SUPERVISIÓN** de manera inmediata so pena de adelantar las actuaciones contractuales sancionatorias pertinentes.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este documento se anexa y hace parte integral del contrato electrónico y el mismo se entiende leído y aceptado por las partes con su firma electrónica a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, afiliación a ARL, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio respectiva.

**Por FONDECÚN**

**Por EL/LA CONTRATISTA**

*Se aprueba y suscribe a través de la Plataforma transaccional  
SECOP II*

*Se aprueba y suscribe a través de la Plataforma  
transaccional SECOP II*

**GERMÁN ANDRÉS FUERTES CHAPARRO**  
Gerente General

**IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**  
Contratista

Revisó: Sonia Angarita Salazar – Jefe – OAJ (Visto bueno en SECOP II)  
Carolina Salcedo Vargas / Asesora Jurídica Contratista / Oficina Asesora Jurídica

Iván Armando Leal Baquero – Subgerente Técnico (Visto bueno en SECOP II)

Proyectó: Elkin Vladimir Sanabria Sarmiento / Contratista / Oficina Asesora Jurídica



EL DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL  
DE GOBIERNO, BOGOTÁ; D.C.  
NIT: 899.999.061-9

**CERTIFICA**

Que **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.447.576, ingresó a la Secretaría Distrital de Gobierno el 23 de diciembre de 2022, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12**, el cual desempeño en el Área de Almacén de la Alcaldía Local de la Candelaria.

**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12-ALCALDIAS LOCALES- RES. 0277/2018**

1. Realizar la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, y suministro, de los bienes y elementos de consumo, conforme a los procesos, procedimientos y normas legales vigentes.
2. Realizar los registros contables de los bienes de consumo y devolutivos, de acuerdo con las normas legales vigentes y la periodicidad requerida.
3. Dar de baja los bienes inservibles y los no útiles u obsoletos conforme a los procesos, procedimientos y normas legales vigentes.
4. Elaborar el inventario físico total y conciliar el resultado con las cifras contables, de acuerdo con los periodos y términos establecidos.
5. Asignar la placa de identificación de los elementos devolutivos asignados a las áreas, servidores y contratistas para el desempeño de sus actividades.
6. Mantener actualizado el inventario de los bienes y elementos que ingresen y salgan del almacén del Fondo de Desarrollo Local.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el propósito principal del empleo.

Que **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, laboró con la Secretaría Distrital de Gobierno, hasta el día (31) de octubre de 2024, se encontraba vinculada a la entidad mediante una relación legal y reglamentaria sin derechos de carrera administrativa. Con un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) día(s) del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)



**HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA**  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Elaboró Y Revisó: Enrique Pulido Carlos – Aux. Administrativo DGTH 



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**  
**NIT: 900.222.346 - 0**  
**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                 | <b>EPC-PS-017-2022</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tipo De Contrato:</b>         | Prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Contratista:</b>              | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Identificación:</b>           | 1.018.447.576                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Objeto:</b>                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, APOYAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Valor:</b>                    | CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$57.869.653) M/CTE                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Plazo:</b>                    | ONCE (11) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS PREVIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Fecha de inicio:</b>          | 07-01-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fecha de terminación</b>      | 23-12-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cesión:</b>                   | Este contrato no ha sido cedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Estado Actual:</b>            | Terminado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obligaciones específicas:</b> | 1. Apoyar la elaboración de órdenes de pago para el cobro de la Remuneraciones como Gestor.<br>2. Realizar órdenes de pago y demás documentos solicitados para el pago de la Deuda con la Fiduciaria Davivienda y demás fiducias si las hubiera.<br>3. Apoyar la elaboración de órdenes de pago para el desembolso por las fiducias que manejan los recursos PDA. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Apoyar la revisión de facturas de venta y/o cuentas de cobro para tramite de pago antes las fiducias.</p> <p>5. Apoyar el procedimiento de la solicitud y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA.</p> <p>6. Apoyar el manejo de las bases de datos que conforman las afectaciones de CDR cuando se requiera.</p> <p>7. Apoyar el procedimiento de anulación y liberación de saldos de los CDRS.</p> <p>8. Apoyar el registro en el sistema de la entidad de la información relacionada con convenios, contratos, ordenes de prestación de servicio, creación y actualización de terceros.</p> <p>9. Realizar la radicación de ordenes de pago tramitadas ante las fiducias pagadoras de los recursos del PDA.</p> <p>10. Atender las observaciones realizadas por la Fiducias pagadoras de recursos PDA sobre las ordenes de pago y sus soportes.</p> <p>11. Realizar la devolución de las facturas de venta y/o cuentas de cobro cuanto presenten errores para continuar con su trámite de pago ante las fiducias.</p> <p>12. Brindar información veraz y oportuna a cada uno de los contratistas acerca de sus cuentas de cobro y/o facturas de venta, cuando la soliciten.</p> <p>13. Apoyar el envío de constancias de los pagos PDA solicitados por los contratistas.</p> <p>14. Apoyar la depuración de las partidas Conciliatorias por concepto de aportes al Consorcio FIA.</p> <p>15. Asistir a las reuniones de capacitación del Sistema de Calidad MECI e ISO9001.</p> <p>16. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato.</p> <p>17. Actualizar el archivo de manera mensual tanto virtual como física según las tablas de retención documental.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

18. Alimentar y validar las diferentes bases de datos con la información de los trámites realizados durante la ejecución del contrato en los sistemas y aplicativos de la dirección.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).



**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
Director de Gestión Contractual





**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**  
**NIT: 900.222.346 - 0**  
**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                     |                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                    | <b>EPC-PS-015-2021</b>                                                                                                                                                                |
| <b>Tipo De Contrato:</b>            | Prestación de servicios.                                                                                                                                                              |
| <b>Contratista:</b>                 | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                      |
| <b>Identificación:</b>              | 1.018.447.576                                                                                                                                                                         |
| <b>Objeto:</b>                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, APOYAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                              |
| <b>Valor:</b>                       | \$55.193.600                                                                                                                                                                          |
| <b>Plazo:</b>                       | ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                        |
| <b>Fecha de inicio:</b>             | 08-01-2021                                                                                                                                                                            |
| <b>Fecha de terminación inicial</b> | 07-12-2021                                                                                                                                                                            |
| <b>Adición No. 1</b>                | DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MCTE (\$2.843.306,67) MCTE                                                           |
| <b>Prórroga No. 1</b>               | Diecisiete (17) días                                                                                                                                                                  |
| <b>Fecha de terminación final</b>   | 24-12-2021                                                                                                                                                                            |
| <b>Cesión:</b>                      | Este contrato no fue cedido.                                                                                                                                                          |
| <b>Estado Actual:</b>               | Terminado.                                                                                                                                                                            |
| <b>Obligaciones específicas:</b>    | 1. Apoyar el envío de constancias de pago solicitados por los contratistas.<br>2. Apoyar la preparación de conciliaciones entre el Estado de Cuenta Mensual (FIA) y libros auxiliares |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.</p> <p>3. Apoyar la preparación de informes mensuales de anticipos para ser entregados a las áreas técnicas, de control interno y jurídica.</p> <p>4. Apoyar la organización de los documentos contables en el archivo relacionado con el Consorcio FIA.</p> <p>5. Apoyar el procedimiento de la solicitud, anulación, prorroga y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA.</p> <p>6. Apoyar la revisión de facturas y/o cuentas de cobro para tramite de pago ante el consorcio FIA.</p> <p>7. Apoyar el manejo de las bases de datos que conforman las afectaciones y compromisos de CDR.</p> <p>8. Apoyar la elaboración de órdenes de pago según el requerimiento del Manual Operativo del consorcio FIA.</p> <p>9. Apoyar la consecución de formalidades tributarias de los municipios de Cundinamarca respecto a retención de Industria y Comercio, estampillas para efecto de elaboración de la orden de pago se requiera.</p> <p>10. Apoyar la elaboración del plan de pagos por contrato o convenio o Cuentas de cobro, según requerimiento del consorcio FIA, que incluye la amortización de anticipos.</p> <p>11. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.</p> <p>12. Apoyar la contabilización de contratos, convenios, contratos derivados, órdenes de prestación de servicio en el sistema contable, creación y actualización de terceros.</p> <p>13. Apoyar la elaboración de los estados financieros del FIA y generación de informes.</p> <p>14. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>15. Apoyar la respuesta a las solicitudes escritas como derechos de petición, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad.</p> <p>16. Asistir a las reuniones y capacitaciones del Sistema de Calidad, MECI e ISO9001.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

  
**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
**Director de Gestión Contractual**





**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**

**NIT: 900.222.346 - 0**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                 | <b>EPC-PS-028-2020</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tipo De Contrato:</b>         | Prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Contratista:</b>              | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Identificación:</b>           | 1.018.447.576                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objeto:</b>                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Valor:</b>                    | TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$34.300.000) M/CTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Plazo:</b>                    | SIETE (7) MESES, PREVIO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Fecha de inicio:</b>          | 29-01-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Fecha de terminación</b>      | 27-08-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cesión:</b>                   | Este contrato no fue cedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Estado Actual:</b>            | Terminado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obligaciones específicas:</b> | 1. Apoyar el procedimiento de la solicitud y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA. 2. Apoyar la revisión de facturas de compra y/o cuentas de cobro para tramite de pago ante el consorcio FIA. 3. Apoyar el manejo de las bases de datos que conforman las afectaciones de CDR. 4. Apoyar la elaboración de órdenes de pago según el requerimiento del consorcio FIA. 5. Apoyar la consecución de formalidades tributarias de los municipios de Cundinamarca respecto a retención de Industria y Comercio y estampillas para efecto de elaboración de orden de pago. 6. Apoyar la elaboración de plan de pagos por contrato o convenio según requerimiento del consorcio FIA, que incluye la amortización de anticipos. 7. Dar |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas. 8. Apoyar la contabilización de contratos, convenios, órdenes de prestación de servicio en el sistema contable, creación y actualización de terceros. 9. Apoyar el envío de constancias de pago solicitados por los contratistas. 10. Apoyar la preparación de conciliaciones entre el Estado de Cuenta Mensual (FIA) y libros auxiliares de contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. 11. Apoyar la preparación de informes mensuales de anticipos para ser entregados a las áreas técnicas, de control interno y jurídica. 12. Apoyar la organización de los documentos contables en el archivo relacionado con el Consorcio FIA. 13. Apoyar la elaboración de los estados financieros del FIA y generación de informes. 14. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato. 15. Apoyar la respuesta a las solicitudes escritas como derechos de petición, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad. 16. Asistir a las reuniones y capacitaciones del Sistema de Calidad, MECI e ISO9001. 17. Las demás actividades inherentes al contrato que le sean asignadas por el supervisor.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

  
**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
**Director de Gestión Contractual**



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**

**NIT: 900.222.346 - 0**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                 | <b>EPC-PS-274-2020</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tipo De Contrato:</b>         | Prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Contratista:</b>              | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Identificación:</b>           | 1.018.447.576                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Objeto:</b>                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, APOYAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Valor:</b>                    | 19.600.000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Plazo:</b>                    | CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Fecha de inicio:</b>          | 28-08-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Fecha de terminación</b>      | 27-12-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cesión:</b>                   | Este contrato no fue cedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Estado Actual:</b>            | Terminado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Obligaciones específicas:</b> | 1. Apoyar el envío de constancias de pago solicitados por los contratistas. 2. Apoyar la preparación de conciliaciones entre el Estado de Cuenta Mensual (FIA) y libros auxiliares de contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP. 3. Apoyar la preparación de informes mensuales de anticipos para ser entregados a las áreas técnicas, de control interno y jurídica. 4. Apoyar la organización de los documentos contables en el archivo relacionado con el Consorcio FIA. 5. Apoyar el procedimiento de la solicitud, anulación, prorroga y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA. 6. Apoyar la revisión de facturas y/o cuentas de cobro para tramite de pago ante el consorcio FIA. 7. Apoyar el manejo de |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>las bases de datos que conforman las afectaciones y compromisos de CDR. Y CDF 8. Apoyar la elaboración de órdenes de pago según el requerimiento del Manual Operativo del consorcio FIA y formalidades de fiduciariedad. 9. Apoyar la consecución de formalidades tributarias de los municipios de Cundinamarca respecto a retención de Industria y Comercio, estampillas, IGU y demás contribuciones o cargas tributarias que para efecto de elaboración de la orden de pago se requiera. 10. Apoyar la elaboración y revisión del plan de pagos por contrato o convenio o Cuentas de cobro, según requerimiento del consorcio FIA, que incluye la amortización de anticipos. 11. Mantener la información confidencial, en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna parte sin el consentimiento previo del supervisor. 12. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas, garantizando la veracidad de la información registrada. 13. Apoyar la contabilización de contratos, convenios, contratos derivados, órdenes de prestación de servicio en el sistema contable, creación y actualización de terceros. 14. Apoyar la elaboración de los estados financieros del FIA y generación de informes. 15. Atender los requerimientos de control interno de la entidad con el reporte oportuno de los indicadores de gestión del Área. 16. Trámite y registro de desembolsos de crédito y del servicio a la deuda. 17. Cumplir a cabalidad los procesos y procedimientos del área, establecidos por la Dirección de planeación o proponer su reingeniería de ser el caso. 18. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato. 19. Apoyar la respuesta a las solicitudes escritas como derechos de petición, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | diferentes áreas de la Entidad. 20. Asistir a las reuniones y capacitaciones del Sistema de Calidad, MECI e ISO9001. 21. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor en función del cumplimiento de las metas de la Dirección. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

  
**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
Director de Gestión Contractual





**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**

**NIT: 900.222.346 - 0**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                    | <b>EPC-PS-031-2019</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tipo De Contrato:</b>            | Prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Contratista:</b>                 | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Identificación:</b>              | 1.018.447.576                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Objeto:</b>                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Valor:</b>                       | CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000) M/CTE.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Plazo:</b>                       | DIEZ (10) MESES, PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Fecha de inicio:</b>             | 23-01-2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fecha de terminación inicial</b> | 21-11-2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Adición No. 1</b>                | CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.350.000) MCTE                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Prórroga No. 1</b>               | Veintinueve (29) días                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Fecha de terminación final</b>   | 20-12-2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cesión:</b>                      | Este contrato no fue cedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Estado Actual:</b>               | Terminado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obligaciones específicas:</b>    | 1. Apoyar el procedimiento de la solicitud y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA.<br>2. Apoyar la depuración de la base de datos del sistema financiero, respecto a los CDR solicitados y afectados parcial o total.<br>3. Apoyar el manejo de las bases de datos que conforman las afectaciones de CDR. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Apoyar la actualización de bases de datos del área financiera.</p> <p>5. Apoyar con la depuración de la base de datos de cuentas por pagar de los recursos propios de la Empresa.</p> <p>6. Apoyar a la Dirección de Finanzas y Presupuesto en la revisión, seguimiento, verificación y análisis de la información contenida en la base de datos del aplicativo de presupuesto.</p> <p>7. Dar adecuado uso a los sistemas de información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.</p> <p>8. Apoyar la contabilización de contratos, convenios, órdenes de prestación de servicio en el sistema contable, creación y actualización de terceros.</p> <p>9. Apoyar el envío de constancias de pago solicitados por los contratistas.</p> <p>10. Apoyar la preparación de conciliaciones entre el Estado de Cuenta Mensual (FIA) y libros auxiliares de contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.</p> <p>11. Apoyar la preparación de informes mensuales de anticipos para ser entregados a las áreas técnicas, de control interno y jurídica.</p> <p>12. Apoyar la organización de los documentos contables en el archivo relacionado con el Consorcio FIA.</p> <p>13. Apoyar la elaboración de los estados financieros del FIA y generación de informes.</p> <p>14. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato.</p> <p>15. Apoyar la respuesta a las solicitudes escritas como derechos de petición, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad.</p> <p>16. Asistir a las reuniones y capacitaciones del Sistema de Calidad, MECI e ISO9001.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 17. Las demás actividades inherentes al contrato que le sean asignadas por el supervisor. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

  
**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
Director de Gestión Contractual



Girardot, Cundinamarca; Enero 20 – 2020.

## CERTIFICACION

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que la señorita **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.018.447.576 expedida en la ciudad de Bogotá – Colombia, laboro en nuestra firma, como jefe del área de Control y Auditoría Interna, dentro del periodo laborado 12/01/2019 hasta 15/01/2020, en contrato de prestación de servicios;

Durante este tiempo, la señorita **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ** desempeñó las siguientes funciones:

- a. Diseñar y ejecutar procedimientos de inspección de calidad en cada etapa de los proyectos de construcción, asegurando que todos los trabajos y materiales estén alineados con las políticas de control interno de la empresa y las normativas legales aplicables.
- b. Planificar y ejecutar auditorías internas de los procesos operativos y financieros, verificando el cumplimiento de los estándares normativos de auditoría interna, las políticas internas de la empresa y la legislación vigente.
- c. Elaborar informes de auditoría con análisis detallado de hallazgos, promoviendo mejoras en la gestión administrativa y operativa para fortalecer los sistemas de control interno.
- d. Diseñar estrategias de control y seguimiento para evaluar el desempeño en la ejecución de los proyectos, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y políticas de la organización.
- e. Supervisar el cumplimiento de presupuestos y cronogramas en proyectos de infraestructura, implementando controles efectivos para mitigar riesgos financieros y operativos.
- f. Aplicar herramientas de auditoría para analizar flujos de recursos, detectar posibles fraudes o irregularidades, y emitir recomendaciones correctivas para mejorar la transparencia en la gestión financiera.
- g. Apoyo al área de compras y suministros, en el proceso de selección y contratación de proveedores, asegurando que se lleve a cabo una evaluación adecuada en términos de riesgos, calidad, precio y cumplimiento de los requisitos establecidos para los proyectos.
- h. Participar en la evaluación de proveedores y contratistas, aplicando criterios de riesgos y cumplimiento normativo para garantizar una adecuada gestión de suministros.



- a. Seguimiento, control y revisión a los presupuestos de obra, comparando los montos proyectados con los ejecutados, control de costos directos e indirectos.
- b. Monitorear que los pagos proveedores, contratistas realizados estén debidamente respaldados y se ajusten a lo contratado y presupuestado.
- c. Entregar informes periódicos, de lo observado en los procesos de control; al detectarse cualquier incidente relevante, se solicitará intervención de la gerencia. En búsqueda de contribuir, mejoras en los procesos de gestión, contratación y administración de los proyectos.
- d. Garantizar la adecuada custodia y organización de documentos de control interno, asegurando su disponibilidad para auditorías externas y su alineación con las normativas de gestión documental.
- e. Promover la mejora continua en los procesos de auditoría y control interno, aplicando estándares internacionales para elevar la eficiencia y la transparencia institucional.
- f. Garantizar que las inspecciones sean documentadas correctamente y que se tomen las medidas necesarias en caso de incumplimiento de los estándares de calidad.
- g. Mantener una fluida comunicación con los clientes externos, dando respuesta a las inquietudes, consultas o problemas derivadas a las Inspecciones y recomendaciones entregadas por el área de Control y auditoria.

La presente certificación se expide a solicitud de la señorita IVONN TATITANA, en la ciudad de Girardot, a los veinte (20) días del mes de enero, del año dos mil veinte (2020); para fines Laborales.

Cordialmente,

  
**JULIAN CAMILO MONTERO PEREZ**  
C.C. 1.079.599.554 de Girardot  
Representante Legal  
BLACKMONT INGENIERIAS SAS





**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**  
**NIT: 900.222.346 - 0**  
**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                    | <b>EPC-PS-173-2018</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tipo De Contrato:</b>            | Prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Contratista:</b>                 | <b>IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Identificación:</b>              | 1.018.447.576                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Objeto:</b>                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO                                                                                                                                   |
| <b>Valor:</b>                       | TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000) M/CTE.                                                                                                                                                                        |
| <b>Plazo:</b>                       | OCHO (08) MESES, PREVIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.                                                                                                          |
| <b>Fecha de inicio:</b>             | 26-01-2018                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Fecha de terminación inicial</b> | 25-09-2018                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Adición No. 1</b>                | ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$11.866.667) MCTE                                                                                                                           |
| <b>Prórroga No. 1</b>               | Dos (2) meses y veintinueve (29) días                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fecha de terminación final</b>   | 24-12-2018                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cesión:</b>                      | Este contrato no fue cedido.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Estado Actual:</b>               | Terminado.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obligaciones específicas:</b>    | 1. Apoyar el procedimiento de la solicitud y seguimiento de los CDR ante el consorcio FIA.<br>2. Apoyar la depuración de la base de datos del sistema financiero respecto a los CDR solicitados y afectados parcial o total. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Apoyar el manejo de las bases de datos que conforman las afectaciones de CDR.</p> <p>4. Apoyar la actualización de bases de datos del área financiera.</p> <p>5. Apoyar con la depuración de la base de datos de cuentas por pagar de los recursos propios de la Empresa.</p> <p>6. Apoyar a la Dirección de Finanzas y Presupuesto en la revisión, seguimiento, verificación y análisis de la información contenida en la base de datos del aplicativo de presupuesto.</p> <p>7. Dar adecuado uso a los sistemas de información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.</p> <p>8. Apoyar la contabilización de contratos, convenios, órdenes de prestación de servicio en el sistema contable, creación y actualización de terceros.</p> <p>9. Apoyar el envío de constancias de pago solicitados por los contratistas.</p> <p>10. Apoyar la preparación de conciliaciones entre el Estado de Cuenta Mensual (FIA) y libros auxiliares de contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.</p> <p>11. Apoyar la preparación de informes mensuales de anticipos para ser entregados a las áreas técnicas, de control interno y jurídica.</p> <p>12. Apoyar la organización de los documentos contables en el archivo relacionado con el Consorcio FIA.</p> <p>13. Apoyar la elaboración de los estados financieros del FIA y generación de informes.</p> <p>14. Apoyar la revisión de la correspondencia que le designe el supervisor y proyectar los informes, oficios, y documentos solicitados, que tengan relación con el objeto del contrato.</p> <p>15. Apoyar la respuesta a las solicitudes escritas como derechos de petición, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>16. Asistir a las reuniones y capacitaciones del Sistema de Calidad, MECI e ISO9001.</p> <p>17. Las demás actividades inherentes al contrato que le sean asignadas por el supervisor.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).



**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
**Director de Gestión Contractual**





**SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA  
SECRETARIA DE HACIENDA  
DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR**

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta oficina, la señora, **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número, 1.018.447.576 de Bogotá, suscribió con la Secretaria de Hacienda – el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**NUMERO:** SH-031- 2015.

**.OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION FINANCIERA DE TESORERIA EN LA ATENCION AL PUBLICO PROPORCIONANDO LA INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS, CHEQUES, LIBRANZAS, CERTIFICADOS DE RETENCION EN LA FUENTE, ORDENES DE PAGO Y OTRAS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS (\$ 28.600.000) M/CTE.

**FECHA DE INICIO:** ENERO (30) DE 2015

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** ONCE (11) MESES

**FECHA DE TERMINACION:** DICIEMBRE (29) DE 2015



**SECHACIENDA**  
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



**CUNDINAMARCA**  
unidos podemos más

Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.  
Calle 26 51-53. Torre de Beneficencia Piso 4. Bogotá, D.C.  
Tel. (1) 749 1449 - 749 1491

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)





**NUMERO:** SH-088- 2017.

**.OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA EN EL SUMINISTRO DE INFORMACION, GUIA Y DIRECCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS DE MANERA PRESENCIAL Y TELEFONICAMENTE CUANDO SE REQUIERA, REALIZANDO EL APOYO EN LA SOLUCION DE INQUIETUDES, ATENCION Y ORIENTACION A LOS USUARIOS CON EL FIN DE MEJORAR LOS CANALES DE ATENCION ENTRE LOS CONTRIBUYENTES Y LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.

**VALOR DEL CONTRATO:** NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 9.844.000) M/CTE.

**FECHA DE INICIO:** JULIO (12) DE 2017

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUATRO (4) MESES

**PRORROGA:** UN (1) MES Y DIECIOCHO (18) DIASCONTADOS A PARTIR DEL DOCE (12) DE NOVIEMBRE HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2017.



**SECHACIENDA**  
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



**CUNDINAMARCA**  
unidos podemos más

Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.  
Calle 26 51-53. Torre de Beneficencia Piso 4. Bogotá, D.C.  
Tel. (1) 749 1449 - 749 1491

[/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)





**VALOR DE LA ADICION:**

TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA  
Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS  
(\$3.937.600 M/TE)

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**

TRECE MILLONES SETECIENTOS  
OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS  
(\$ 13.781.600 M/CTE.)

**FECHA DE TERMINACION:**

DICIEMBRE (29) DE 2017

Se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2017.

**CLARA ISABEL VEGA RIVERA**

Elaboro: Liliana Olaya



**CUNDINAMARCA**  
unidos podemos más

Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.  
Calle 26 51-53. Torre de Beneficencia Piso 4. Bogotá, D.C.  
Tel. (1) 749 1449 - 749 1491

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA  
DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR:**

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaria, la Señorita IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.447.576 de Bogotá, suscribió con la Secretaria de Hacienda el siguiente Contrato de prestación de servicio.

**NUMERO:**

**SH-030-2014**

**OBJETO:**

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS PARA APOYAR AL DESPACHO Y A LA DIRECCION FINANCIERA DE TESORERIA EN LA ATENCION AL PUBLICO PROPORCIONANDO LA INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS, CHEQUES LIBRANZAS CERTIFICADOS DE RETENCION EN LA FUENTE, ORDENES DE PAGO Y OTRAS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**PLAZO:**

ONCE MESES (11) CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

**VALOR DEL CONTRATO:**

VEINTISIETE MILONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$27.500.000)



89

**FECHA DE INICIO:** 23 DE ENERO DE 2014

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 22 DE Diciembre De 2014

**CUMPLIMIENTO:** SATISFACTORIO

Se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2014.

  
**OLGA TERESA DE JESUS AVILA ROMERO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Liliana Olaya 



# BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



## CERTIFICACIÓN

De manera atenta me permito certificar que la Señorita **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número C.C. 1.018.447.576 de Bogotá, prestó sus servicios a la Gobernación de Cundinamarca a través del contrato de prestación de servicios No. 020 del 2013, cuyo objeto es la *SEGUNDA FASE "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la intervención documental de las historias laborales y expedientes de cesantías, de los funcionarios y ex funcionarios de la administración departamental las cuales se encuentran a cargo de la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría de la Función Pública, así como alimentar la base de datos con la información general que reporte cada historia laboral y de cesantías"*, cuyo término fue de cuatro meses.

Que el contrato de prestación de servicios No.016 del 2013 tiene fecha de inicio el 22 de agosto de 2013 hasta el 22 de diciembre de 2013, por un valor total de ocho millones quinientos sesenta mil pesos (\$8.560.000.00) y que la Señorita **IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número C.C. 1.018.447.576 de Bogotá, asumió como cesionaria del contrato a partir del 12 de noviembre de 2013 hasta el 22 de diciembre de 2013.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2013.

**EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO**  
Asesor Secretaría de la Función Pública  
Supervisor de los Contratos  
Tel. 7491380

**La suscrita representante legal de Profesionales Asociados  
Proyectar T Ltda**

**CERTIFICA**

**A QUIEN LE INTERESE**

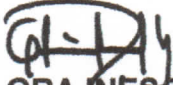
Que, la señorita IVONN TATIANA PATIÑO PAEZ, identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.018.447.576, laboró en esta empresa, desde el 06 de Junio del 2011 hasta el 28 de junio del 2013, con contrato de prestación de servicios ocupando el cargo de Auxiliar de Oficina realizando labores de Manejo, archivo de documentación y otras funciones propias de su cargo.

La Señorita Patiño Páez, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, a solicitud de la interesada, para fines laborales.

Bogotá D.C., a los Once (11) días del mes de Julio del 2.013.

Cordialmente,

  
**GLORIA INES TORRES GAITAN**  
Representante Legal  
Proyectar t Ltda

Citi Recovery



Bogotá, 14 de Agosto de 2012.  
HR02634 - 1000652985.

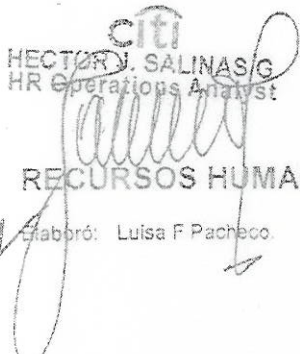
Señores:  
**A QUIEN INTERESE.**  
Ciudad.

Apreciados señores:

A solicitud de la interesada **IVONN TATIANA PATINO PAEZ** identificada con cedula de ciudadanía número 1.018.447.576, certificamos que estuvo contratada bajo la modalidad de **APRENDIZ SENA** en virtud de un contrato de aprendizaje suscrito por la compañía Citi Recovery, desde el 04 de Enero de 2010 hasta el 27 de Octubre de 2010.

Para confirmar esta información por favor comuníquese al teléfono 4854000 extensión 18888.

Cordialmente,

  
**HECTOR J. SALINAS/G**  
HR Operations Analyst

**RECURSOS HUMANOS**

Elaboró: Luisa F Pacheco.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE CONSUMIDORES