No. CONTRATO	**009-2026**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
OBJETO	**DISEÑAR, IMPLEMENTAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR EL CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION QUE CONFORMAN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC- VIGENCIA 2026 PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA Y DE SUS SUJETOS DE CONTROL.**
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DE LA SABANA** RL ÁNGELA MARÍA DE VALDENEBRO CAMPO
N.I.T.	**860.075.558-1** 52.452.625 de Bogotá D.C
VALOR CONTRATO	**SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($763.544.274)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo será de siete (7) meses, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026. Sin embargo, la ejecución del cronograma de las capacitaciones tendrá como fecha final el mes de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

CONSIDERACIONES:

CLARA ISABEL VEGA RIVERA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 55.169.708, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL** , nombrada mediante Resolución No.0205 DC del 30 de diciembre de 2025, debidamente posesionada, conforme al Acta 004 del 2 de enero de 2026, en ejercicio de la delegación de la contratación y ordenación del gasto, conferida mediante el artículo primero de la Resolución 043 del 30 de enero de 2026, quien actúa en nombre y en representación de la **CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**, Nit. 899.999.117-2, en adelante **LA CONTRALORÍA.**

Que la Contraloría de Cundinamarca, celebra el presente contrato teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que culminó con la Resolución de adjudicación No. 0319 SG del 19 de junio de 2026, mediante la cual se adjudicó el contrato al proponente **UNIVERSIDAD DE LA SABANA** identificada con **NIT. 860.075.558-1,** en adelante **EL CONTRATISTA**, en conjunto **LAS PARTES** hemos convenido celebrar el cual se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA – FORMA DE PAGO:

La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del presente contrato al contratista de la siguiente forma:

No.	PORCENTAJE O MENSUALIDADES O VALOR
1	Un primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, con la entrega por parte del contratista al supervisor del contrato de: 1. El plan de trabajo de las actividades a desarrollar. 2. El cronograma de las sesiones académicas de todos los programas (indicando número de horas, programa, fecha, lugar, hora, docente). 3. Hojas de vida de los profesionales y docentes programados para el segundo trimestre. 4. Contenidos temáticos de los programas. 5. Propuesta de parametrización en la plataforma virtual. 6. Fichas técnicas de cada programa. 7. Formularios digitales de inscripción de cada programa y el acceso a ellos. 8. Acceso a la plataforma virtual. 9. Material de bienvenida para cargar a la plataforma. 10. Acta de seguimiento al contrato si aplica. Presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales. - Informe de actividades por parte del contratista, discriminando el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas contractuales. Adjuntar todos los soportes y evidencias.
2	Un segundo pago correspondiente al 20% del valor del contrato, con la presentación de los entregables de los primeros seis (6) programas de capacitación,

	que evidencien la ejecución del programa previa verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales e informe de actividades por parte del contratista, discriminando el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas contractuales.
3	Un tercer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, con la presentación de los entregables de los primeros cinco (5) programas de capacitación, que evidencien la ejecución del programa previa verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales e informe de actividades por parte del contratista, discriminando el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas contractuales.
4	Un cuarto pago correspondiente al 20% del valor del contrato, con la presentación de los entregables de los siguientes cinco (5) programas de capacitación, que finalicen su ejecución, previa verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales e informe de actividades por parte del contratista, discriminando el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas contractuales.
5	Un quinto pago correspondiente al 20% del valor del contrato, con la presentación de los entregables de los siguientes cinco (5) programas de capacitación, que finalicen su ejecución, previa verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales e informe de actividades por parte del contratista, discriminando el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas contractuales.

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la página del contrato en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cedula del representante legal y contador o revisor fiscal.
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal
- Certificación de junta central de contadores el cual no debe exceder los 90 días de expedición.
- Formulario de Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria.
- Informe de ejecución presentado por el contratista, con registro fotográfico.
- Ingreso a almacén.
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas y balance financiero).
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL (en caso de requerir)
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la factura en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Los anteriores documentos deben ser cargados en la plataforma SECOP II.
NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2o, 4o y 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Constituir garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma transaccional Secop II.
5. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
6. Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al igual que las establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
7. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
10. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. El Contratista asumirá todos los costos y gastos que se originen por el cambio o reemplazo de los productos o elementos suministrados que presenten fallas o deficiencias de calidad. Si se presenta una deficiencia reiterada en la calidad de un mismo elemento, el Contratista deberá presentar y suministrar marcas o alternativas que ofrezcan una calidad superior, sin que esto implique un costo adicional para la Contraloría de Cundinamarca.
14. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta. Así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
15. Informar al supervisor del contrato, de manera inmediata y de la forma más expedita, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
17. Mantener a la Contraloría Departamental de Cundinamarca libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
18. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
19. Presentarse en la Entidad en el momento que sea requerido.
20. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación.
21. La ejecución se realizará en la sede de la Contraloría Departamental de Cundinamarca ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 49 #13-33.

22. Mantener los precios establecidos en la oferta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.
23. Notificar a la Contraloría Departamental de Cundinamarca dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Contraloría.
24. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, con las siguientes:
   a. Cumplir con los estándares de calidad, condiciones y las demás características estipuladas en la propuesta, el presente estudio previo y la minuta contractual.
   b. Entregar formalmente al supervisor del contrato las evidencias e informes de ejecución del contrato en los términos establecidos.
   c. Dictar las capacitaciones en las condiciones y metodología ofrecidas agotando el temario.
   d. Garantizar que el personal docente y el personal que apoya la ejecución del contrato, cumplan con el perfil mínimo ofrecido, así como su asistencia, y uso de las ayudas tecnológicas requeridas para dictar la respectiva capacitación.
   e. Garantizar que las instalaciones y las aulas de clase, cuando sean suministradas por el Contratista, cumplan con óptimas condiciones de infraestructura, mobiliario adecuado, capacidad suficiente, dotación de recursos y herramientas tecnológicas (cuando aplique), y accesibilidad para todos los participantes, asegurando así el correcto desarrollo de las jornadas académicas y logísticas, de conformidad con las Especificaciones Técnicas y los requerimientos aprobados por la Contraloría de Cundinamarca.
2. Remitir al supervisor del contrato, como mínimo cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada programa los siguientes datos: Ubicación del aula e instalaciones, registro fotográfico, opciones de menú de refrigerios, capacidad de las aulas, vías de acceso de las instalaciones, (debe tenerse en cuenta que sea de fácil acceso para todas las personas, incluyendo personas con discapacidad) y disponibilidad de parqueaderos cercanos. Una vez surtida esta revisión es posible que por parte de la Contraloría de Cundinamarca se soliciten modificaciones logísticas las cuales serán discutidos y acordados en conjunto con el contratista.
3. Entregar en formato físico y digital un certificado de asistencia a los participantes que hayan cumplido con mínimo el 80% de asistencia de los cursos y diplomados. El certificado debe incluir el número de horas de la capacitación.
4. El contratista deberá expedir certificado de aprobación y cumplimiento a favor de los participantes que acrediten el lleno de los requisitos definidos por la entidad, bien sea a través de acto administrativo o a través de las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes parciales y el final requeridos de manera oportuna y completa, en el término que se le soliciten durante el desarrollo del contrato y adjunto a las facturas una vez prestados los servicios contratados.
6. Garantizar que los profesionales que moderen e instruyan en las capacitaciones sean profesionales con idoneidad y experiencia en la ejecución del temario que se desarrollará en ocasión al presente contrato.
7. Entregar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos para aprobación: 1. El plan de trabajo de las actividades a desarrollar. 2. El cronograma de las sesiones académicas de todos los programas (indicado número de horas, programa, fecha, lugar, hora, docente). 3. Hojas de vida de los profesionales y docentes del segundo trimestre los cuales deben cumplir los perfiles exigidos. 4. Contenidos temáticos de los programas. 5. Propuesta de parametrización

en la plataforma virtual. 6. Planeación pedagógica de los programas. Lo anterior se verificará a través de una mesa de trabajo conjunta con el supervisor del contrato.

8. Enviar al supervisor del contrato al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada programa y mediante correo electrónico, la ficha técnica cada programa de capacitación, la cual debe contener: nombre, temáticas, objetivos de aprendizaje, intensidad horaria, horarios, docente responsable, metodología y técnicas de aprendizaje a emplear en las sesiones, lugar donde se va a desarrollar, instrumento de evaluación a aplicar.
9. El contratista a través de los docentes y coordinador pedagógico deben formular de acuerdo a las necesidades de capacitación, al menos tres objetivos de aprendizaje para cada programa, los cuales deben estar detallados en la ficha técnica de cada programa.
10. Dictar las horas de la capacitación en las fechas establecidas en el cronograma establecido por el contratista, dentro de la jornada laboral con la aprobación por el supervisor de contrato.
11. Realizar control en cada sesión impartida de la asistencia de los participantes constatando que se encuentren presentes y conectados durante el tiempo de la sesión y llevar registro de asistencias, así como no permitir el ingreso de personas distintas a los participantes aprobados por la Contraloría de Cundinamarca.
12. Realizar control de la deserción y notificar al supervisor del contrato, mediante reporte, el estado de participación de cada estudiante y solicitar al participante justificación con el fin de determinar las posibles causas de deserción e identificar conjuntamente si existen mecanismos de apoyo para su mitigación. Deberá aplicar una estrategia para mitigar la deserción.
13. Aplicar recursos didácticos, que posibiliten la interacción de los participantes, a través del diseño de actividades de gestión de conocimiento, evaluativas y orientadas al proceso de formación autónoma, acorde con las necesidades e intereses institucionales, tanto en las sesiones presenciales, sincrónicas y de aprendizaje autónomo.
14. Suministrar la plataforma en las condiciones descritas en la propuesta y el presente estudio.
15. Disponer en la plataforma virtual desde el inicio del programa de capacitación de las presentaciones, material pedagógico y/o recursos didácticos para ser suministrados a los participantes de los talleres, seminarios, cursos y diplomados y al supervisor del contrato.
16. Proporcionar estación de café en cada sesión presencial.
17. El Contratista deberá designar personal que se encargue de la logística en cada uno de las capacitaciones, cursos, seminarios o talleres en las modalidades virtual y/o presencial.
18. Suministrar en la primera sesión presencial de cada programa de capacitación a cada participante un (01) kit de estudio el cual consta de un esfero y una agenda con el logo de la Contraloría Departamental de Cundinamarca y de la Universidad prestadora del servicio. El diseño deberá ser aprobado por el supervisor.
19. El Contratista deberá cumplir el mínimo de horas académicas establecido para cada programa y en cada sesión.
20. El contratista a través de los docentes y coordinador pedagógico deben aplicar instrumentos de evaluación (cualitativas y/o cuantitativas) al inicio, durante y al finalizar cada programa que permitan medir los resultados de aprendizaje alcanzados por parte de los participantes de conformidad con el contexto y los objetivos de aprendizaje de cada programa de capacitación.
21. El contratista debe entregar recomendaciones del aprendizaje de los grupos de trabajo y participantes, conforme a las evaluaciones aplicadas a los funcionarios, lo anterior quedará registrado en los informes parciales e informe final.
22. Garantizar que el realice: 1. Acompañamiento en el proceso pedagógico los participantes y docentes en las sesiones impartidas. 2. Desarrollar la planificación curricular y fichas técnicas de cada programa. 3. Retroalimentar los procesos de capacitación entre los participantes y docentes. 4. Implementar metodologías de aprendizaje a los participantes, basadas en la práctica, colaboración y metacognición. 5. Realizar seguimiento y monitoreo del aprendizaje de los participantes. 6. Garantizar la ejecución y aplicación de la metodología de aprendizaje descrita de las características técnicas y el uso de materiales didácticos, estrategias, herramientas y recursos de aprendizaje eficientes en cada jornada de capacitación. 7. Apoyar la construcción de los contenidos temáticos y proponer las técnicas y herramientas de aprendizaje eficientes y didácticas a emplear en cada jornada de capacitación, conforme al tema a estudiar. 8. Verificar el cumplimiento de la metodología propuesta en las sesiones y

las actividades docentes. 9. Direccionar a los docentes para garantizar la utilización de herramientas pedagógicas, contenidos temáticos, materiales didácticos, estrategias pedagógicas, herramientas y demás recursos a utilizar en cada jornada de capacitación para que sean eficientes, dinámicos, de calidad. 10. Coordinar, articular y evaluar el proceso de aprendizaje, entre el docente y el participante del programa de capacitación. 11. Identificar, registrar, y comunicar al supervisor del contrato los aspectos pedagógicos en los que se debe mejorar, para garantizar los objetivos de aprendizaje de capacitación, tanto al docente como a los participantes.

23. Garantizar que el profesional de seguimiento y apoyo administrativo y logístico, realice: 1. Coordinación de todos los temas administrativos y logísticos entre las partes, para el desarrollo del proceso contractual y pos contractual. 2. Coordinar la ejecución de las capacitaciones detalladas en las especificaciones técnicas atendiendo los requerimientos logísticos requeridos tales como inscripciones, registros, recolección de evidencias, aplicación de la evaluación de la calidad de la capacitación e impacto, tabulaciones, entrega de informes, asistencia y evaluación, acompañamiento a las capacitaciones tanto presenciales como virtuales, y posterior certificación a las mismas, elaboración de informes y entrega de evidencias a la supervisión de cada sesión, entre otros. 3. Orientar e informar la metodología de trabajo y evaluación de las actividades de capacitación a los participantes. 4. Registrar las asistencias de los participantes. 5. Supervisar las tareas asignadas y propender por el cabal cumplimiento del objeto contractual. 6. Coordinar, programar y ejecutar las actividades necesarias por parte del contratista para garantizar el objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones. Deberá atender los requerimientos de los estudiantes y de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.
24. Entregar soporte técnico y tecnológico para el acceso a las sesiones virtuales; para las asincrónicas entregará y garantizará el acceso a la plataforma virtual a todos los participantes de cada programa de formación, mediante la creación de un usuario y contraseña. Así mismo para las sesiones sincrónicas asistirá a los participantes para garantizar la conexión e instalación de software en computadores u otros dispositivos.
25. Entregar un informe parcial por cada taller, seminario, curso y/o diplomado al finalizar el mismo. Este informe debe contener: base de datos de los funcionarios inscritos, base de datos de los funcionarios certificados, presentaciones o material didáctico, certificados de asistencia y aprobación, listas de asistencia, registro fotográfico de las sesiones presenciales, registro entrega de refrigerios y kits académicos, resultados de las evaluaciones y calificaciones de los participantes y resultados de evaluación del curso y del docente.
26. Entregar los informes finales de ejecución. Estos informes finales de ejecución además de las evidencias del informe parcial, deben detallar, el desarrollo del proceso de convocatoria e inscripción de participantes, caracterización de los participantes (caracterización demográfica; edad, sexo, cargo, etc.), estructura, contenidos, desarrollo y proceso de certificación de cada curso y/o diplomado e informe de la evaluación de las capacitaciones donde se evidencie los resultados de la evaluación individual y consolidada de las capacitaciones, logros de aprendizaje obtenidos y recomendaciones.
27. Gestionar y permitir la inclusión de enlace de re-direccionamiento en la página web de la Contraloría Departamental de Cundinamarca y la plataforma virtual.
28. El contratista debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de conformidad con el concepto ambiental emitido por la Subdirección de Costos Ambientales de la Contraloría Departamental de Cundinamarca y que hace parte del presente estudio previo.
29. Entregar los valores agregados descritos en la oferta económica.
30. El contratista en atención al Decreto 0287 de 2026, debe adquirir bienes y servicios dentro de la cadena de provisión con personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo decreto, en un porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) del presupuesto del contrato.
31. En caso de requerir cambio de personal ofrecido por el contratista deberá darse tramite al procedimiento incluido para su aprobación por parte del supervisor del contrato.
32. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA y que permitan dar cumplimiento al objeto del contrato y que se deriven de la naturaleza del mismo.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El proveedor debe garantizar que los materiales e insumos utilizados para la producción de las agendas provienen mínimo en un 70% de cualquiera de las siguientes opciones o estrategias de sostenibilidad similares: maderas provenientes de plantaciones sostenibles, residuos vegetales y/o materiales reciclados. El proveedor deberá anexar ficha técnica o certificado debidamente firmada por el representante legal.

2. El proveedor debe garantizar que los esferos a suministrar son elaborados en observancia de principios de sostenibilidad ambiental como puede ser material reciclado (v.g: Polietileno Teftalato-PET o Polipropileno-PP), que no contengan plásticos halogenados (Ej. PVC) y su tinta es libre de los siguientes componentes: Disolventes orgánicos; Xileno; Cromo hexavalente; Cadmio; Mercurio; Plomo; Níquel; Cobre; Zinc. El proveedor deberá anexar ficha técnica o certificado debidamente firmada por el representante legal.

3. Los elementos para el servicio de catering a utilizar, serán: 1. Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o 2. Elaborados a partir de materiales biodegradables. Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos fabricados con polietileno, poliestireno expandido o similares). El proponente deberá certificar el cumplimiento de esta condición.

4. El proveedor deberá comprometerse a evitar y prevenir que los productos a entregar sean empaquetados en exceso (v.g: evitar empaques individuales) así como, a preferir los empaques sostenibles, reutilizados y/o reciclados. Se deberá anexar certificación suscrita por el proveedor.

5. El proveedor se comprometerá a dar uso consciente y eficiente del agua, uso eficiente de la energía eléctrica y manejo adecuado de los residuos sólidos, atendiendo las disposiciones normativas vigentes en la materia y dando cumplimiento a las políticas institucionales, programas e instrumentos que se generen en cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Contraloría de Cundinamarca.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a los que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
2. El contratista deberá disponer y utilizará de los elementos de protección personal EPP de acuerdo con las actividades que realice.
3. El contratista deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente que le sean aplicables como entidad estatal contratante en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y las específicas que regulan la gestión institucional, en el marco del presente proceso de contratación de servicios de capacitación para los funcionarios.

TERCERA - SUPERVISIÓN:
La supervisión del contrato será responsabilidad de el/la SUBDIRECTOR(A) DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y demás establecidos legalmente sobre supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.
CUARTA - CESIÓN:
Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.
QUINTA - SUSPENSIÓN:
El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento.
SEXTA - TERMINACIÓN:
El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **6.1.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas. **6.2.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato. **6.3.** Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.
SEPTIMA – GARANTÍAS:
Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Contraloría Departamental de Cundinamarca teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato. Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**, NIT.899.999.117-2,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO**: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción. **Nota 1**: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar. **Nota 2**: Conforme a lo establecido en la Circular Conjunta No.001 del 20 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la entidad previa a la aprobación de las garantías

establecidas en el proceso de selección, verificará la validez, idoneidad y suficiencia del documento cargado en la plataforma transaccional SECOP II.

OCTAVA - LIQUIDACIÓN:

El presente contrato será objeto de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

NOVENA - MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
B. Para tal efecto, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.
E. El CONTRATISTA autoriza que a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

DÉCIMA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.
B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
D. El CONTRATISTA autoriza que a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.
F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

DÉCIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El presente Contrato no genera relación laboral entre CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA SEGUNDA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio por las partes.

DÉCIMA TERCERA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:
Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos y demás documentos precontractuales, **b)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.
DÉCIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:
Las partes solucionarán directamente las diferencias que se presenten entre ellas por razón del contenido y alcance de las disposiciones incluidas en el presente contrato. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en aquella, tales como: **a)** la transacción, **b)** la conciliación, y **c)** la amigable composición. No obstante, si las mismas no llegaren a algún acuerdo para solucionar las diferencias surgidas en la ejecución del Contrato, acudirán a los mecanismos de solución de controversias extrajudiciales establecidas en la Ley 446 de 1998 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
DÉCIMA QUINTA - MODIFICACIONES:
Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.
DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:
Las partes declaran que no les asiste ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley, que les impida la celebración del presente contrato. Así mismo declaran que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad se obligan a responder ante la otra parte y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.
DÉCIMA SEPTIMA - INDEMNIDAD:
Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.
DÉCIMA OCTAVA - CONTROL CIUDADANO:
De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano; por tal razón, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones, o faltas en materia de contratación estatal.
DÉCIMA NOVENA - CONFIDENCIALIDAD:
Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación específica relacionada con este aspecto.
VIGÉSIMA – RÉGIMEN LEGAL:
Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
VIGÉSIMA PRIMERA – NOTIFICACIONES:
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en cualquiera de los documentos relacionados por el contratista junto con la propuesta presentada.
VIGÉSIMA SEGUNDA – USO DE LA INFORMACIÓN:
El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la

entidad podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales.
VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:
Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.
VIGÉSIMA CUARTA - PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR:
Los contenidos, materiales académicos, metodologías, documentos, presentaciones, ayudas audiovisuales, piezas pedagógicas y demás productos desarrollados por el CONTRATISTA en ejecución del presente contrato serán de autoría del CONTRATISTA o de quien este legítimamente autorice, conservando éste los derechos morales de autor conforme a lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes. No obstante, el CONTRATISTA cede a favor de la Contraloría de Cundinamarca, o en su defecto le otorga licencia de uso, reproducción, comunicación pública, distribución y utilización institucional sobre los productos, contenidos y materiales elaborados en desarrollo del contrato, para fines exclusivamente institucionales, académicos, pedagógicos, de consulta, archivo y capacitación interna, sin ánimo de lucro y dentro del ámbito de sus funciones legales. La cesión o licencia aquí prevista se entenderá otorgada por el término máximo permitido por la ley, para el territorio nacional y sin costo adicional para la Entidad, quedando incluido su valor dentro del valor total del contrato. El CONTRATISTA garantiza que los contenidos y materiales entregados no vulneran derechos de propiedad intelectual de terceros y mantendrá indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de presuntas infracciones a derechos de autor o propiedad intelectual. En todo caso, la presente cláusula no implicará transferencia de los derechos morales de autor, los cuales permanecerán en cabeza de sus titulares conforme a la legislación vigente.
VIGÉSIMA QUINTA – EXCLUSIVIDAD DE CONTENIDOS
EL CONTRATISTA declara y acepta que los contenidos, materiales, documentos, recursos pedagógicos, audiovisuales, virtuales y demás productos ("los Productos") que se desarrollen o creen en ejecución del objeto contractual, estarán destinados exclusivamente a fines de capacitación, fortalecimiento institucional y apoyo al ejercicio de la función pública de LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA. En consecuencia, EL CONTRATISTA transfiere a LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, a título gratuito y de forma exclusiva, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los Productos, sin limitación de tiempo, territorio o medio de explotación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. EL CONTRATISTA no podrá comercializar, licenciar, sublicenciar, ceder a terceros, usar o compartir los Productos para fines privados o comerciales ajenos a los propósitos institucionales de la Entidad, salvo que medie autorización escrita, previa y expresa de LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA. EL CONTRATISTA garantiza la titularidad de los derechos y que los Productos no infringen derechos de propiedad intelectual de terceros.
VIGÉSIMA SEXTA: - SUBCONTRATACIÓN PARCIAL AUTORIZADA PARA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE DRONES
El CONTRATISTA podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las actividades relacionadas con la capacitación en manejo de drones, sin requerir autorización posterior de la Entidad, entendiéndose dicha subcontratación autorizada desde la suscripción del contrato.

3.1.14.2

Para tal efecto, el subcontratista deberá contar con las licencias, permisos, habilitaciones, certificaciones y demás requisitos técnicos y legales exigidos por la normatividad vigente para el desarrollo de actividades de capacitación y operación de drones, según corresponda. En todo caso, la subcontratación no releva al CONTRATISTA de su responsabilidad frente a la Contraloría de Cundinamarca por la correcta ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la calidad de los servicios prestados por el subcontratista

Para constancia se firma en Bogotá, D.C.

SUSCRITO Y APROBADO ELECTRONICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Elaboró:	Paola Saavedra Olivares – Profesional Universitario SG
Aprobó:	Clara Isabel Vega Rivera – Secretaria General
Revisó:	María de los Ángeles Sánchez Chaves Profesional OAJ
Revisó Vo. Bo.:	Mauricio Alejandro Asencio Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica