



CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.022.414.535

CONTRATO No.	DAFPC-CD-PSP-060-2026
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA
CEDENTE	CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO
IDENTIFICACIÓN CEDENTE	C.C. 1.022.414.535
CESIONARIO	MAURICIO TORO RAMÍREZ
IDENTIFICACIÓN CESIONARIO	C.C. 75.089.826
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	DIEZ (10) MESES
PLAZO EJECUCIÓN CESIÓN	CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
VALOR INICIAL CONTRATO	CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$53.735.500) incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
VALOR CESIÓN	VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$23.285.384).

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II, el presente anexo establece las condiciones contractuales de la **CESIÓN** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número **DAFPC-CD-PSP-060-2026** previas las siguientes consideraciones: 1. Que el DAFPC suscribió contrato con el señor **CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO** identificada con Cedula de Ciudadanía 1.022.414.535 el día veintisiete (27) de enero de 2026 el contrato de Prestación de Servicios Profesionales número **DAFPC-CD-PSP-060-2026**. 2. Que el contrato tiene fecha de inicio de ejecución del día 27 de enero de 2026 y terminación 27 de noviembre de 2026. 3. Que, la Supervisión solicitan cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **DAFPC-CD-PSP-060-2026**. Presentando las justificaciones técnicas correspondientes así: (...) “ Que el contrato No. DAFPC-CD-PSP-060-2026 se encuentra en ejecución y el contratista ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones contractuales a la fecha, conforme al seguimiento efectuado por la supervisión. La presente modificación obedece a la solicitud presentada por el contratista para realizar la cesión del contrato, conforme a las circunstancias expuestas en la comunicación radicada, sin que ello implique modificación del objeto, valor, plazo ni de las obligaciones contractuales. La modificación solicitada resulta necesaria para garantizar la continuidad en la ejecución del contrato y la prestación de los servicios requeridos por la entidad, atendiendo los principios de planeación, economía, eficiencia y continuidad que rigen la contratación estatal. Que, así las cosas, y a fin de evitar una afectación al servicio público contratado y al principio de continuidad de la función administrativa, el contratista propuso como cesionario al señor Mauricio Toro Ramirez, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.089.826 de Manizalez (Caldas), quien pretende recibir dicha cesión el mes de julio de 2026. Misma que acredita el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia solicitada en los estudios previos y en los documentos previos el proceso de contratación. Que la cesión de contratos estatales se encuentra permitida conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, siempre que exista autorización previa y expresa de la entidad contratante, el cesionario cumpla con los requisitos habilitantes exigidos originalmente, y se garantice la no afectación del objeto contractual ni de los fines del contrato estatal. Que en desarrollo del principio de legalidad y en ejercicio del deber de verificación, el Departamento Administrativo de Función Pública adelantó el procedimiento correspondiente, incluyendo la solicitud formal al cesionario, quien aceptó expresamente la cesión y aportó los documentos requeridos para acreditar



CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.022.414.535

su idoneidad e integridad contractual. Que, verificada la documentación allegada, se constató que el señor Mauricio Toro Ramirez cuenta con la formación académica, experiencia específica y competencias técnicas necesarias para asumir la ejecución del contrato, lo cual consta en la respectiva certificación de idoneidad y experiencia expedida por la dependencia competente en fecha 14 de julio de 2026. En consecuencia, se concluye que la cesión propuesta se encuentra debidamente justificada, tanto en hechos como en derecho, y garantiza la continuidad, eficiencia y calidad en la ejecución contractual, sin menoscabo del interés público ni de las obligaciones a cargo del contratista. En virtud de adelantar la presente solicitud, es importante precisar que, frente al plazo, se ejecutaron CINCO (05) MESES y VEINTE (20) días, quedando pendiente por ejecutar CUATRO (04) MESES y DIEZ (10) días, equivalente a la suma de VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$23.285.384). Que el supervisor del contrato, en ejercicio de sus funciones de seguimiento y control, certifica el avance de ejecución reportado, avala la procedencia de la cesión solicitada y recomienda a la entidad contratante la modificación correspondiente, en garantía de la continuidad, eficacia y calidad del servicio contratado.” 4. Que es necesario que se realice la cesión del contrato para continuar con las actividades plasmadas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales DAFPC-CD-PSP-060-2026. 5. Que la entidad, una vez valida y evaluada la oferta y teniendo en cuenta lo exigido en los estudios previos que dieron origen al contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el supervisor certifica que el futuro cesionario cumple con las condiciones requeridas para la ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales. 6. Que la Dirección de Potencial Humano, solicitan al ordenador del gasto autorización de adelantar la cesión. 7. Que el supervisor del contrato, radica en la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de adelantar cesión con los documentos que la soportan, puesto que considera viable el trámite, en aras de garantizar la continuidad de la prestación del servicio. 8. Que el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece que: “Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales” 9. Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley anteriormente citada establece que: “En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración” 10. Que el inciso tercero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 establece que: “Los contratos estatales son intuitu personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante”, así las cosas, las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA.** EL DAFPC para todos los efectos legales y contractuales, acepta la CESION del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **DAFPC-CD-PSP-060-2026** del señor **CESAR ALEJANDRO DURÁN RUBIO (cedente)** pasa al señor **MAURICIO TORRES RAMÍREZ (cesionario)**. **CLAUSULA SEGUNDA.** Como consecuencia de la presente CESION, el CONTRATISTA CESIONARIO se compromete a adelantar su ejecución en las mismas condiciones establecidas inicialmente, y en especial, a dar cumplimiento al objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **DAFPC-CD-PSP-060-2026**. **CLAUSULA TERCERA - CONDICIONES DE LA CESION.** EL CEDENTE reconoce y garantiza AL CESIONARIO lo siguiente: **a)** Que a la fecha de la cesión no existen pleitos pendientes, reclamaciones judiciales o extrajudiciales relacionadas con la ejecución del contrato y que EL CEDENTE, no ha sido notificado de reclamación, litigio o actuación administrativa o jurisdiccional alguna en el cual EL DAFPC o un tercero sea la parte demandada o asimilada. **b)** Que, a la fecha de la cesión, EL DAFPC no ha tenido que demostrar, resarcir, compensar o remediar cualquier actuación de EL DAFPC fruto del incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío de cualquier obligación o responsabilidad adquirida en virtud del contrato, o que tenga por objeto hacer efectiva cualquier exigencia de contenido patrimonial derivado de los servicios de EL CEDENTE AL DAFPC por cualquier concepto. **c)** Que en caso de que resulte alguna exigencia EL CEDENTE, responderá por sus hechos hasta el momento de la Cesión. **CLAUSULA CUARTA - VALOR CESIÓN:** Para todos los efectos legales, el valor de la cesión del contrato es de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$23.285.384)**. **CLAUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO:** El DAFPC pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera; CUATRO (4) pagos sucesivos, y mensuales cada uno por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y PESOS M/CTE (\$5.373.550), y un último pago por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL



CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.022.414.535

CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.791.184), por la fracción de diez (10) días. A partir del inicio de ejecución, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor y presentación por parte del CONTRATISTA de (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato (ii) la cuenta de cobro del mes correspondiente (iii) Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda (iv) Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, así mismo, deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL DEPARTAMENTO** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el **CONTRATISTA** y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CESIÓN.** El plazo de ejecución de la presente cesión será de **CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** La presente cesión se considera perfeccionada con la suscripción de las partes a través de la plataforma Secop II. Para la ejecución de la cesión deberá cumplirse con la modificación del Registro Presupuestal correspondiente y el trámite de Certificación de ARL correspondiente, y la constitución por parte del cesionario de las garantías. **CLAUSULA OCTAVA.** Las demás cláusulas y anexos del contrato principal no sufren ninguna modificación. **CLÁUSULA NOVENA. NOTIFICACIONES.** - Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Nestor Fabio Chinchillá-Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: Nicole Vanessa Sáenz. Abogada Contratista



CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.022.414.535

Entre los suscritos, **LUZ MARINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.370.556, expedida en Anolaima – Cundinamarca, actuando en su calidad de directora, nombrada mediante Decreto No. 030 del 07 de febrero de 2025, cargo para el cual tomó posesión el 07 de febrero de 2025, según consta en acta 043 de 2025, en uso de las facultades y funciones, en especial las contenidas en el Decreto Ordenanza 424 de 2024 el cual delega en los Secretarios de Despacho y Directores la facultad de celebrar contratos y convenios hasta por la suma de CINCO MIL (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA** con NIT **899.999.114-0** y quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra parte **NELSON RICARDO TIBADUIZA BARON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.229.847, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **MODIFICATORIO No. 1 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DAFPC-CD-PSA-042-2026**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el día 20 de enero de 2026, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. DAFPC-CD-PSA-042-2026** cuyo objeto corresponde a PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA. 2. Que el día 11 de febrero supervisor del contrato solicitó ante la Oficina Asesora Jurídica la modificación del contrato en el sentido de añadir obligaciones específicas y lo justificó así;

“Con ocasión de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, en el marco del desarrollo de diversos procesos y actuaciones jurídicas tales como la asignación y numeración de resoluciones y su correspondiente archivo, la estructuración y celebración de contratos, la gestión y administración del archivo documental, la atención y respuesta de peticiones, quejas y reclamos, así como la contestación de acciones de tutela, entre otros, se evidencia un incremento significativo en la carga operativa de la dependencia. En consideración a que el personal de planta actualmente asignado a la Oficina no resulta suficiente para atender de manera oportuna y eficiente dichas actividades, se hace necesario fortalecer el proceso de gestión documental y archivo, con el fin de garantizar la adecuada organización, conservación y custodia de la información. En ese sentido, y en aras de optimizar el funcionamiento del equipo que integra la Oficina, se estima procedente adicionar al contrato referenciado obligaciones relacionadas con el apoyo a las actividades de archivo y gestión documental, contribuyendo así al cumplimiento efectivo de las funciones misionales de la dependencia. Por lo cual se requiere adicionar las siguientes obligaciones: 1. Apoyar las actividades relacionadas con el Sistema Integral de Gestión y control que se requieran en la Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva. 2. Apoyar la organización, inventario, manejo, control y custodia del archivo de la oficina asesora jurídica y de relaciones laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública. 3. Apoyar en la foliación de cada documento del archivo, siguiendo un criterio numerado y correlativo para facilitar su identificación y localización. 4. Apoyar en la rotulación de cada sección del archivo con etiquetas claras y legibles que indiquen su contenido, número de folios, fecha de archivo y demás información, garantizando una correcta identificación de la información. 5. Apoyar en sanear los documentos físicos según las especificaciones técnicas requeridas y legibles de la información”.

3. Que, de conformidad con lo anterior, las partes acuerdan suscribir el presente modificatorio No. 1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1. OBJETO:** El presente modificatorio No. 1 tiene por objeto modificar **<<CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.>>** en el sentido de adicionar las obligaciones, y quedarán así;

1. Apoyar la planificación, coordinación y evaluación de las actividades del plan institucional asignado por el Director del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.
2. Brindar apoyo en la gestión, verificación del cumplimiento y conformidad de los bienes y servicios contratados o adquiridos para el desarrollo de las actividades de Bienestar, garantizando el adecuado almacenamiento.



CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.022.414.535

3. Apoyar la logística de los eventos dirigidos a los funcionarios del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, conforme a las actividades programadas en el plan institucional asignado por el supervisor del contrato.
4. Colaborar en el proceso de seguimiento y evaluación del nivel de satisfacción de los funcionarios respecto a las actividades desarrolladas del plan institucional asignado por el supervisor del contrato, con el fin de contribuir a la mejora continua.
5. Apoyar en el proceso de organización y archivo de los documentos que se generen de las actividades del plan institucional asignado por el supervisor del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a la correspondencia (PQR) recibida de condor (sistema de gestión documental) y a través de otros canales oficiales, cumpliendo con los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca y la normatividad vigente es decir en los tiempos de ley y con la calidad exigida.
7. Asistir y contribuir en los espacios de articulación institucional, tales como, comités, reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo, que le sean asignados por la supervisión del contrato, en el marco del objeto contractual, y elaborar los documentos soporte que respalden la participación y los compromisos adquiridos.
8. Ejecutar las demás actividades conexas y complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar las actividades relacionadas con el Sistema integral de Gestión y control que se requieran en la Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva.
10. Apoyar la organización, inventario, manejo, control y custodia del archivo de la oficina asesora jurídica y de relaciones laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública.
11. Apoyar en la foliación de cada documento del archivo, siguiendo un criterio numerado y correlativo para facilitar su identificación y localización.
12. Apoyar en la rotulación de cada sección del archivo con etiquetas claras y legibles que indiquen su contenido, número de folios, fecha de archivo y demás información, garantizando una correcta identificación de la información.
13. Apoyar en sanear los documentos físicos según las especificaciones técnicas requeridas y legibles de la información.

CLÁUSULA 2. Las demás cláusulas no modificadas permanecen incólumes.