



3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

No. CONTRATO	012-2026
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA ASISTENCIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE VENTANILLA ÚNICA Y LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL SUPERVISOR.
CONTRATISTA	DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA
C.C.	1.072.448.024
VALOR CONTRATO	DEICISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo será de cinco (05) meses, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos a saber, **CLARA ISABEL VEGA RIVERA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 79.530.059, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL**, nombrada mediante Resolución No. 205 de 30 de diciembre de 2026 y Acta de Posesión No. 004 de 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 No. 0526 del 2 de noviembre de 2017, para la celebración, quien actúa en nombre y representación de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, con Nit. 899.999.117-2, en adelante **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra, la señora **DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N°**1.072.448.024**, y que para efectos del presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión se denominará **EL CONTRATISTA**, en conjunto **LAS PARTES**, hemos acordado celebrar este Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** En desarrollo de estas competencias, la Subdirección de Servicios Generales tiene bajo su responsabilidad la operación de la ventanilla única institucional, la recepción, radicación, clasificación, distribución y control de las comunicaciones oficiales, así como el apoyo a la administración integral del sistema de gestión documental, actividades que constituyen procesos transversales para todas las dependencias



3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

de la Entidad y que resultan indispensables para garantizar la oportunidad en el trámite de las actuaciones administrativas, el control de los términos legales, la adecuada organización de los expedientes y la preservación del patrimonio documental institucional. **2)** Por consiguiente, en aras que el funcionamiento eficiente de la ventanilla única constituye un elemento esencial para asegurar la trazabilidad de las comunicaciones oficiales que ingresan y salen de la Entidad, permitiendo verificar el estado de cada documento durante las diferentes etapas del trámite administrativo, facilitar su consulta, realizar seguimiento a los tiempos de respuesta y advertir oportunamente sobre posibles vencimientos de términos legales o administrativos. De igual manera, una adecuada administración de la correspondencia institucional contribuye a fortalecer la transparencia, la eficiencia administrativa, la atención oportuna de los usuarios y el cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, economía y responsabilidad que orientan la función pública; **3)** Que el señor **DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA**, cuenta con la experiencia e idoneidad para realizar la prestación de servicios que supla la necesidad identificada por la entidad; **4)** Que la Contraloría de Cundinamarca cuenta con recursos para celebrar el presente contrato, los cuales se respaldan presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2026000277** del 04 de agosto de 2026; **5)** Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, las partes convienen celebrar el presente contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión, el cual se registrará por las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen y complementen, así como por las siguientes **CLÁUSULAS:**

PRIMERA. - OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA ASISTENCIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE VENTANILLA ÚNICA Y LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL SUPERVISOR", con base a las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, la propuesta presentada por el señor **DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA** y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión. **SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo será de cinco (05) meses, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026. **TERCERA. - VALOR, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS:** El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de **DEICISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000).**, el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal



3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

No.2026000277 del 04 de agosto de 2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría de Cundinamarca, con cargo al rubro denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción / recurso ordinario. **CUARTA. - FORMA DE PAGO:** La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios, mediante pagos mensuales vencidos, de la siguiente forma: cinco (05) pagos iguales, cada uno por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.3000.000)**, de acuerdo con la duración del contrato, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. La entidad pagará la respectiva cuenta de cobro/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 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: Certificación Bancaria (Para el primer pago) Informe de ejecución presentado por el contratista, con registro fotográfico, -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, registro fotográfico y balance financiero).-Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 3.2.7.6. Del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente. -Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la factura en la plataforma SECOP II. **NOTA 1:** Los anteriores documentos deben ser presentados en físico y 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. **QUINTA. - OBLIGACIONES DE LA COBTRATISTA: A) OBLIGACIONES GENERALES:** 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)** Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal. **5)** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **6)** Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada. **7)** 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



3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

hecho. **8)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones. **9)** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **10)** Ejecutar el contrato personalmente. **11)** Mantener a la Contraloría 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. **12)** Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** LA 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: **1)** Ejecutar las actividades operativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la ventanilla única institucional, garantizando la recepción, radicación, clasificación, distribución y despacho oportuno de las comunicaciones oficiales, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Entidad. **2).** Ejecutar el plan de optimización y control operativo en la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales recibidas y despachadas en la ventanilla única. **3)** Garantizar la trazabilidad de la correspondencia institucional mediante el registro diario de los tiempos de respuesta, informando oportunamente al supervisor sobre posibles riesgos de vencimiento de términos legales o administrativos. **4)** Aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD), las Tablas de Valoración Documental (TVD) y los demás instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad, durante la organización, administración y conservación de la documentación institucional. **5)** Desarrollar actividades de organización, clasificación, depuración, ordenación, foliación, actualización de inventarios documentales y preparación de transferencias documentales primarias, conforme a la normativa archivística vigente y a los procedimientos institucionales. **6)** Implementar controles orientados a garantizar la adecuada conservación, integridad, disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la documentación física y digital administrada por la Entidad. **7)** Brindar asistencia operativa a las diferentes dependencias de la Contraloría en relación con la aplicación de los procedimientos internos de gestión documental, el manejo de la ventanilla única y el uso de las herramientas institucionales destinadas al control documental. **8)** Consolidar, actualizar y depurar las bases de datos del sistema institucional de correspondencia y gestión documental, garantizando la calidad, consistencia y disponibilidad de la información. **9)** Elaborar y presentar al supervisor informes mensuales de actividades que incluyan las estadísticas de gestión de la ventanilla única, el estado de los inventarios documentales, las actividades archivísticas desarrolladas, el seguimiento de la correspondencia institucional y las demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual. **10)** Apoyar la preparación y ejecución de las transferencias documentales primarias, así como las actividades requeridas para el funcionamiento del Comité Interno de Archivo, cuando sean asignadas por el supervisor, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad. **11)** Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto

3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

contractual, la naturaleza del contrato y las funciones de la Subdirección de Servicios Generales.. **SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:** La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a: **a)** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **b)** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **c)** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **d)** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **e)** 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. **f)** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** el cual se registrará en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. **OCTAVA. - INDEMNIDAD:** LA **CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a LA CONTRALORÍA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato. **NOVENA. - RESERVA DE LA INFORMACIÓN:** LAS PARTES se comprometen a guardar la debida reserva y confidencialidad de la información que conozcan, con ocasión de las actividades que se desarrollen en el presente contrato. **DÉCIMA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Las partes convienen en incorporar al presente contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y ss de la Ley 80 de 1993. En caso de configurarse alguna de estas se procederá de acuerdo con lo establecido en la normatividad. **DÉCIMO PRIMERA. - CADUCIDAD:** La Entidad declarará la caducidad del Contrato mediante acto administrativo motivado, en el evento que se configure un incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA** podrá declarar administrativamente la caducidad del presente contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA** de alguna de las obligaciones aquí previstas, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, en los términos contenidos en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública. **DECIMO SEGUNDA. - TERMINACIÓN UNILATERAL:** La Entidad en ejercicio de la potestad excepcional consagrada en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, podrá declarar la terminación unilateral del presente contrato mediante acto administrativo motivado, cuando concurra alguna de las siguientes causales: **1)** Cuando el Contratista incurra en una de las causales de caducidad a que se refiere el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **2)** Cuando lo exijan el servicio público o el interés social. **3)** Cuando el Contratista ceda el contrato sin la previa y expresa autorización escrita de la Entidad Contratante. **4)** Cuando sobrevengan circunstancias de hecho o de derecho que hagan imposible la ejecución del contrato por parte de la Entidad. **5)** Cuando se configuren las causales para imponer multas o



3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y DIEGO HUMBERTO RAMÍREZ SEGURA.

sanciones pactadas en el presente contrato o establecidas en la ley, y el Contratista persista en su incumplimiento o su conducta haga presumir un incumplimiento futuro grave. La terminación unilateral se ordenará mediante resolución debidamente motivada y se sujetará al procedimiento establecido en la legislación vigente, garantizando en todo caso el derecho de defensa y contradicción del Contratista. Una vez ejecutoriado el acto, se procederá a la liquidación del contrato, donde se tomarán las medidas necesarias para asegurar la ejecución del objeto contractual y la protección de los intereses de la Entidad. **DÉCIMO TERCERA.** - **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que surjan entre LAS PARTES relativas al presente contrato en cuanto a su celebración, ejecución, desarrollo y terminación, serán resueltas por las partes a través del mecanismo de arreglo directo. En caso de que el conflicto persista, la controversia o diferencia será resuelta por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMO CUARTA.** - **CESIÓN:** La contratista no podrá ceder el presente contrato al ser *intuitu personae salvo* por la aceptación previa de la entidad contratante. **DÉCIMO QUINTA.** - **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión, será ejercida por el/la **Subdirector Operativo de Servicios Generales** de la Contraloría de Cundinamarca o quien el ordenador del gasto designe para tal efecto. **DÉCIMO SEXTA.** - **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** LAS PARTES dejan expresamente establecido que en virtud del presente contrato y al no existir subordinación o dependencia alguna por parte de ellas, no contraerán derechos y obligaciones propios de una relación laboral, por lo que quedan expresamente exoneradas de toda responsabilidad por este concepto. **DÉCIMO SÉPTIMA.** - **AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:** El contratista se obliga a proporcionar todas las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias para la ejecución del objeto contractual conforme a las obligaciones pactadas y a las condiciones definidas en los estudios y documentos previos. **DÉCIMO OCTAVA.** - **SOLIDARIDAD:** No existirá régimen de solidaridad entre LAS PARTES, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del presente contrato. **DÉCIMO NOVENA.** - **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere de la expedición del registro presupuestal. **VIGÉSIMO** - **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá. Para constancia se firma en Bogotá.

SUSCRITO Y APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Elaboró:	Paola Saavedra Olivares – Profesional Universitario SG
Revisó Vo. Bo.:	Mauricio Alejandro Ascencio Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó:	Clara Isabel Vega Rivera-Secretaria General.