Gobernación de Cundinamarca

Bogotá D.C., 6 de agosto de 2026

Señores

GESOL GESTIÓN Y SOLUCIÓN INTEGRAL S.A.S
NIT No. 901258875-4
JENNY ANGELICA NARANJO CASTILLO
CC. 53.006.953 de Bogotá
Representante Legal
gerencia@gesolsas.com
Cra 7 # 6 - 48 Ciudad TENJO

REF: **ACEPTACIÓN OFERTA PROCESO INVITACIÓN PUBLICA No. STD-MC-PS-001-2026.**

Respetado señor:

El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, en desarrollo del proceso de Contratación bajo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, iniciado bajo el número Invitación Pública **STD-MC-PS-001-2026** adelantada en la plataforma del SECOP II, procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por GESOL GESTIÓN Y SOLUCIÓN INTEGRAL S.A.S, el día veintinueve (29) de Julio de 2026 a las 9:54 AM, en la plataforma electrónica **SECOP II**. Conviene resaltar que el día 4 agosto, la ordenadora del gasto requirió al proponente para justificar el valor de la oferta presentada por presunto precio artificialmente bajo; requerimiento del cual, dicho proponente justificó en el término establecido para el efecto, mediante mensaje enviado el mismo día y del cual, el comité evaluador, el día 5 de agosto de 2026, manifestó lo siguiente:

> *"(…) En consecuencia, desde el componente financiero se considera que la justificación presentada es razonable y suficiente para sustentar la viabilidad económica de la propuesta, por cuanto no se evidencia que el valor ofertado sea insuficiente para atender los costos asociados a la ejecución del contrato ni que, por sí solo, configure un precio artificialmente bajo".*

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, esta comunicación junto con la oferta **constituye para todos los efectos el contrato celebrado** el cual se identifica con el número **STD-MC-PS-119-2026.**

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de la oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los

estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

1. **OBJETO**: **REALIZAR AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, BASADO EN NTC/ISO 27001:2022**

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de auditoría interna se debe desarrollar con el propósito de evaluar el nivel de conformidad, implementación y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad, conforme a los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 27001:2022 vigente y las políticas, procedimientos y controles internos aplicables.

Para el desarrollo de la actividad de auditoría, se debe tener en cuenta que la entidad ha certificado el SGSI con el siguiente alcance: “Seguridad de la información para la prestación de servicios del proceso de gestión de ingresos en la dirección de Rentas y Gestión Tributaria en el recaudo de Tributos, rentas monopólicas en favor del departamento de Cundinamarca “, para el proceso de: Gestión de los Ingresos. Con las siguientes consideraciones:

a. El sistema de gestión es transversal para el sector central del Departamento, es decir, aplica a todos los procesos del mapa de procesos de la entidad, aunque el único proceso certificado es el de Gestión de los Ingresos.

b. Actualmente dentro del mapa de procesos se cuenta con el proceso de Gestión de Seguridad de la Información.

c. La implementación del Sistema de se efectuó en la vigencia 2023, año en el cual la entidad certificó este sistema de gestión para el proceso: “Gestión de los Ingresos”

d. Posterior a la certificación, la entidad ha dado continuidad a los procesos de mejora para este sistema de gestión, así como a la certificación en la norma, con ICONTEC para el proceso de “Gestión de los Ingresos”.

e. El proceso de Gestión de los Ingresos tiene como objetivo: “Administrar, dirigir y controlar la gestión de los tributos y de las rentas monopólicas a favor del departamento de Cundinamarca, así como su determinación oficial y los procesos fiscales correspondientes a la jurisdicción coactiva, utilizando los mecanismos legales para cumplir las metas presupuestales, financieras y fiscales con el propósito de conseguir los recursos necesarios para la operación óptima de la administración.” El proceso de gestión de ingresos inicia con la dirección de la planeación de los programas y procedimientos de declaración, liquidación, fiscalización y determinación oficial de los tributos departamentales, de conformidad con la estructura sustantiva, procedimental y el régimen sancionatorio; continúa con las actividades de ejecución coactiva de las obligaciones a favor del Departamento y finaliza con su evaluación y control.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

f. El proceso de Gestión de los Ingresos desarrolla y cumple con sus funciones, con el apoyo de personal de planta, contratistas y terceros (contratistas externos).

g. A partir de la vigencia 2025 la auditoría externa al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se realiza de manera combinada con los otros sistemas de gestión de la entidad.

h. La auditoría interna al proceso de Gestión de Seguridad de la Información se deberá planificar y ejecutar, de acuerdo con lo establecidos en el SIGC – Sistema integral de Gestión y control, para lo cual debe tener en cuenta los procedimientos y formatos aplicables al ejercicio de auditoría.

i. Durante la vigencia 2025, el Departamento adelantó la auditoría de certificación sobre el sistema de gestión de seguridad de la información, lo que le permitió mantener la certificación emitida por ICONTEC en la norma NTC/ISO 27001:2022, para el proceso de "Gestión de los ingresos".

j. La auditoría se desarrollará en las instalaciones de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la Calle 26 N°51-53. **No se realizarán desplazamientos fuera de la sede administrativa**.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas mínimas que son parte de este proceso es la adquisición y entrega de los siguientes ítems y respectivas cantidades:

1. **Alcance del servicio**: Auditar el sistema de gestión de seguridad de la información bajo los requisitos de la norma técnica colombiana NTC ISO 27001:2022 del sector central del departamento de Cundinamarca

2. **Plazos de ejecución y actividades por ejecutar**

2.1. Planeación de la auditoria:

Se auditará el sistema de gestión de seguridad de la información, para el proceso de Gestión de los Ingresos, que corresponde con el alcance de la certificación obtenida por el Departamento durante la vigencia 2025 en la norma NTC /ISO 27001:2022.

Se deberán utilizar los documentos establecidos en el SIGC para auditorías internas.

Se deberá entregar programa de auditoria haciendo uso del formato controlado de la entidad el cual

Se adjunta al presente, con la siguiente información:

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

a) Objetivos del programa de auditoría.
b) Alcance (extensión, limites, ubicación) de cada auditoria
c) Equipo auditor (Nombre completo y numero de contacto)
d) Recursos
e) Criterios de Auditoria
f) Métodos de auditoria
g) Información documentada relevante
h) Riesgos y oportunidades asociados al programa de auditoría y las acciones para abordarlos
i) Cronograma de Auditorias por proceso que incluya: proceso a auditar, fecha (día/mes/año), hora de inicio, hora de fin, líder de proceso, auditor asignado, dinamizador acompañante (campo asignado por la Dirección de Cultura Organizacional). Reunión de apertura y cierre.
j) Ubicación (Dirección)
k) Campo para observaciones.

Se deberá entregar un plan de auditoria haciendo uso del formato controlado de la entidad el cual se adjunta al presente, con la siguiente información:

a) Proceso Auditado.
b) Objetivo de la auditoria
c) Alcance
d) Equipo Auditor
e) Requisitos por auditar con fecha definida por requisito, auditor asignado, persona auditada, fecha – hora.

Junto con la propuesta, se deberá entregar a la entidad las Hojas de Vida y los registros de competencia y experiencia del Equipo Auditor que será incluido en el Plan de Auditoría.

2.2. Ejecución de la auditoria:

a) La planeación de la auditoría y su ejecución será en el mes de agosto y se ejecutará sobre el proceso de Gestión de Seguridad de la Información siguiendo el procedimiento de Auditorías Internas establecido en el SIGC, mediante el procedimiento E-COMC-PR-013 AUDITORÍAS INTERNAS AL SIGC, la fecha de inicio será informada por el supervisor. La ejecución de la auditoría se desarrollará en sitio, en la Dirección de Rentas del Departamento, en la sede administrativa ubicada en la Calle 26 N°51-53, no se realizarán desplazamientos fuera de la sede y tendrá una duración de hasta cinco (05) días calendario.
b) b. Garantizar el cumplimiento de los principios de integridad, presentación justa, debido cuidado profesional, confidencialidad, integridad, disponibilidad, independencia y enfoque basado en evidencias. Ver: ISO 19011:2018.

2.3. Informes

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Se deberán entregar los siguientes informes, teniendo en cuenta que deben ser presentados en los formatos controlados de la entidad:

a. Informe de auditoría con mínimo la siguiente información:
i. Objetivos de la auditoria.
ii. Alcance de la auditoria
iii. Equipo auditor.
iv. Requisitos aplicables.
v. Resumen de las actividades realizadas (incluyendo dificultades y buenas prácticas evidenciadas) vi. Fortalezas por proceso y por sistema del SIGC.
vii. Debilidades por procesos y por sistema.
viii. Descripción de hallazgos (Debe tener descripción o referencia de los requisitos especifico (de primer, segundo y tercer nivel) de los cuales se muestra no conformidad, evidencia que respalda la no conformidad y declaración de no conformidad)
ix. Efectividad de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades del proceso de auditoría.
x. Conclusiones de la auditoria las cuales deben tener: declaración de la adecuación, conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad del SIGC.

b. Lista de Chequeo diligenciada y utilizadas durante el ciclo de Auditoría garantizando que La totalidad de los requisitos incluidos en el plan de auditoría sean auditados.

c. Registros de asistencia en formato de la entidad a las sesiones ejecutadas.

d. Deberá entregar cuenta de cobro o factura con todos los soportes requeridos por la entidad al culminar la auditoría y entregar el informe final, previa aprobación y revisión del supervisor del contrato.

2.4 Personal mínimo requerido

La experiencia acreditada por el proponente del servicio será validada de conformidad con los requisitos establecidos en los estudios previos del proceso.

El personal mínimo que debe participar dentro del proceso de auditoría interna es el siguiente:

ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Auditor líder	1	Título profesional en cualquier área de conocimiento con formación a	Auditor en al menos tres (3) auditorías bajo la norma técnica ISO27001:2013 o	100%

		nivel de especialización o maestría o doctorado. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley Auditorlíder certificado en la norma NTC ISO 27001:2022	ISO27001:2022, ejecutados en los últimos cinco (5) años. De los cuales, mínimo uno (1) debe haberse ejecutado en entidades públicas.	

Nota: De cada integrante del equipo de auditoría debe presentarse hoja de vida y soportes académicos, a través de diplomas o acta de grado, copia de la tarjeta profesional y de experiencia, la cual podrá acreditar a través de certificaciones o contratos, en este caso acompañados del acta de liquidación correspondiente.

La certificación de experiencia del auditor líder debe incluir al menos tres (3) contratos liquidados en donde haya tenido el rol de auditor líder bajo los esquemas de ISO 27001:2013 o ISO 27001:2022. Ó contratos liquidados o certificados de experiencia mínimo 100 horas como auditor líder bajo los esquemas de ISO 27001:2013 o ISO 27001:2022. Ó contratos liquidados o certificados de experiencia mínimo de 12,5 días como auditor líder bajo los esquemas de ISO 27001:2013 o ISO 27001:2022.

El perfil del acompañante del auditor líder se determinará por parte del proponente, considerando la labor a realizar.

3. LUGAR DE ENTREGA: La ejecución del presente contrato se efectuará en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, dirección: calle 26 # 51 – 53, torre central piso 7 de Bogotá D.C.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del Contrato, el **CONTRATISTA** adquiere para con **EI DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL** las siguientes obligaciones:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

4.1.1 <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.</u>

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son las siguientes:

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

1) Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y a la propuesta presentada por el contratista.

2) Cumplir con las condiciones ofertadas en el marco del presente proceso de contratación.

3) Elaborar el plan de auditoría interna de común acuerdo con la secretaria de Transformación Digital haciendo uso de los lineamientos, procedimientos y formatos controlados establecidos.

4) Realizar la auditoría interna en la norma ISO IEC 27001:2022, al Sistema de seguridad de la Información - proceso Gestión de los ingresos.

5) Garantizar como persona jurídica, que el personal contratado cuente con la suficiente experiencia, idoneidad y conocimientos profesionales para la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato.

6) Realizar los informes pertinentes a cada uno de los servicios a contratar con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7) Elaborar el informe final de auditoría interna cumpliendo los requisitos internos de la organización y lo establecido en las normas **NTC ISO/IEC: 9001:2015** -Sistemas de Gestión de la Calidad y la norma **NTC ISO/IEC: 27001:2022** Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.

8) El contratista deberá mantener estricta reserva y confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. La información tributaria, financiera y tecnológica del departamento a la que tenga acceso se considera 'información reservada'. Cualquier filtración, copia no autorizada o divulgación constituirá un incumplimiento grave del contrato, dando lugar a la terminación unilateral inmediata, la imposición de multas y sanciones por el monto máximo, y el traslado del caso a las autoridades competentes.

9) Con antelación a la elaboración del informe final de auditoría interna, deberá realizarse socialización de este con el supervisor del contrato y demás personas que se determine deban participar en esta actividad.

10) Entregar todos los documentos que se gesten dentro de la ejecución contractual, en el tiempo programado los cuales serán propiedad de la entidad.

11) Designar un interlocutor institucional que atienda las inquietudes, requerimientos, reclamaciones y compromisos derivados de la ejecución del contrato según los lineamientos del supervisor de este

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las cuales se enuncian a continuación:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

4) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

5) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6) Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del este, incluidas las novedades contractuales.

7) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9) El contratista se obliga a mantener indemne a la Gobernación de Cundinamarca frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal o condena que surja por daños a terceros, violaciones de propiedad intelectual o incumplimientos laborales derivados de sus acciones u omisiones durante la ejecución del contrato. En caso de que la entidad sea condenada, el contratista asumirá la totalidad de los costos, gastos procesales y condenas.

10) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

11) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

12) Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del este y en el momento de finalizarlo.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

13) Atender el servicio contratado en el tiempo establecido.

14) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

15) Autorizar la administración de datos personales de conformidad con la ley 1581 de 2012.

16) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.1.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del SUPERVISOR.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).

5. **PLAZO:** El plazo de ejecución para la presente contratación será de noventa (90) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio. La vigencia contendrá el plazo de ejecución del contrato, el tiempo de duración de la garantía (12 meses) y cuatro (4) meses más para su liquidación. La actividad de ejecución de la auditoría interna se debe desarrollar en el mes de agosto de 2026.

6. **VALOR**: considerando el valor obtenido en la cotización y otros procesos adelantados por otras entidades, el valor del contrato se establece en la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($7.580.000) IVA INCLUIDO,** valor que corresponde con el valor de la de la propuesta económica obtenida por SECOP II para la prestación de los servicios

7. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: El pago a que se obliga el Departamento – Secretaría de Transformación Digital - estipuladas en este contrato se sujetan a la apropiación presupuestal correspondiente, conforme a los certificados de disponibilidad presupuestal:

- CDP número 7100079726 del 11 de marzo de 2026 Rubro: 1128/1-0500/2320202008/6/352/CC / SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL / Ingreso Corriente de Libre Destinación / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Proyecto: 2024/004250130/2301004 MODERNIZACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA; Por Valor de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,oo).** para respaldar el presente proceso.

8. FORMA DE PAGO:

El Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Transformación Digital pagará al contratista el valor de las obligaciones que se deriven de este contrato en único pago equivalente al cien por ciento (100%) del monto total del contrato, el cual se realizará en la vigencia 2026, previa presentación de la factura acompañada de certificación expedida por el supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez se entregue a satisfacción los informes correspondientes a la auditoría interna.

Parágrafo 1: Todos los pagos se realizarán previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, con la presentación de la factura de cobro correspondiente y de la certificación en los términos establecidos en la Ley para cada caso, que acredite el pago al sistema Integral de Seguridad Social (salud y pensión), de Riesgos Laborales (Ley 1562/2012) y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista pagará todos impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana y Decretos Departamentales.

En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, el sistema de pago utilizado por el Departamento y será consignado a una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el CONTRATISTA registre en el formato titulado "INFORMACIÓN DE PROVEEDORES", el cual debe ser diligenciado y entregado en la entidad.

Parágrafo 2: En caso de que el servicio se encuentre gravado con IVA, se deberá discriminar.

Parágrafo 3: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación, que corresponden a los gravámenes departamentales:

Descripción Tributo	Valor
Estampilla Prodesarrollo Departamental	2%
Estampilla Procultura	1%
Estampilla Proelectrificación Rural	0,2%
Estampillas Prohospitales Universitarios	2%
Estampilla Universidad de Cundinamarca	1,5%
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	2%
Tasa Prodeporte (Personas Jurídicas)	2,50%
RETE-ICA de acuerdo con el Estatuto	E.T.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Descripción Tributo	Valor
Tributario Distrital	
RETE-FUENTE de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional	E.T.
RETE-IVA sobre el IVA facturado	15%

*** **El ICA**, se aplicará de acuerdo con la actividad que se encuentre consignada en el RUT
*** **La retención en la fuente,** se aplicará de acuerdo con la tabla que se encuentre vigente y al régimen que pertenezca el contratista.

Parágrafo 4. El contratista deberá radicar las facturas con sus respectivos soportes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes de prestación de servicio, o fracción final de ejecución del contrato, en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, ubicado en la calle 26 # 51 – 53 torre central piso 7 de Bogotá D.C, en concordancia con la forma de pago.

Parágrafo 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma, o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 6: De conformidad con lo establecido en el "Manual de Gestión Contractual, Sistema de Compra Pública, Supervisión, Control y Procedimiento Sancionatorio del Departamento de Cundinamarca", el cual establece en el Capítulo III, ítem "C" numeral 3 "Etapa Post Contractual" (…) "En todos aquellos contratos que requieran de liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista, deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual.

9. **IMPUESTOS:** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**. En materia de Tributos el Departamento de Cundinamarca efectuará las retenciones que establezca la normatividad vigente sobre las facturas y/o documentos equivalentes del **CONTRATISTA**.

10. **MULTAS**: En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor total del mismo y sin perjuicio de que **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL** pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a la Entidad para deducir directamente el valor de las multas

causadas de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

11. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato; en caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, la Entidad deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón del mismo o de la garantía constituida, para lo cual está autorizado expresamente. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a **EL CONTRATISTA,** en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal. Para garantizar el derecho a la defensa del **CONTRATISTA** en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, la ENTIDAD citará al contratista para que explique las razones de su incumplimiento, de todo lo cual se dejará constancia en acta. Una vez evaluadas las explicaciones **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL** adoptará los correctivos que correspondan.

12. **SUPERVISION: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** Dentro de los parámetros establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, será ejercida por el Secretario de Transformación Digital, del Departamento de Cundinamarca, o quien haga sus veces, o a quien designe por escrito mediante oficio motivado y comunicado a la persona designada, quien ejercerá las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y en especial en el Decreto Departamental No. 0472 de 2018.

13. **GARANTÍAS:** De conformidad con las normas legales vigentes en materia de garantías en la contratación estatal, especialmente de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, clases de Garantías, los oferentes y el contratista, según corresponda, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, deberán constituir garantía única, que ampare los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR

Cumplimiento	Igual al plazo de ejecución y 4 meses más	10 % del valor del contrato.
Calidad del servicio	Igual al plazo de ejecución y 4 meses más	10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Igual al plazo de ejecución y 3 años más.	5% del valor del contrato.

Asegurado y beneficiario: Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Transformación Digital, NIT 899999114-0.

Tomador: Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el mecanismo por el cual se expide la garantía deberá ser tomado a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

14. **APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES: El CONTRATISTA** está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

15. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **1.-** El estudio previo con sus anexos; **2.-**El certificado de disponibilidad presupuestal; **3-** La Invitación Publica **4-** La propuesta presentada con sus formatos y anexos. **5.-** Carta de Aceptación y demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II y todos aquellos requeridos para la celebración del contrato.

16. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

17. **CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**.

18. **INDEMNIDAD**: **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

19. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución se efectuará en los municipios del

departamento de Cundinamarca y en la calle 26 #51 – 53, torre central piso 7 de Bogotá D.C.

20. **LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

INGRID JOHANNA CUBIDES PUENTES
SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Revisó: MARISOL TORO, Abogada Contratista – Secretaria de Transformación Digital
Proyectó: YUBER YAMID ATUSTA CHAVARRO, Abogado Contratista – Secretaria de Transformación Digital

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491513
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co