CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

No. CONTRATO	**023-2026**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR EL ANÁLISIS Y CONTROL LEGAL EN LAS ETAPAS DE PROVISIÓN DE EMPLEOS, APLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y TRÁMITES ASOCIADOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**
CONTRATISTA	**GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA**
C.C.	**1.074.414.998**
VALOR CONTRATO	**VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($20.854.300).**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo será de tres (3) meses y diecisiete (17) días sin superar el 31 de diciembre de 2026, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Entre los suscritos a saber, **CLARA ISABEL VEGA RIVERA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 55.169.708, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL**, nombrada mediante Resolución No.0205 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, 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

3.1.14.5.

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES se denominará **LA CONTRATISTA**, en conjunto **LAS PARTES**, hemos acordado celebrar este Contrato de Prestación de Servicios profesionales, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**:**1)** El Director de Gestión Humana y Carrera Administrativa dentro de sus funciones establecidas en el manual de funciones de la resolución número 0527 del 20 de septiembre de 2011, tiene entre otras: *"9. Responder por la organización y trámite de todas las actividades, que en materia de la administración de personal requiera la Contraloría de Cundinamarca para garantizar el eficaz desarrollo del proceso", "10. Responder por el sistema de información para el proceso de administración de personal"* y *"11. Dirigir y administrar el sistema de selección, promoción, evaluación, calificación e incentivos del personal de carrera administrativa de la Contraloría de Cundinamarca para garantizar la correcta administración del mismo, de conformidad con las normas legales vigentes"*. De manera que el proceso de administración del talento humano, su acompañamiento y control legal en las etapas de provisión de empleos, situaciones administrativas y trámites asociados a la planta de personal de la Contraloría de Cundinamarca, corresponden al Director de Gestión Humana y Carrera Administrativa; por lo cual contar con el apoyo de un abogado para garantizar la debida aplicación normativa en cuestiones administrativas, permitirá a la dirección un acompañamiento más riguroso, estratégico y técnico a la hora de realizar los diferentes trámites asociados a la Carrera Administrativa del personal de la Contraloría de Cundinamarca.**2**) La Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa, como máxima instancia de dirección administrativa y garante del régimen especial de carrera de la Entidad, requiere disponer de apoyo profesional en derecho que le permita examinar, proyectar y sustanciar, desde una perspectiva técnico-jurídica, los actos administrativos y situaciones laborales propias de la Contraloría de Cundinamarca. Este acompañamiento resulta indispensable para asegurar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de listas de elegibles, situaciones administrativas territoriales, control de expedientes de carrera especial, respuestas a reclamaciones y recursos, así como en la interpretación de disposiciones específicas del Decreto Ley 409 de 2020 y demás normas aplicables. De esta manera, se garantiza la legalidad, transparencia y seguridad jurídica en los procesos, fortaleciendo la toma de decisiones institucionales y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.**3**) El desarrollo de estas actividades demanda conocimientos técnicos propios de la formación en derecho administrativo y laboral, orientados a la revisión de listas de elegibles, la sustanciación de situaciones administrativas territoriales, el control de expedientes de carrera especial y la atención de reclamaciones y recursos en materia laboral. Dicho acompañamiento jurídico resulta indispensable para garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente, la transparencia en los procesos de gestión humana y la seguridad jurídica de los actos administrativos de la Entidad, sin que ello implique en ningún caso el ejercicio de funciones de vigilancia y control fiscal sobre los sujetos de control de la Contraloría, las cuales corresponden de manera exclusiva a las

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

dependencias misionales conforme a la ley y al Manual Específico de Funciones **4**) Es importante precisar que las actividades objeto de la presente contratación no corresponden al ejercicio de funciones misionales de vigilancia y control fiscal, ni implican el desarrollo de auditorías externas, evaluaciones fiscales o toma de decisiones referentes al manejo de la planta de personal. En consecuencia, el contratista actuará con plena autonomía técnica y administrativa, limitando su participación al acompañamiento, análisis y control legal en las etapas de provisión de empleos, aplicación de listas de elegibles, situaciones administrativas y trámites asociados a la Carrera Administrativa del personal de la Contraloría de Cundinamarca, sin ejercer autoridad administrativa ni asumir competencias propias de los servidores públicos de la Entidad, en particular las asignadas a los empleos de planta adscritos a la Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa. **5**) De igual manera, la presente contratación tiene como finalidad obtener el apoyo profesional requerido para la ejecución de actividades específicas, delimitadas y temporales, materializadas en la entrega de productos concretos que fortalezcan la capacidad de gestión de la Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa. **6)** Que la señora **GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA,** cuenta con la experiencia e idoneidad para realizar la prestación de servicios que supla la necesidad identificada por la entidad. **7)** 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 profesionales, el cual se regirá 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**. **-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR EL ANÁLISIS Y CONTROL LEGAL EN LAS ETAPAS DE PROVISIÓN DE EMPLEOS, APLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y TRÁMITES ASOCIADOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA. SEGUNDA**. - **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo será de tres (3) meses y diecisiete (17) días sin superar el 31 de Diciembre de 2026, 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. **TERCERA**. - **VALOR, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS**: El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales es la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($20.854.300),** el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2026000308** del 03 de

empresas y servicios de producción / recurso ordinario, por valor de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($20.854.300). CUARTA. - FORMA DE PAGO**: La Contraloría de Cundinamarca pagará a la contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios, de la siguiente forma: Un (1) pago proporcional a los días de servicio efectivamente prestados hasta el día treinta (30) del mes en curso y Tres (3) pagos sucesivos mensuales cada uno por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($5.847.000),** 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), Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales, Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista, Formulario de Registro Único Tributario (RUT), Informe de ejecución presentado por el contratista, con las evidencias de las actividades desarrolladas, 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 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 CONTRATISTA: A) OBLIGACIONES GENERALES**: En desarrollo del objeto del contrato, LA 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

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

la suscripción del contrato en la plataforma transaccional Secop II. **5)** Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal. **6)** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **7)** Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.

8) 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. **9)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones. **10)** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **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)** Apoyo a la gestión en la revisión de Listas de Elegibles: Analizar y verificar el estricto orden de mérito de las listas de elegibles vigentes (enviadas por la CNSC) para la proyección jurídica de los actos administrativos de nombramiento en período de prueba o ascenso. **2)** Apoyo a la gestión en la sustanciación de Situaciones Administrativas Territoriales: Proyectar el fundamento legal y los actos administrativos de las situaciones administrativas (encargos, comisiones, licencias, suspensiones y reubicación), garantizando la correcta aplicación de las reglas especiales para Contralorías Territoriales. **3)** Apoyo a la gestión en el Control Legal de Expedientes de Carrera Especial: Realizar el control previo de legalidad y la revisión técnica-jurídica de los expedientes laborales de los servidores públicos de la Contraloría de Cundinamarca, vigilando el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia del régimen especial. **4)** Apoyo a la gestión en respuestas a Reclamaciones y Recursos Especiales: Apoyar a la Dirección en la proyección de respuestas a reclamaciones, derechos de petición y recursos contra actos de contenido laboral, conforme a las instancias y procedimientos administrativos fijados por el Decreto Ley 409 de 2020 y el Código de Procedimiento Administrativo (CPACA). **5)** Apoyo Consultivo en Normatividad Específica de Control Fiscal: Absolver consultas jurídicas orientadas a la interpretación y aplicación del Decreto Ley 409 de 2020, en armonía con el Decreto reglamentario único 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 en los aspectos de remisión legal. **6)** Apoyo en el

el cumplimiento de los criterios institucionales y del sistema de evaluación propio aplicable a las Contralorías Territoriales. **7)** Apoyo a la custodia de Información y Reserva Legal: Guardar absoluta reserva, confidencialidad y custodia sobre los datos personales, hojas de vida y antecedentes legales de los servidores, garantizando la protección de la información en los trámites internos de la Carrera Especial. **8)** Informes Mensuales de Ejecución: Rendir y presentar informes mensuales detallados de actividades ante el Supervisor del contrato, que sirvan de soporte para la respectiva certificación de cumplimiento y trámite de pago, detallando los productos jurídicos elaborados. **SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA**: La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con la 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 PROFESIONALES** el cual se regirá 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**: EL **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 de la **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

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

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 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 *intuito 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 profesionales, será ejercida por quien designe mediante oficio el/la SECRETARIA GENERAL de la Contraloría de Cundinamarca. **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:** La 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**

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA Y GILARY YUMARY SALDAÑA BARBOSA

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: María Camila Torres– Profesional Universitaria DAF.
Revisó: Mauricio Alejandro Ascencio Moreno – Director Jurídico
Aprobó: Clara Isabel Vega Rivera-secretaria general