Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
1.- OBJETO	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo a la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), mediante el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, el seguimiento al trámite y control de pagos, formulación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el apoyo a la gestión de los bienes y servicios requeridos por la entidad, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades institucionales.
2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Brindar asesoría a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa en la planeación, estructuración, seguimiento y control del presupuesto de funcionamiento asignado a la adquisición de bienes y servicios. 2. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades requeridas para el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa. 3. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y al comportamiento de los rubros asignados, suministrando información oportuna y confiable que facilite la toma de decisiones y contribuya al cumplimiento de las directrices de austeridad del gasto establecidas por el Gobierno Nacional. 4. Apoyar la elaboración de las proyecciones presupuestales requeridas para atender las necesidades de funcionamiento de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME. 5. Brindar apoyo técnico, administrativo y financiero en el ejercicio de la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales. 6. Acompañar el seguimiento a las actividades relacionadas con la infraestructura física, las adecuaciones y las mejoras locativas de la sede administrativa de la UPME, emitiendo las recomendaciones a que haya lugar. 7. Apoyar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa en la articulación de las gestiones necesarias para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, incluyendo el análisis y seguimiento de los aspectos presupuestales y financieros asociados.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
	8. Elaborar los estudios de mercado que se requieran para los procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, en el marco de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. 9. Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con los respectivos soportes y dentro de los plazos establecidos. 10. Gestionar la elaboración, trámite, seguimiento y control de las vigencias futuras requeridas por el GIT de Gestión Administrativa, mediante la consolidación y análisis de la información presupuestal y contractual, la elaboración de los documentos soporte, el seguimiento a las solicitudes de autorización y registro, y la actualización de las matrices de control correspondientes. 11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
3.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir el objeto del contrato y obligaciones previstas en el contrato y en el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con las condiciones y lineamientos ofertados en la propuesta. 3. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato. 4. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato. 5. Ejecutar el contrato dentro del plazo establecido, y bajo las condiciones técnicas y financieras definidas en el presente proceso. 6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. 7. Presentar cuenta de cobro o facturación electrónica, si por ley está obligado a ello, dentro de los plazos definidos en el contrato. 8. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás directrices que imparta la Secretaría General, el Coordinador del GIT Contractual o el supervisor del contrato. 10. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD de la Entidad, y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
	salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del servicio contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al a la Upme; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos. 11. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine la Upme para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento, y en todo caso, para la última cuenta de cobro o factura, no tener pendientes en el sistema de gestión documental Orfeo. 12. Mantener vigente y al día durante la ejecución del contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral, Parafiscales, si hay lugar, y Sistema General de Riesgos Laborales. 13. Presentar por escrito los informes que solicite la Upme a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por la Entidad. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno de la Upme, haciendo uso de los formatos y procedimientos y efectuando los registros que correspondan a su actividad contractual; así mismo se obliga a participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 16. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. 17. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, así como cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Resolución UPME 437 de 2023, que incorpora el *"Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual de la Unidad de Planeación Minero Energética".* 18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto del contrato.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
4.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA UPME	**1.** Designar el supervisor del contrato. **2.** Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del contrato. **3.** Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma establecida. **4.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema General de Seguridad Social. **5.** Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **6.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
5.- PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES,** sin pasar del 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y la afiliación a la ARL.
6.- VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000), incluido IVA (cuando haya lugar).** Al finalizar el plazo del contrato, el valor del mismo se entenderá ajustado automáticamente, de conformidad con el plazo ejecutado, contado éste a partir de su fecha real de inicio, sin que ello implique modificación contractual alguna. Las sumas que excedan el valor ajustado podrán ser objeto de liberación del CDP y del RP que los soportan, para lo cual bastará la solicitud escrita realizada por el supervisor del contrato al GIT de Gestión Financiera.
7.- FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades, con un valor de honorarios de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000), incluido IVA (cuando haya lugar),** conforme la Resolución vigente por medio de la cual se establecieron los "*requisitos académicos y de experiencia, y los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la Unidad de Planeación Minero Energética – Upme*", previa radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del certificado del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral, junto con la presentación de los informes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, donde conste el ingreso a almacén, cuando haya lugar. • El primer pago podrá ser proporcional sobre la base de los honorarios mensuales por los días ejecutados contados a partir del inicio del contrato. • Los demás pagos, serán mensuales, en la primera semana del mes siguiente ejecutado, cada uno por el valor de los honorarios mensuales, conforme la resolución de honorarios. • El último pago podrá ser proporcional sobre la base de los honorarios mensuales por los días efectivamente ejecutados.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
	Para el cálculo de los días a cobrar se considerarán todos los meses de 30 días, conforme la resolución de honorarios. En todo caso, para el último pago, el supervisor deberá dejar constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo con el sistema de gestión documental, y solicitará la liberación de los saldos, a que hubiere lugar.
8.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente Contrato se pagará con cargo al CDP No**. 78126.**
9.- CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS	Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post-contractual, configuran el respectivo expediente, de conformidad con la normatividad vigente en materia de gestión documental. Forma parte integral del contrato: (i) Los estudios y documentos previos; (ii) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y (iii) el Registro Presupuestal.
10.- DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONAL SGSS	El **CONTRATISTA** declara que, para el momento de la suscripción del contrato, se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, y que la ejecución contractual solo podrá iniciar previa su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
11.- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	El pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberá efectuarse previo al trámite de pago mensual, de conformidad con el procedimiento establecido en la normatividad vigente y aplicable en el mes del respectivo pago. En ese sentido y de acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y hasta la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral estará a cargo del **CONTRATISTA**. Una vez entre en vigencia la Ley 2381 de 2024, la entidad procederá a realizar el pago del aporte en el Pilar Contributivo, para lo cual el **CONTRATISTA** autoriza expresamente, con la firma del presente contrato, el descuento directo de los montos de las cotizaciones obligatorias por el servicio prestado.
12.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del **CONTRATISTA**, sin que ello impida que la **UPME** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
13.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	Queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la **UPME** y el **CONTRATISTA** o el personal que éste contrate para la realización de las actividades que constituyen objeto del presente contrato. El **CONTRATISTA** actuará con plena autonomía técnica, financiera, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del contrato, y no será agente, ni mandatario o representante de la **UPME**.
14.- CESIÓN DE LAS PARTES	Ninguna de las partes podrá ceder, ni transferir, ni hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las relaciones derivadas del presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de la otra parte y de la **UPME**.
15.- PROPIEDAD INTELECTUAL	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la **UPME** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a la **UPME** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
16.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD y RESERVA	El **CONTRATISTA** se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada y a guardar reserva de la información a la cual tenga acceso en ocasión al desarrollo del presente contrato. Así mismo el **CONTRATISTA** tomará las medidas necesarias para evitar la alteración y uso no autorizado de la misma.
17.- LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO	El lugar de ejecución contractual será en la ciudad de **Bogotá D.C.** El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
18.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONE	El **CONTRATISTA**, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
19.- INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a la **UPME** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **UPME** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
	El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la **UPME** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
20.- AMBIENTAL	El **CONTRATISTA** en desarrollo del presente contrato dará estricto cumplimiento a las normas ambientales vigentes, siendo responsables ante la **UPME** y demás autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. Es obligación especial del **CONTRATISTA** ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.
21.- COMPROMISO ANTICORRUPCION	El **CONTRATISTA** se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias de la **UPME** para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.
22.- GASTOS	Las partes declararán que los costos en que incurra el **CONTRATISTA** para cumplir con las obligaciones del presente contrato fueron contemplados por el **CONTRATISTA** en su propuesta y por lo tanto el valor que se acuerda pagar por sus servicios incluye todos los costos relacionados con el objeto contractual.
23.- GARANTÍAS	De conformidad con el presente estudio y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que la forma de pago prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, **no se solicita la constitución de garantías** respecto del presente contrato.
24.- SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por: **Jenny Patricia Peña Rozo - Profesional Especializado grado 14, de GIT Gestión Administrativa.** El (Los) supervisor(es) deberán acatar lo señalado en el Manual de contratación y en manual de supervisión vigentes de la Entidad. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna.

Av. Calle 26 # 69 D-91 Torre 1, Piso 9°
Bogotá D.C. Colombia
PBX: +57 601 222 06 01
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29
http://www.upme.gov.co

Contrato No. CO1.PCCNTR.10017039
PAOLA GOMEZ MARTINEZ
C.C. 53082812

CLAUSULA	DESCRIPCIÓN
	Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
25.- CAUSALES DE TERMINACIÓN	El presente contrato se podrá dar por terminado antes del plazo señalado en la respectiva cláusula del mismo por: 1.- Por mutuo acuerdo entre las partes; 2.- Por fuerza mayor o caso fortuito y, 3.- Por las demás causales establecidas en la ley.
26.- LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Manual de Contratación de la **UPME**, los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión están exentos de la liquidación.
27.- NORMATIVIDAD APLICABLE	Son aplicables a esta contratación el Manual de Contratación de la **UPME**, vigente al momento de la suscripción.
28.- NOTIFICACIONES	Para efectos de la notificación, se tendrán en cuenta los siguientes datos: UPME: correspondencia@upme.gov.co Contratista: pagomar@hotmail.com
29.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de sus partes en el SECOP II. El contrato requiere para su ejecución la existencia del registro presupuestal correspondiente y la afiliación del **CONTRATISTA** a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.

Control de Cambios

Fecha	Versión	Motivo
Noviembre 2021	1	Creación del formato