PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Contrato de prestación de servicios No.	180 - 23
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**
NIT:	**899.999.083-0**
Contratista:	**SILVIA SÁENZ PUMAREJO**
Identificación:	**C.C.: 39.781.423**

LYDA ZAMIRA GÓNZÁLEZ LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.603.820, en calidad de Directora Administrativa y Financiera, de acuerdo con el Decreto No. 0744 del 11 de mayo de 2023 y acta de posesión No. 330 del 12 de mayo de 2023, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, con NIT. 899.999.083-0, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución No. 0184 del 1 de marzo de 2023, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA ENTIDAD**; y **SILVIA SÁENZ PUMAREJO**, quien se denominará **LA CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Constitución Política y en la ley, especialmente en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2195 de 2022, y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Prestar a **LA ENTIDAD**, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión en la planificación estratégica, técnica, logística, protocolaria y operativa necesaria para la organización y desarrollo de las actividades a realizarse por el señor Presidente de la República tanto a nivel nacional como internacional, en coordinación con las dependencias responsables de garantizar el adecuado desarrollo de la agenda del Primer Mandatario.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será desde el **20 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2023**, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal y el inicio de cobertura de la ARL. **PARÁGRAFO:** En el evento que el cumplimiento de los requisitos de ejecución se dé con posterioridad al 20 de mayo de 2023, el inicio del contrato será a partir del cumplimiento del último de los aquí dispuestos.
3) Obligaciones específicas:	**1.** Disponer de lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a cabalidad. **2.** Apoyar a la Jefatura de Despacho Presidencial y al Grupo de Eventos, en forma coordinada con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la gestión logística y protocolaria, de la agenda a desarrollarse a nivel nacional e internacional por el Señor Presidente de la República. **3.** Apoyar a la Jefatura de Despacho Presidencial y al Grupo de Eventos en la planeación, coordinación y desarrollo de la agenda presidencial en coordinación con las Consejerías Presidenciales y demás organizadores responsables de su gestión, garantizando una visión comunicacional estratégica de la agenda del señor Presidente de la República, propendiendo por una efectiva difusión de las estrategias de gobierno y un acercamiento permanente del primer mandatario a los participantes en los eventos presidenciales. **4.** Apoyar al Grupo de Eventos en la identificación de los requerimientos y montajes técnicos, logísticos, gastronómicos, protocolarios y operativos de los eventos presidenciales que estén bajo la responsabilidad del Grupo de Eventos, así como la verificación de los servicios prestados por operador logístico contratado por la Entidad; durante el desarrollo de los eventos en el caso de ser necesario. **5.** Apoyar a la Jefatura de Despacho Presidencial y al Grupo de Eventos, en la coordinación de la agenda presidencial con los diferentes responsables de su desarrollo, ya sea en el sector público o privado, a fin de garantizar su adecuado desarrollo. **6.** Asesorar en caso de ser requerido por la alta dirección, la formulación de los mecanismos necesarios para mantener la visión estratégica en la agenda, así como el fortalecimiento de relaciones públicas con diferentes sectores de relevancia e importancia institucional. **7.** Asesorar, cuando así se requiera por la Jefatura de Despacho Presidencial, en la realización de estrategias de relacionamiento con los diferentes medios de comunicación. **8.** Verificar junto con el equipo del Grupo de Eventos, en campo y durante la producción y ejecución del evento ante la importancia de la actividad, la adecuada prestación de los servicios proporcionados por el operador logístico contratado por la Entidad. **9.** Asistir a las reuniones preparatorias de los eventos a realizarse por el Señor Presidente de la República, que sean convocadas por los

	diferentes responsables, con el objeto de apoyar desde su experticia a la adecuada coordinación y ejecución de las actividades, así como aquellas convocadas directamente por el Grupo de Eventos. **10.** Presentar un informe mensual al supervisor del contrato de las actividades realizadas, en el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **11.** Proponer de ser necesario y conforme a su experiencia, estrategias de mejoramiento de los servicios prestados por el Grupo de Eventos.
4) Obligaciones generales:	**1.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **2.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **3.** Estar y mantenerse afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud y a una Administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre el tema, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los Sistemas mencionados y soporte de las demás obligaciones. El incumplimiento de esta obligación será causal para que **LA ENTIDAD** inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar. **4.** Remitir al supervisor, durante el mes siguiente al vencimiento del plazo del contrato, el soporte del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del último periodo de cotización correspondiente a la fecha del vencimiento del contrato, en el que se pueda verificar que el mismo fue realizado en los términos de ley. **5.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a **LA ENTIDAD** y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **7.** Portar en un lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de **LA ENTIDAD** la identificación que la acredita como contratista de **LA ENTIDAD**. **8.** Los documentos que se elaboren en el marco del contrato deben entregarse cumpliendo con la Ley de Archivística. **9.** Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mensualidad o periodo de pago y del vencimiento del contrato, la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, con los respectivos soportes documentales del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **10.** Responder por la información entregada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el cumplimiento de las obligaciones contractuales cumpliendo a su vez con las políticas de confidencialidad de **LA ENTIDAD**. **11.** Responder por el cuidado de los bienes que le sean entregados por **LA ENTIDAD** para el desarrollo del contrato (si a ello hubiere lugar). **12.** Entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los asuntos y elementos que le fueron entregados en desarrollo de sus actividades (si a ello hubiere lugar). **13.** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por **LA ENTIDAD** para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar). **14.** No sacar el software de **LA ENTIDAD** y limitar su uso a las actividades propias del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar). **15.** No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar).
5) Obligaciones de LA CONTRATISTA frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Sistema de Gestión Ambiental:	**A. LA CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** en especial debe: **1.** Estar y mantenerse afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales de su elección. **2.** Comunicarse dentro del día hábil siguiente al inicio de la ejecución del contrato, con la Oficina de Talento Humano de **LA ENTIDAD**, al correo electrónico rafaelpalomino@presidencia.gov.co y seguridadysaludeneltrabajo@presidencia.gov.co, para realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **4.** Informar oportunamente a **LA ENTIDAD** acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio donde desarrolle sus actividades, así como incidentes, accidentes o enfermedades y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación. **5.** Comunicar cualquier

	accidente que le suceda en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del mismo, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del contrato quien lo remitirá a la Oficina de Talento Humano de **LA ENTIDAD**. **6.** Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizadas por **LA ENTIDAD**. **7.** Participar en las actividades de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo determinadas por **LA ENTIDAD** para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores. **8.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **9.** Informar oportunamente a **LA ENTIDAD** cualquier novedad derivada del contrato frente al Sistema General de Riesgos Laborales. **10.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. **B. LA CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y en especial debe: **1.** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que fueron contratadas por esta Entidad. **2.** Comunicarse dentro del día hábil siguiente al inicio de la ejecución del contrato con el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la Entidad al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co para realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental. **3.** Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales. **4.** Informar oportunamente impactos y riesgos ambientales en las áreas que se desarrollen las actividades. **5.** Participar en las sensibilizaciones, capacitaciones y actividades establecidas en la entidad respecto del Sistema. **6.** Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad. **7.** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. **8.** De acuerdo con lo anterior, **LA CONTRATISTA** sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Igualmente, los contratistas deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.
6) Valor:	Hasta la suma de **CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($181.403.600)**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para amparar la contratación **LA ENTIDAD** cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38223 del 10 de mayo de 2023. **Rubro:** A-02-02-02-008-005. **PARÁGRAFO SEGUNDO: SUFICIENCIA DEL VALOR DEL CONTRATO**: **LA CONTRATISTA** declara y garantiza que el valor del contrato, estimado con base en la oferta presentada y las demás condiciones aquí establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas y para asumir los riesgos que le han sido asignados, sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicho valor. Así mismo declara y garantiza que la eventual aplicación de multas en virtud de lo dispuesto en el presente contrato no afecta ni el valor ni el cabal cumplimiento del mismo.
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará por parte de **LA ENTIDAD** en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA LEGAL ($24.514.000)**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar. El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: I) Aprobación por parte de **LA ENTIDAD** de la garantía única. II) Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, acompañada de un informe detallado de las actividades realizadas, elaborado por **LA CONTRATISTA** con los respectivos soportes. III) Certificación y soportes donde se acredite que **LA CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral y IV) Trámite de la cuenta respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA ENTIDAD** pagará a **LA CONTRATISTA**, dentro de los diez (10)

<table>
<tr><td></td><td>días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del contrato en el Área Financiera de LA ENTIDAD. PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de LA CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, LA CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página Web de LA ENTIDAD https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf. PARÁGRAFO QUINTO: LA CONTRATISTA deberá garantizar la utilización de medios electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que lo requieran, cuando a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEXTO: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para el último pago se deberá aportar el paz y salvo expedido por el Coordinador del Grupo de Recursos Físicos o el Grupo que haga sus veces, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO OCTAVO: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación. PARÁGRAFO NOVENO: Para diciembre de 2023, el pago de los honorarios se realizará de la siguiente manera: Un primer pago del 1 al 15 de diciembre por valor de $12.257.000, incluido IVA; y un segundo pago del 16 al 31 de diciembre por valor de $12.257.000, incluido IVA.</td></tr>
<tr><td>8) Garantía:</td><td>Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, LA CONTRATISTA deberá prestar una garantía en los términos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto amparar:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>MONTO ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo del contrato y 4 meses más.</td><td>20 % del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo del contrato y 4 meses más.</td><td>20 % del valor del contrato.</td></tr>
</table>
PARÁGRAFO PRIMERO: LA CONTRATISTA entregará la garantía al Área de Contratos de LA ENTIDAD dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA ENTIDAD. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, LA CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. PARÁGRAFO TERCERO: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento de LA CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración y ejecución del contrato, LA ENTIDAD contratante podrá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>9) Cláusulas excepcionales (interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato):</td><td>De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de LA ENTIDAD, se entienden incorporadas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de la posibilidad de terminación de este contrato por mutuo acuerdo de los contratantes, o por parte de LA ENTIDAD en el caso de que se verifique que LA CONTRATISTA está incurso en</td></tr>
</table>

	antecedentes que generen inhabilidad tales como: en asuntos disciplinarios, la destitución; en los penales, cuando hay pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; en los fiscales, cuando se le incluye en el boletín de responsables fiscales; mediante acto administrativo motivado se dispondrá la terminación anticipada en los eventos contemplados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
10) Sometimiento a Leyes Colombianas y Jurisdicción	El contrato se rige por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y en las materias no reguladas por ellas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes. Así mismo está sometido a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
11) Multas:	Con el objeto de conminar a **LA CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, **LA ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10 %) del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Este procedimiento, aplicará también previamente a la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada y la declaratoria de caducidad.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o de declaratoria de caducidad de este contrato, **LA CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de que trata la cláusula octava del presente documento.
13) Captación de las multas y de la pena:	El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor de **LA CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.
14) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Los estudios y documentos previos. **3.** La oferta presentada por **LA CONTRATISTA. 4.** El Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST para contratistas de **LA ENTIDAD. 5.** El presente clausulado. **6.** Cualquier otro documento que se llegue a generar para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del contrato y lo estipulado en el presente contrato, prevalecerá lo dispuesto en el contrato.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes a través de la plataforma del SECOP II, no obstante, **LA CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del contrato cuando se haya aprobado por parte de **LA ENTIDAD** la garantía pactada, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.
16) Supervisión:	La coordinación, supervisión y control de ejecución de este contrato estará a cargo del (la) **Coordinador (a) del Grupo de Eventos** de la Jefatura de Despacho Presidencial, quien velará por los intereses de **LA ENTIDAD** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato les sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión vigentes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Adicional a lo anterior, será obligación del supervisor solicitar a **LA CONTRATISTA** durante el mes siguiente al vencimiento del plazo del contrato el soporte del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del último periodo de cotización correspondiente a la fecha del vencimiento del contrato, con el fin de verificar que el mismo fue realizado en los términos de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de cambio del supervisor no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el Jefe del Área de Contratos, de conformidad con la Resolución No. 0184 del 1 de marzo de 2023, copia de la cual deberá enviarse a **LA CONTRATISTA** por parte de la dependencia solicitante. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la terminación de la ejecución del contrato el supervisor deberá verificar que **LA CONTRATISTA** haya entregado a la Jefatura para la Protección

	Presidencial la identificación que lo acredita como contratista de **LA ENTIDAD**, si ello hubiere lugar.
17) Desplazamientos:	En el evento de que en el desarrollo del objeto del contrato, se requiera que **LA CONTRATISTA** se desplace a un lugar distinto a la ciudad de Bogotá D.C., previa solicitud del supervisor del contrato, **LA ENTIDAD** le reconocerá por concepto de gastos de desplazamiento un valor correspondiente al que se le reconoce a los funcionarios de planta que devengan un salario equivalente a los honorarios estipulados en el presente documento, valor que se imputará con cargo al Rubro: A-02-02-02-006-003 *"Alojamiento, servicios de suministros de comidas y bebidas"* y al Rubro: A-02-02-02-006-004 *"Servicios de transporte de pasajeros"*. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de desplazamiento por parte del **CONTRATISTA** deberá obrar en los informes presentados al supervisor del contrato las actividades realizadas, anexando a los mismos la evidencia respectiva de dicho desplazamiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los gastos de desplazamiento se reconocerán en las mismas condiciones previstas para los funcionarios de planta.
18) Confidencialidad y uso restringido de la información:	**LA CONTRATISTA** deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad, que de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, tenga la información que se maneje en desarrollo y ejecución del contrato, así: a) **LA CONTRATISTA** respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de **LA ENTIDAD**, dada su confidencialidad. b) **LA CONTRATISTA** se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto del contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de **LA ENTIDAD** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del contrato, antes de que **LA CONTRATISTA** publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a **LA ENTIDAD** para sus comentarios y respectiva aprobación o negación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La información compartida solo podrá ser utilizada para los efectos del contrato. Toda la información que sea intercambiada en virtud del presente acuerdo está protegida por confidencialidad, de conformidad con las consideraciones que anteceden. Las partes se obligan a garantizar esta restricción. **LA ENTIDAD** tendrá la posibilidad de suspender temporal o definitivamente las cuentas de usuario o fuentes de datos que sean creadas para acceso de la información, si se evidencia uso inadecuado de las mismas o el incumplimiento del presente acuerdo. La violación de la confidencialidad por parte de **LA CONTRATISTA** o un colaborador suyo, autorizará a **LA ENTIDAD** para formular las quejas, denuncias o querellas a que haya lugar. En el caso de que en alguna de ellas se efectúe un uso indebido de la información, pérdida, deterioro, destrucción, alteración o difusión no autorizada de la misma, **LA ENTIDAD** iniciará acciones administrativas, disciplinarias y/o penales según corresponda. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.
19) Indemnidad:	**LA CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **LA CONTRATISTA** o las de sus subcontratistas o dependientes.

20) Ausencia de relación laboral:	El contrato será ejecutado por **LA CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo no se generará vínculo laboral alguno entre **LA ENTIDAD** y **LA CONTRATISTA.** Adicionalmente **LA CONTRATISTA** manifiesta que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos de la normatividad vigente al respecto.
21) Propiedad intelectual:	Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del contrato son de propiedad de **LA ENTIDAD**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **LA CONTRATISTA** no está facultada para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la ley, ya que pertenecen a la entidad. No obstante, **LA ENTIDAD** le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e intelectual. Todo lo anterior de conformidad con la Ley 23 de 1982 y demás normas que regulan los derechos de autor.
22) Cesión del contrato:	**LA CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita de **LA ENTIDAD**.
23) Domicilio del contrato:	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
24) Lugar de ejecución del contrato:	El servicio será prestado en la ciudad de Bogotá D.C. , sin perjuicio de que pueda desplazarse a otros lugares, para dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales.
25) Modificaciones, aclaraciones, adiciones y/o prórrogas:	Las partes convienen que cualquier modificación, aclaración, adición y/o prórroga a lo pactado en el contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.
26) Declaraciones:	• **LA CONTRATISTA** manifiesta que conoce el estudio y documentos previos que soportan y hacen parte integral de esta contratación, los acepta y se obliga con su contenido. • **Capacidad:** Con la suscripción del contrato **LA CONTRATISTA** declara que cuenta con la capacidad legal para: (i) suscribir el contrato; y (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el mismo. • **Aceptación del Contrato: LA CONTRATISTA** manifiesta que ha leído cuidadosamente los términos del contrato, y demás documentos que hacen parte del mismo. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, tuvo la oportunidad de poner en conocimiento de **LA ENTIDAD** aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la suscripción del contrato consideró que tales apartes fueron debidamente aclarados, de manera que en el presente contrato no existen apartes confusos ni contradicciones entre sus términos y condiciones, por lo que además acepta los mismos en la medida en que los ha estudiado y valorado con la diligencia necesaria teniendo en cuenta el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el contrato. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente contrato y acepta dicha asunción con sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna. • **LA CONTRATISTA** declara y garantiza que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, los aspectos financieros del mismo, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del mismo con cargo a los recursos disponibles; y que tiene la capacidad y el conocimiento para desarrollar las obligaciones previstas en este contrato y asumir los riesgos que asignados en este contexto.
27) Notificaciones:	**LA CONTRATISTA** recibirá notificaciones a través del SECOP II.

Proyectó: Jaime Omar Rincón Parada, Asesor Área de Contratos.
Revisó: Ivonne Andrea López Gómez / Juliana Fernanda Ramírez Zambrano / Santiago Javier Gálvez Cuitiva, Dirección Administrativa y Financiera.
Vo.Bo. : Lucas Leonardo Quevedo Barrero, Jefe Área de Contratos.
Aprobó: Lyda Zamira González López, Directora Administrativa y Financiera.

NOTA: Este clausulado es aprobado por las partes con la suscripción electrónica del contrato a través de la Plataforma SECOP II.