PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Contrato de prestación de servicios No.	301 - 22
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**

MARÍA ANDREA AGUDELO TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.184.369, en calidad de Directora Administrativa y Financiera, de acuerdo con el Decreto No. 1718 del 22 de agosto de 2022 y acta de posesión No. 028 de la misma fecha, 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. 0093 del 11 de febrero de 2019, 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 las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	En virtud del contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a 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 **hasta el 15 de diciembre de 2022**, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.
3) Obligaciones específicas:	**1.** Disponer de lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a cabalidad. **2.** Proponer e implementar procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades propias del Grupo de Eventos, desde su experiencia. **3.** Apoyar al Despacho del Jefe de Gabinete 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 por el señor Presidente de la República, en el marco de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que realicen Mandatarios y otros Altos Funcionarios de Gobiernos Extranjeros a nuestro país o Visitas Oficiales del señor Presidente de la República, así como la participación del señor Presidente de la República en eventos en el extranjero. **4.** Apoyar al despacho del Jefe de Gabinete y al Grupo de Eventos en la planeación, coordinación y desarrollo de la agenda presidencial en coordinación con las Consejerías Presidenciales, garantizando una visión comunicacional estratégica de la agenda del señor Presidente de la República, propendiendo por una efectiva difusión del Plan de Gobierno y un acercamiento permanente del primer mandatario a los participantes en los eventos presidenciales. **5.** Apoyar al Grupo de Eventos en la identificación de los requerimientos y montajes técnicos, logísticos, protocolarios y operativos de los eventos presidenciales que estén bajo la responsabilidad del Grupo de Eventos. **6.** Apoyar a la Jefatura de Gabinete y al Grupo de Eventos en la coordinación con otras dependencias de la Presidencia de la República, el Gobierno Nacional y otras instancias gubernamentales, de la agenda del señor Presidente de la República, a fin de garantizar su adecuado cumplimiento. **7.** Asesorar en la formulación de los mecanismos necesarios para mantener la visión estratégica en la agenda y comunicaciones de competencia de la dependencia. **8.** Asesorar cuando se requiera en el relacionamiento con los diferentes medios de comunicación para el debido ejercicio de las funciones asignadas al Despacho del Jefe de Gabinete. **9.** Verificar junto con el Grupo de Eventos en campo y durante el desarrollo del evento, de ser necesario, la adecuada prestación de los servicios prestados por el operador logístico contratado por **LA ENTIDAD**. **10.** Asistir en las reuniones preparatorias que el Grupo de Eventos convoque, para la adecuada coordinación de los eventos a realizarse por el señor Presidente de la República. **11.** 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.
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 la Ley 1955 de 2019. **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 lo 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 DAPRE 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 del Área 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 del Área 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 del Área 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 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 el Área de Talento Humano de **LA ENTIDAD**, al correo electrónico rafaelpalomino@presidencia.gov.co o seguridadysaludeneltrabajo@presidencia.gov.co, para realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. **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 al Área 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 sus 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 educativas establecidas en la entidad y en el Sistema de Gestión propio de **LA CONTRATISTA**. **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; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales. **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. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte del proyecto, obra o actividad que **LA CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.
6) Valor:	Hasta la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL ($79.333.333,33),** incluido IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** Para amparar la contratación **LA ENTIDAD** cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 60022 del 5 de septiembre de 2022. **Rubro:** A-02-02-02-008-003.
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 **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($23.800.000),** incluido IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones 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. 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) 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.
8) Garantía:	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:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Cumplimiento	Plazo del contrato y 4 meses más.	20 % del valor del contrato.
Calidad del servicio	Plazo del contrato y 4 meses más.	20 % del valor del contrato.

	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.
9) Cláusulas excepcionales (interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato):	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 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.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Estudios y documentos previos. **3.** La oferta presentada por **LA CONTRATISTA. 4.** 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, 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 del Despacho del Jefe de Gabinete, quien velará por los intereses de **LA ENTIDAD** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le 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 de los supervisores 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. 0093 del 11 de febrero de 2019, 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) Desplazamiento:	En el evento de que, en desarrollo del objeto del contrato, se requiera que **LA CONTRATISTA** se desplace a un lugar distinto a la ciudad de Bogotá, 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 al valor de los honorarios estipulados en el presente documento, valor que se imputará con cargo a los rubros: A-02 02 02 006 003 01 *"Servicio de alojamiento para estancias cortas"* y A-02 02 02 006 003 03 *"Servicio de suministro de comidas"*. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de desplazamiento por parte de **LA 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: **1) 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. **2) 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 numeral 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. **3)** 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. **4)** 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:	Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
24) Lugar de ejecución:	El servicio será prestado en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que pueda desplazarse dentro del territorio nacional 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.
27) Notificaciones:	**LA CONTRATISTA** recibirá notificaciones a través del SECOP II.
Elaboró: Jaime Omar Rincón Parada, Asesor Área de Contratos.	
Revisó: Leonardo Carrillo Torres, Asesor Dirección Administrativa y Financiera.	
Revisó: Enrique Armando Fuentes Ortiz, Jefe Área de Contratos	
Aprobó: María Andrea Agudelo Torres, 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.