

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

Entre los suscritos, **YOLIMA MORA SALINAS** , identificada con Cedula de Ciudadanía No. 65.719.544 de Líbano (Tol), en su calidad de SECRETARIA DE PLANEACION, nombrada mediante Resolución No. 082 de enero 15 de 2020, posesionada mediante acta 057 de la misma fecha, en uso de las facultades y funciones contenidas en los Decretos Departamentales Nos. 0215 y 0246 de 2016, actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Planeación, con NIT 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denomina **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, por una parte; y por la otra, **HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.799.050 expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la Secretaría de Planeación de Cundinamarca, tiene por misión, liderar y orientar los procesos de planificación de carácter departamental, local y regional, a través de la gestión de información y proyectos estratégicos; promoviendo la formulación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de las políticas públicas. **2).** Que el artículo 76 del Decreto Ordenanzal 265 de 2016, establece como objetivos de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca: a) Liderar la formular del Plan de Desarrollo Departamental y de las directrices de ordenamiento territorial en los que se armonicen los objetivos y las políticas nacionales, departamentales, regionales y sectoriales. b) Implementar instrumentos para gestión del Plan de Desarrollo Departamental y de las directrices de ordenamiento territorial, y c) Fortalecer a las administraciones municipales mediante la asistencia técnica y el desarrollo e implementación de instrumentos para la planeación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas que garanticen el desarrollo integral de la población y del territorio de Cundinamarca. **3).** Que conformidad con el artículo 78 del mencionado Decreto Ordenanzal 265 de 2016, la Secretaría de Planeación cuenta con 6 direcciones que además del Despacho de la Secretaría, requieren de diferentes servicios y apoyo jurídico a efectos de llevar a cabo las diferentes actividades, que dentro del ámbito de sus competencias les corresponden. **4).** Que la Secretaría de Planeación no tiene el personal suficiente para la ejecución de actividades tales como: a) Apoyar la respuesta de las consultas que en materia jurídica se deriven de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad y sus respectivas direcciones, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable y las directrices y procedimientos dadas por la entidad b) Conceptuar y revisar asuntos puestos a su consideración, relacionados con los procesos contractuales que adelanta la Secretaría. c) Elaborar, estudiar y revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Secretaría de Planeación y los proyectados para la firma del Gobernador. d) Apoyar la resolución de las consultas y peticiones de contenido jurídico, competencia de la Secretaría de Planeación e) Adelantar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa. f) Emitir los conceptos jurídicos requeridos por la Entidad y sus respectivas direcciones. g) Apoyar jurídicamente la respuesta en término a las diferentes peticiones, requerimientos de autoridades judiciales y de entes de control que sean de competencia de la Secretaría de Planeación. **5).** Que teniendo en

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



 /CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

cuenta que la Secretaría de Planeación no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades señaladas anteriormente, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un profesional en derecho, especializado en Derecho contractual, Derecho Administrativo, Derecho de los Negocios, Derecho Financiero, Gerencia Financiera, Derecho Bursátil y afines; que acredite entre 17 a 22 meses de experiencia relacionada en contratación pública y privada, prestación de servicios profesionales para personas de derecho público y privado, supervisión e interventoría de contratos y convenios. **6).** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. **7)** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100002617 del 8 de abril de 2020, expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, para soportar el presente contrato. **8).** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO EN RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ENTES DE CONTROL, INFORMES Y REQUERIMIENTOS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.** Los documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. **CLÁUSULA 2 –OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **1.** Apoyar la respuesta de las consultas que en materia jurídica se deriven de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad y sus respectivas direcciones, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable y las directrices y procedimientos dadas por la entidad. **2.** Conceptuar y revisar asuntos puestos a su consideración, relacionados con los procesos contractuales que adelanta la Secretaría. **3.** Elaborar, estudiar y revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Secretaría de Planeación y los proyectados para la firma del Gobernador. **4.** Apoyar la resolución de las consultas y peticiones de contenido jurídico, competencia de la Secretaría de Planeación **5.** Adelantar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa. **6.** Emitir los conceptos jurídicos requeridos por la Entidad y sus respectivas direcciones. **7.** Apoyar jurídicamente la respuesta en término a las diferentes peticiones, requerimientos de autoridades judiciales y de entes de control que sean de competencia de la Secretaría de Planeación. **8.** Las demás que tiendan a la adecuada ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA 3 – INFORMES. EL CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente en sus informes: **1.** Plan de trabajo aprobado y ejecutado, indicando el nivel de avance periódico del mismo. **2.** Actas de reuniones, soportes documentales, proyectos o registros en la herramienta Isolución que evidencien la asistencia y participación en las reuniones convocadas durante todo el proceso de formulación del plan. **3.** Informes y soportes documentales o registros en la herramienta Isolución que evidencien la ejecución del contrato. **4.** Informes o registros en la herramienta Isolución que evidencien actividades de asistencia técnica a las secretarías y entidades descentralizadas. **5.** Actas o registros documentales que evidencien la participación y apoyo en reuniones a las que se le

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 4
			Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

convoque en el marco del presente contrato. **6.** Informes periódicos o especiales, proyectos, conceptos técnicos y demás documentos y reportes que se generen en desarrollo de este contrato. **7.** Actas, listados de asistencia, proyectos, soportes documentales o registros que evidencien las demás actividades asignadas. **8.** Relación mensual de los actos administrativos proyectados. **9.** Relación de los conceptos jurídicos y consultas absueltas en el periodo. **10.** Relación de las demás actividades ejecutadas, asignadas durante el respectivo periodo por el supervisor del contrato. **11.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000)**. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar, con disponibilidad número 7100002617 del 8 de abril de 2020, con cargo al rubro 1113/1-0100/GR4:4-03-01-497/A.17.2. Secretaría de Planeación / Recurso ordinario / Implementar anualmente un programa de asist téc 116 mpios. El valor del contrato se pagará al contratista en cinco (5) mensualidades vencidas por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000)**, quedando el último pago condicionado a la firma del acta de liquidación. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actividades con los productos previamente pactados, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Secretaría de Planeación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6** EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 6 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del Contrato es cinco (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. Su vigencia será por el plazo de ejecución y cuatro meses más. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 7491380 7491383



[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Cumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 8.1 del <<Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la gobernación de Cundinamarca>> en lo que a la naturaleza, objeto y alcance del presente contrato le aplique. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **5.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **6.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **7.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **10.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **11.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **12.** EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y EL CONTRATISTA, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **13.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **14.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **15.** En los casos en donde EL CONTRATISTA haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **16.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **17.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carné institucional **18.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **19.** Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca. **20.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.** **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Gestionar el pago del valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que pueda causar al **DEPARTAMENTO** y a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a **EL DEPARTAMENTO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** 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 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Así mismo, no puede retirar de la entidad, ningún documento físico o magnético o hacer cualquier retiro de la información que use para la ejecución y gestión del presente contrato sin autorización escrita del supervisor del contrato. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD. EL DEPARTAMENTO - LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte de la Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 14 – APLICABILIDAD DE LAS CLAÚSULAS EXCEPCIONALES Y MULTAS.** Al presente contrato de prestación de servicios le son aplicables las cláusulas excepcionales de que tratan los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993. Las partes de común acuerdo manifiestan que si **EL CONTRATISTA** no acredita el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

EL DEPARTAMENTO para adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. **PARÁGRAFO:** El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, **EL DEPARTAMENTO** podrá imponerle, previo adelantamiento del debido proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **EL DEPARTAMENTO** puede hacer efectiva la multa, en la proporción pertinente de la garantía de cumplimiento o descontando el valor de la multa de las sumas a pagar que se llegaren a causar por la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO para que descuenta de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte de la contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, LA CONTRATISTA conviene pagar a **EL DEPARTAMENTO**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que **EL DEPARTAMENTO** hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. **CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y conforme se estableció en los estudios previos, no se exige la constitución de garantías para la ejecución de presente contrato. **CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA es una persona independiente del Departamento de Cundinamarca, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 18 – CESIÓN.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. **CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** 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, así mismo, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **EL DEPARTAMENTO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que LA CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



 /CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del mismo. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios previos de oportunidad, necesidad y conveniencia y sus anexos; **2.** Certificación de Inexistencia en la planta de personal de funcionarios para cumplir las actividades del presente contrato o de no ser suficiente la misma; **3.** Certificado de verificación de experiencia e idoneidad para el cumplimiento de las actividades programadas; **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal; **5.** Hoja de vida actualizada SIGEP; **6.** Documentos de la Contratista; **7.** La garantía única de cumplimiento si se solicitó; **8.** El registro presupuestal; **9.** Las comunicaciones y demás documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes; y **10.** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA 23 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: SECRETARIA DE PLANEACIÓN, Nombre: YOLIMA MORA SALINAS, Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO, Dirección: CALLE 26 No. 51-53, TORRE CENTRAL, PISO 5,

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A – GC – FR - 029
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 28/Ago/17

ANEXO 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SP-CPS-048-2020 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.799.050

Teléfono: (1) 749 1665, Correo electrónico: luz.guzman@cundinamarca.gov.co y HERLYN ALEJNDRO MORENO PARADA, Dirección: CARRERA 108 # 19-35, Teléfono: 3012096290, correo electrónico herlyn.moreno.1984@gmail.com , De conformidad con lo anterior, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Calle 26 No. 51-53 Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca y el domicilio contractual es la ciudad e Bogotá D.C.

Proyectó: Karent L. Montaña Alfonso
Revisó: Luz Esperanza Guzmán Bautista – Asesora

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Central Piso 5. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel.
7491380 7491383



 /CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co