

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-CEDAC-041-2025 DEL 04 DE MARZO DEL 2.025 CELEBRADO ENTRE CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA Y CARMEN JULIETH SALCEDO CABALLERO.**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA</b> , identificado con NIT: 890.505.046-6, en adelante <b>CEDAC LTDA</b> .
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	<b>MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA</b> Gerente CEDAC LTDA.
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>CARMEN JULIETH SALCEDO CABALLERO</b> , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía con No. 1.090.493.832 de Cúcuta.
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN DEL CEDAC LTDA
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$20.650.000).
<b>CDP:</b>	Nº DP 000 066 DE FECHA MARZO 03 DEL 2025
<b>RUBRO:</b>	B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	La duración del contrato es de <b>CINCO (05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS CALENDARIOS</b> , iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal.

Hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-CEDAC-041-2025 DEL 04 DE MARZO DEL 2.025**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que, El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional , con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.
2. Que, La empresa conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en el Capítulo VI en sus artículos 74 al 76, en lo que tiene que ver con la presentación de los Planes de Acción, Política Anti trámites, Quejas Sugerencias y Reclamos. Es por esto que, para su adecuado funcionamiento en lo que tiene que ver con la información que se deba presentar, se requiere contratar a un(a) profesional para la ejecución de las actividades que conciernen al área de planeación estratégica, realizando la construcción de un tablero de indicadores la implementación, verificación y seguimiento al cumplimiento de los estándares por área de gestión contenidos en el Plan Estratégico de la Entidad, realizando una tabla de indicadores de cumplimiento de las metas por cada área, la formulación y construcción de formatos, listas de chequeos, planes y programas de desarrollo de las actividades requeridas para la Entidad.
3. Que, Es primordial contar con el apoyo de la profesional durante esta vigencia año 2025, toda vez que, es la encargada del seguimiento de los Planes institucionales y estratégicos de la Entidad, igualmente de la recopilación de los informes y al diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) de la vigencia 2024, teniendo en cuenta el Decreto No. 1083 de 2015, circular externa 100-001 de 2022 del DAFP, coordinado con la asesora de Control Interno, igualmente el seguimiento y evaluación del sistema de gestión MIPG, según Decreto 1499 de 2017 Ley 1474 de 2011; Decreto 1083/2015, Capítulo 3, Art. 2.2.23.3, de conformidad con la normatividad vigente establecida por la Función Pública, emitiendo un informe final teniendo como base los resultados del FURAG, e implementación de MIPG en la entidad. Se requiere para dar cumplimiento al seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta la Ley 1474 del 2011, Ley 1712 del 2014, Ley 1755 del 2015, realizando seguimiento a cada uno de los componentes del plan y su debida publicación en la página web de la entidad.

4. Que, El CEDAC LTDA., se encuentra dividido en dos áreas, área operativa y área administrativa contando con 18 trabajadores oficiales, distribuidos once en la parte administrativa (incluyendo el cargo de Servicios Generales y encargado de Mantenimiento) y siete en la parte operativa (incluyendo Director Técnico). Al ser una entidad pública, los trabajadores oficiales desempeñan funciones inherentes a su cargo, por lo cual revisada la Planta de Personal del CEDAC LTDA., se denota la insuficiencia de personal para cumplir con el servicio que indica el objeto en este proceso contractual, es decir, NO existe personal suficiente que cumpla con el perfil requerido.
5. Que el CEDAC LTDA, desarrolló cada una de las etapas contractuales del presente proceso de acuerdo al manual de contratación VERSIÓN 2019-1.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA- FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: **A) Un (01) Pago por VEINTISIETE (27) DÍAS CALENDARIOS** por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.150.000)**, **B) CINCO (05) Mensualidades Vencidas** por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**. Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado.

**PARÁGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria, de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en el área de contabilidad de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

## SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### ESPECIFICAS:

- 1) Desarrollar labores de coordinación de las dependencias adscritas al CEDAC para facilitar la labor de la Gerencia.
- 2) Coordinar la comunicación y manejo de información entre la Gerencia y los trabajadores oficiales y contratistas del CEDAC, a fin de garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la Administración.
- 3) Apoyo al área de Talento Humano de la entidad.
- 4) Coordinar las actividades y capacitaciones del CEDAC.
- 5) Organizar y coordinar los temas de información internos del CEDAC.
- 6) Elaborar o revisar actos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación de la Gerencia.
- 7) Mantener permanentemente informados a las áreas, sobre el estado de acción y planes de mejoramiento que se derivan de las auditorías realizadas a su Dependencia.
- 8) Apoyar y ejecutar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad que permitan evidenciar el mejoramiento continuo del CEDAC.
- 9) Apoyar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del CEDAC.
- 10) Apoyar y coordinar los procesos del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- 11) Participar activamente en la definición, divulgación y ejecución de la estrategia institucional del CEDAC.
- 12) Liderar y apoyar a su equipo de colaboradores para la alineación estratégica de los procesos a su cargo, la definición coherente de sus planes de acción y de los presupuestos relacionados.
- 13) Diseñar y Planear la gestión y planeación por parte de la Gerencia en los modelos integrados de gestión.
- 14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.
- 15) Las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de la Entidad de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

**TERCERA- GARANTÍAS:** No se exigen garantías según lo define el Manual de Contratación versión 2019-1, en el CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. donde se establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

**CUARTA – SUPERVISIÓN:** La entidad ejercerá la supervisión por medio de **MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA**, GERENTE del CEDAC, quien velará por los intereses de la entidad, y para tal efecto desarrollará las siguientes funciones: **1).** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda y sexta del presente Contrato. **2).** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA. Este documento se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el CEDAC LTDA a EL CONTRATISTA, razón por la cual el Contratista debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de conformidad a la normatividad aplicable. **3)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de acuerdo al monto del contrato. **4).** Solicitar, debidamente justificadas, las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. **5).** Proyectar las actas de inicio, liquidación y demás actas generadas con ocasión de la ejecución contractual. **6)** Estar en contacto con el CONTRATISTA, para poder dar soluciones a los problemas que se puedan presentar con el contrato. **7)** Firmar el acta de liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO:** En el evento de que se presente diferencia entre el monto cancelado por estos conceptos y las sumas que realmente debieron ser cotizadas por EL CONTRATISTA, el Supervisor al momento de autorizar con el visto bueno, la cancelación del pago en el área de contabilidad del CEDAC LTDA, descontará la diferencia y ésta girará directamente a los correspondientes Sistemas, dando prioridad a los de Salud, Pensión y ARL, de lo cual se dejará constancia en la respectiva certificación de cumplimiento del contrato.

**QUINTA - LISTAS RESTRICTIVAS:** Se realiza la respectiva consulta en las listas restrictivas de la entidad, la contraloría General de la Nación, la procuraduría General de la Nación y el certificado judicial según la información reporta por el contratista y no se presentan sanciones o restricciones para el contratista.

**SEXTA – CLAUSULADO GENERAL:** EL CEDAC LTDA mediante resolución No. 0636 del 30 de julio de 2018, adopta el clausulado general para los contratos que celebre la entidad. Por lo cual estas cláusulas serán aplicables a todos los contratos que desarrolle el CEDAC LTDA. El clausulado general está disponible en la página web ([www.cedac.gov.co](http://www.cedac.gov.co)) del CEDAC LTDA, en el ítem de PROCESOS CONTRACTUALES, de no encontrarse habilitada

la página web, este clausulado podrá solicitarse en las instalaciones del CEDAC LTDA. Con la firma de este contrato el Contratista expresamente acepta que las mismas integran y regulan las relaciones derivadas del presente contrato y que ha recibido con claridad información sobre ellas y lo consignado en la presente minuta contractual.

**SÉPTIMA – CONTRATOS ADICIONALES:** Podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor se podrá realizar hasta cien por ciento (100%) de su valor inicial, previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del comite de contratación para recomendación al ordenador del gasto, si es el caso. La prórroga en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la misma. Cualquier modificación al contrato deberá estar sustentada por la dependencia solicitante, firmarse por las partes antes del vencimiento del contrato y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas, si a ello hubiere lugar.

**OCTAVA - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 1) Los estudios previos.

- 2) Reglas de invitación, carta de invitación, o comunicación a presentar propuesta.
- 3) La oferta presentada por el Contratista.
- 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 6) Registro presupuestal.
- 7) Documentos post-contractuales
- 8) Clausulas Generales (Versión 0636/30/07/2018).

**NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones del CEDAC LTDA, en San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el 04 de MARZO de 2025.

EL CEDAC LTDA	CONTRATISTA
	
<b>MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA</b>	<b>CARMEN JULIETH SALCEDO CABALLERO</b>
C.C: 60.379.977 de Cúcuta	C.C: 1.090.493.832 de Cúcuta..
GERENTE	CONTRATISTA

Proyectó: INGRID CASTRO  
Aux. contratista. 

Reviso: EVERTO MÉNDEZ PRADA  
Abg. Asesor Jurídico Externo. 