



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 1859 DE 2021
22-06-2021



20213000018595

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

EL SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades legales, especialmente las contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC, debidamente facultado para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto mediante Resolución No. 20182010058385 de 8 de junio de 2018, Acuerdo No. 0371 de 22 de diciembre de 2020 y Resolución No. 1333 de 12 de mayo de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 130 de la Constitución Política dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Que el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 precisa que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

La CNSC en los años 2013 y 2015 recibió del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la viabilidad presupuestal para proveer parcialmente la planta de personal, sin embargo se ha provisto aproximadamente el 60% de la totalidad de los empleos de la planta, lo cual continúa siendo insuficiente para dar cumplimiento a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas a la Entidad, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad, generando la necesidad de la celebración de contratos de prestación de servicios, en virtud de lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

En atención a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la CNSC en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa allí expuestos, expidió la Resolución 323 de 17 de febrero de 2015, en la cual se adoptaron las cláusulas comunes a todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo las disposiciones normativas contempladas en el Decreto 1510 de 2013 que derogó expresamente el Decreto Reglamentario No. 734 de 2012.

Con la expedición del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 92 de 2017, la Ley 1882 de 2018 y la Circular Externa No. 1 de 2019 que dispuso la obligación para las entidades enlistadas en su Anexo de publicar en el SECOP II los procedimientos de contratación que iniciaban a partir del 1 de enero de 2020, entre otros actos de la actividad contractual y las directrices emanadas de la Sala de Comisionados, en relación con la inclusión de obligaciones contractuales relacionadas con el Sistema de Gestión Documental y el desplazamiento de los contratistas en cumplimiento de sus objetos contractuales, se determinó la necesidad y conveniencia de expedir el presente acto administrativo, a efectos de actualizar y unificar las cláusulas comunes de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En mérito de lo expuesto,

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar las cláusulas comunes aplicables a todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la CNSC, las cuales, para todos los efectos, harán parte integral de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las cláusulas comunes que se entienden incorporadas a todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban con la CNSC, son las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones específicas correspondientes a cada contrato, serán obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Prestar los servicios contratados con la disponibilidad requerida para el cabal cumplimiento.
3. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y obligaciones específicas pactadas.
4. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
5. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
6. Atender las observaciones del supervisor.
7. Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas.
8. Conservar en buen estado los elementos que le sean facilitados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
9. No retirar ni borrar de los equipos de la Entidad los documentos producto de la ejecución del contrato, los cuales pasan a ser propiedad de la CNSC.
10. Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas como soporte para los pagos y los demás que le sean solicitados por el supervisor.
11. Tramitar hasta su finalización en el sistema de gestión documental de la Entidad, la correspondencia que le sea asignada, para lo cual deberá tener en cuenta:
 - 11.1 Todos los documentos oficiales de la CNSC deben ser producidos o ingresados en el sistema de gestión documental.
 - 11.2 Dar respuesta oportuna dentro de los términos legales, procedimentales o de acuerdo a lo estipulado por el supervisor a todas las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 - 11.3 Finalizar los radicados de entrada una vez dada la respuesta formal con la firma autorizada; si el documento es de carácter informativo, se archiva sin respuesta haciendo la aclaración al respecto.
 - 11.4 La clasificación de los documentos y conformación de los expedientes debe ser acorde a las tablas de retención documental y al trámite asignado.
12. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
13. Mantener absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
14. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la CNSC.
15. Desplazarse a diferentes lugares del territorio nacional, diferentes al domicilio principal de la CNSC, cuando el objeto y obligaciones contractuales así lo requieran, evento en el que la CNSC, reconocerá los costos de los pasajes y gastos de viaje.
16. Realizar y presentar las cuentas de cobro, de acuerdo a la periodicidad de pagos establecida en el contrato.
17. Cargar en la plataforma SECOP II, los informes y soportes de cada uno de los pagos realizados durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LA CNSC:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada, después de radicada la cuenta por el contratista, el supervisor contará con máximo tres (3) días hábiles para su revisión y envío al área correspondiente.
3. Aprobar la garantía que constituya el CONTRATISTA.
4. Suministrar al CONTRATISTA la totalidad de la información, estudios, análisis y documentos que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
5. Brindar la orientación requerida por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Dada su naturaleza jurídica de prestación de servicios, el contrato no genera relación laboral alguna, por lo tanto no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales o indemnizaciones.

RESPONSABILIDAD: El CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el respectivo contrato.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA es una persona autónoma e independiente de la CNSC, y aportará los recursos que requiera para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, en virtud a los principios de solidaridad, colaboración y lealtad entre las partes. La CNSC, podrá eventualmente confiar aquellos recursos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que esto se constituya en una obligación permanente para la CNSC. En el presente contrato se excluye de manera absoluta cualquier tipo de subordinación o mutación en un contrato diferente, por las manifestaciones acá expresadas y por la libertad de cumplimiento contractual del CONTRATISTA. La relación entre éste y su supervisor es exclusiva de coordinación y entendimiento en igualdad de condiciones, frente a las obligaciones contractuales.

SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA deberá dentro del marco de ejecución del contrato y posterior al desarrollo de éste, garantizar absoluta confidencialidad y manejo responsable de la información confiada para la correcta ejecución del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en la Decisión Andina 351 de 1993, la Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011 y demás normas conexas y complementarias, todos los derechos patrimoniales de autor de los proyectos, estudios e investigaciones que se realicen dentro del marco del Contrato, entre otros, los escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales, archivos de modelo, borradores y terminados y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Contrato, serán de propiedad de la CNSC, que podrán usarlos o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad.

DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE CUMPLIMIENTO: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.; para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales recíprocas derivadas de este contrato, se acuerda como lugar de cumplimiento la ciudad de Bogotá D.C., salvo en aquellos eventos en que sea necesario ejecutar el contrato desde otros lugares.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener libre a la CNSC de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

SUPERVISIÓN: El contrato será supervisado por quien designe el Ordenador del Gasto de la CNSC, quien en ejercicio de la supervisión asignada evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el Ordenador del Gasto de la CNSC, podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la CNSC directamente, cuando no requiera de conocimientos especializados.

Dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran:

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

- 1- Suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, conforme el formato cargado en el SIG y cargarlo en la plataforma SECOP II, de manera oportuna.
- 2- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación cuando aplique.
- 3- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 4- Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente.
- 5- Controlar la vigencia de las garantías.
- 6- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el CONTRATISTA dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- 7- Verificar que las peticiones del CONTRATISTA se encuentren sustentadas en debida forma.
- 8- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
- 9- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
- 10- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- 11- Informar a la Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, con el fin que se inicien las acciones legales correspondientes, conforme el formato correspondiente que se encuentra en el SIG.
- 12- No permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el Ordenador del Gasto y el CONTRATISTA.
- 13- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el CONTRATISTA, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- 14- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- 15- Coordinar con la Dirección de Apoyo Corporativo el recibo de los bienes o servicios objeto del contrato para que se registre el ingreso al almacén y se actualice el inventario de bienes de la entidad.
- 16- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato, para la firma del ordenador del gasto y el CONTRATISTA, cuando aplique.
- 17- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos que permitan a la Oficina Asesora Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.
- 18- Aprobar en el SECOP II los informes y soportes de cada uno de los pagos realizados durante la ejecución del contrato.
- 19- Tramitar hasta su finalización la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental.

MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el CONTRATISTA las atienda de manera oportuna, la COMISIÓN podrá, desde el primer día, imponer al CONTRATISTA multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y al CONTRATISTA se le descontará de las sumas que se adeuden y de no adeudársele suma alguna, el valor de las multas se tomará de la garantía única y/o se cobrará por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, salvo en el caso que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La causación de una multa o la declaratoria de incumplimiento no impedirán el cumplimiento de las obligaciones pendientes si a ello hubiera lugar. El CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso que la COMISIÓN le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía de cumplimiento por él constituida.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si el incumplimiento es total o parcial y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA autoriza a la CNSC a deducir la suma resultante de la cláusula penal y de las multas causadas, del valor o saldo del contrato. Esta

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

cláusula constituye una valoración anticipada, pero no definitiva de los perjuicios causados a la CNSC por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal, la CNSC se reserva el derecho a reclamar el faltante ante la Jurisdicción competente.

SUBCONTRATACIÓN Y/O CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá subcontratar total ni parcialmente ninguna de las obligaciones objeto del presente contrato, puesto que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de carácter personal e intransferible. Así mismo, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato ni los derechos económicos del mismo a la persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin la previa y expresa autorización de la CNSC.

ADICIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá ser adicionado, prorrogado o modificado mediante documento suscrito por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos legales. Así mismo, de común acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal hecho, dejando expresa claridad en dicho documento, respecto a que el período de tiempo en el cual estuvo suspendido el contrato, generará la extensión del mismo por un período igual, mismo que se contabilizará con posterioridad a la fecha de terminación inicialmente proyectada, frente a lo cual la entidad deberá adoptar las medidas pertinentes en materia administrativa y presupuestal, en el caso de superar la vigencia ordinaria proyectada para dicha terminación.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El contrato incluye las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilateral del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley, y en caso de sobrevenir alguna procederá conforme a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, las inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones legales para celebrar o ejecutar el contrato.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, podrán acudir a los mecanismos de solución previstos en la ley o ante la jurisdicción cuando sea necesario.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir alguno de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se cause un perjuicio a la Entidad. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible su ejecución. 4. Por incumplimiento del contratista de los pagos o insuficiencia de los mismos, por concepto de salud y pensión o por irregularidades evidentes en los documentos de su comprobación. 5. Por muerte del contratista.

PARÁGRAFO: En caso de terminación por las causales 1, 2 y 3, se dejará constancia en un acta suscrita por las partes, siempre que sea posible. En los demás casos se aplicarán los procedimientos establecidos en la norma.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En caso de efectuarse, se seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la CNSC y se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos y de sector. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal. 3. Registro presupuestal. 4. Los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia del contratista. 5. La garantía única en caso de ser necesaria, y 6. Los documentos que se originen con ocasión de la ejecución contractual.

Por la cual se adoptan las cláusulas comunes de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

ARTÍCULO TERCERO: En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la CNSC, se entiende que el presente acto administrativo hace parte integral del contrato.

PARÁGRAFO: En los demás contratos, relacionados con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, producto de las demás modalidades de contratación estatal, podrán las partes incluir la respectiva cláusula donde se manifieste la sujeción a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo deroga la Resolución No. 323 del 17 de febrero de 2015 y todos los actos que le sean contrarios.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los funcionarios y contratistas de la CNSC.

ARTÍCULO SEXTO: Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la página web de la CNSC.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



VÍCTOR HUGO GALLEGO CRUZ
Secretario General

Aprobó: Alejandro Sánchez Murcia - Asesor Jurídico

Revisó: Martha Rodríguez Flórez - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Olga Lucia Duque Arcila – Abogada Contratista Grupo de Gestión Contractual