REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN № 7752
27 de agosto del 2025

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 DELSERVICIO 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 adoptado mediante Resolución 1700 del 17 de febrero de 2023, debidamente facultado para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto mediante el Acuerdo No. 75 de 2023, *"Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su Reglamento de organización y funcionamiento"*, Resolución No. 16190 del 10 de noviembre de 2023, *"Por el cual se delegan algunas funciones en el Secretario General de la Comisión Nacional del Servicio Civil"* 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".*

Que 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 No. 6577 de 2023, 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.

Que de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para efectuar las actividades que se contratarán, cuando el desarrollo de una actividad requiere un grado de especialización o que la planta de personal sea insuficiente.

Que teniendo en cuenta la existencia de obligaciones transversales para todos los contratos de prestación de servicio y de apoyo a la gestión relacionadas con el uso de los sistemas de información de la Entidad, los desplazamientos a otras ciudades en el marco de los procesos misionales y administrativos y de acuerdo con el ordenamiento contractual, entre otras, es necesario adoptar a través del presente acto administrativo estas cláusulas comunes.

En mérito de lo expuesto,

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. Constituir la garantía correspondiente en caso de que se requiera.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Prestar los servicios contratados con la disponibilidad requerida para el cabal cumplimiento.
4. Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas, de acuerdo con las condiciones y obligaciones específicas pactadas.
5. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
7. Atender las observaciones del supervisor.
8. No retirar ni borrar de los equipos o plataformas que disponga la Entidad, los documentos producto de la ejecución del contrato, los cuales pasan a ser propiedad de la CNSC y deben ser trabajados en la nube o en la carpeta compartida dispuesta por la Entidad, conforme le comunique el supervisor, salvo aquellos documentos que por seguridad deben tener un tratamiento especial.
9. 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.
10. 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:

10.1. Todos los documentos oficiales de la CNSC deben ser producidos o ingresados en el sistema de gestión documental.
10.2. Proyectar de forma oportuna, con la calidad requerida y dentro de los términos legales, procedimentales o de acuerdo a lo estipulado por el supervisor, todas las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, finalizando el radicado de entrada a que haya lugar.
10.3. Clasificar los documentos y conformar los expedientes acordes a las tablas de retención documental y al trámite asignado.

11. Acreditar durante todo el plazo de ejecución del contrato estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
12. Mantener absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la ejecución en debida forma del contrato se le haya confiado.
13. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la garantía del interés general del servicio público de la CNSC y en el caso de que durante la ejecución del contrato sobrevengan, informarlo oportunamente al supervisor.
14. 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.
15. Realizar y presentar los soportes requeridos para el pago, de acuerdo a la periodicidad de pagos establecida en el contrato.
16. Cargar en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, soportes de pago de la seguridad social y parafiscales correspondientes y demás soportes requeridos para efectos de tramitar el pago correspondiente. Asimismo, deberá cargar cada uno de los pagos realizados por honorarios durante la ejecución del contrato.
17. Conocer y dar aplicación al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
18. Disponer de un equipo de cómputo personal con las condiciones técnicas necesarias y definidas por la DTIC para realizar actividades remotas, así como conexión a internet y uso de una red de mensajería pública para trabajo colaborativo que será definida en su momento.
19. Dar cumplimiento a las leyes ambientales establecidas, así como a los lineamientos, reglamentos y orientaciones dispuestos por la CNSC en esta materia.
20. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, y seguridad digital de la entidad.
21. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad. Formato “F-DE-SGQ-011 Acuerdo de confidencialidad y no divulgación”, publicado en la intranet.
22. Suscribir conforme a la Ley 1581 de 2012 la autorización para la protección de los datos personales entregados a la CNSC. Formato “F-TI-SSI-004 Autorización para la *recolección y*

tratamiento de DP", publicado en la intranet.

23. Reportar a la Mesa de servicios o a quien haga sus veces, los incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, y seguridad digital de la entidad.
24. El CONTRATISTA al suscribir el contrato NO podrá participar en los procesos de selección en los que tenga participación directa en la regulación, gestión, control o decisión respecto de las etapas de planeación, ejecución, y cierre del mismo, así como aquellos en los que tenga el CONTRATISTA a su cargo la proyección de actos administrativos y la contestación de acciones judiciales y extrajudiciales.
25. El CONTRATISTA deberá Informar de forma inmediata al supervisor los procesos de selección adelantados por la CNSC en los cuales se encuentra inscrito o cuando se inscriba en alguno de estos, durante la ejecución del plazo contractual o sus prórrogas, los cuales, en todo caso, no podrán coincidir con aquellos en los que participe en el desarrollo de cualquiera de sus etapas.
26. Apoyar en la veeduría que debe realizar la Entidad a la aplicación y acceso de pruebas, que sean realizadas en el marco de los diferentes procesos de selección que adelanta la CNSC, caso en el cual, se reconocerán los costos de los tiquetes aéreos o terrestres y gastos de viaje cuando el desplazamiento se realice a ciudades diferentes al lugar de ejecución contractual.
27. Aceptar y cumplir con todas las leyes y acuerdos suscritos por la República de Colombia en materia de protección de información personal, derechos de autor y propiedad intelectual. En particular, deberá garantizar la legalidad de los softwares utilizados en sus equipos personales e institucionales. Asimismo, el uso de las redes de telecomunicaciones de la Entidad estará estrictamente limitado al cumplimiento del objeto contractual suscrito. Queda expresamente prohibido el uso de dichas redes para la descarga, distribución o acceso a material protegido por derechos de autor, como música, videos, software o libros, que no cuenten con la autorización correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA CNSC:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada, después de radicadas los soportes requeridos para el pago por el contratista, previa aprobación del supervisor del contrato, en los términos definidos en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
3. Aprobar la garantía que constituya el CONTRATISTA cuando el contrato lo requiera.
4. Radicar o devolver, según corresponda y a través del supervisor, los documentos necesarios para tramitar el pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos.
5. Suministrar al CONTRATISTA la totalidad de la información, estudios, análisis y documentos que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar la orientación requerida por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
7. Informar los cambios de supervisión al contratista y al funcionario designado.

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. 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 las decisiones andinas No. 351 de 1993 y 486 de 2000, la Ley 23 de 1982 modificada por la Ley 1915 de 2018, 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 en el 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, quien podrá 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:

1. Suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, conforme el formato cargado en el SIG previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, entre ellos, aprobación de garantías, afiliación a ARL, registro presupuestal y designación como supervisor.
2. Cargar el acta de inicio y la constancia de afiliación a ARL en la plataforma SECOP II, para empezar la ejecución contractual.
3. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación cuando aplique.
4. Proyectar el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar para revisión de la Oficina Asesora Jurídica y firma del ordenador del gasto.
5. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente.
6. Controlar la vigencia de las garantías.
7. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el CONTRATISTA dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo.
8. Verificar que las peticiones del CONTRATISTA se encuentren sustentadas en debida forma.
9. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
10. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
11. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
12. Elaborar el informe técnico de presunto incumplimiento en el formato correspondiente que se encuentra en el SIG, junto con los anexos correspondientes, que evidencien elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio, para su presentación a la Oficina Asesora Jurídica.
13. 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.
14. 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.
15. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
16. 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.

17. Aprobar en el SECOP II los informes y soportes de cada uno de los pagos realizados durante la ejecución del contrato.
18. Tramitar hasta su finalización la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental.
19. Verificar y dar cumplimiento a las leyes ambientales establecidas, así como a los lineamientos, reglamentos y orientaciones dispuestos por la CNSC en esta materia.
20. Verificar el cumplimiento de lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, y seguridad digital de la entidad.

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 Coactiva.

Lo anterior, salvo 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 impide o exime el cumplimiento de las obligaciones pendientes si a ello hubiera lugar.

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 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 de este a 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 y la correspondiente justificación.

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 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

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 fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible su ejecución. 3. 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. 4. Por muerte del contratista. 5. Por vencimiento del plazo de ejecución o cumplimiento del objeto contractual. 6.Terminación unilateral de acuerdo con los parámetros del artículo 17 de la ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: En caso de terminación por las causales 1 y 2, 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 la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

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.

ARTÍCULO TERCERO. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la CNSC mediante la modalidad de contratación directa, 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 otras modalidades de contratación estatal diferente a la directa, 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. 13699 de 2024 y todos los actos que le sean contrarios.

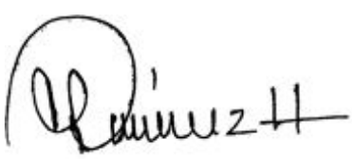
ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los funcionarios y contratistas de la CNSC.

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

Dada en Bogotá D.C., el 27 de agosto del 2025



MARTHA CECILIA SANCHEZ HERRERA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Aprobó: Édgar David Motta Revollo – Contratista Secretaría General
Aprobó: Carolina Martínez Cantor – Asesora Presidencia
Aprobó: María Alejandra González - Contratista Presidencia
Aprobó: Alejandro Sánchez Murcia – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Martha Rodríguez Flórez - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Elaboró: Ana Cecilia Ramírez Colmenares-Contratista-Grupo Gestión Contractual

Documento firmado a través del mecanismo de firma digital - Clic aquí para ver información del certificado.