



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 0323

(17 FEB 2015)

Por medio de 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 PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades legales, especialmente las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013 y los Acuerdos No. 01 de 2004 y No. 02 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo consagrado en la Ley 909 de 2004, es la responsable de la administración y vigilancia de la carrera administrativa, excepto la que tenga carácter especial de origen constitucional. Así mismo, de conformidad con lo descrito en el numeral 3 del artículo 4º de la misma Ley y la Sentencia C – 1230 de 2005, proferida por la Corte Constitucional, es el organismo encargado de la administración y vigilancia de los Sistemas Específicos y Especiales de carácter legal.

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que por regla general, los empleos en los organismos y dependencias del Estado son de carrera y que su provisión se hará mediante concurso público. Por su parte el artículo 130 de la Carta precisa 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 según lo señalado por el artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y por el Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión tiene como función, entre otras, la de efectuar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la ley y el reglamento.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la actividad contractual a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debe sujetarse a los principios que rigen la función administrativa, como son entre otros la eficiencia, eficacia, economía y celeridad.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante Radicado No. 2-2013-033868, recibido el día 17 de septiembre de 2013, otorgó viabilidad presupuestal para modificar la planta de personal de la CNSC, autorizando la inclusión de veintidos (22) vacantes, quedando una planta de personal de cincuenta y seis (56) cargos de los ciento cuarenta (140) creados mediante el Acuerdo No. 178 de 2012, situación que se mantiene a la fecha y lo que genera una alta actividad contractual en materia de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, comoquiera que no ha sido posible poner en marcha en su totalidad la planta de personal establecida en el citado Acuerdo No. 178 del 25 de septiembre de 2012, que modificó la estructura y planta de empleos de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, y en consecuencia, el personal de planta continúa siendo insuficiente para dar cumplimiento a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas a la CNSC, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad.

Que por lo anterior, se acude a la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en virtud de lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 81 del Decreto No. 1510 de 2013, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

Que mediante la Resolución No. 1321 de abril 19 de 2012, se adoptaron las cláusulas comunes a todos los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que se celebrarán con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la cual se expidió en vigencia y con inclusión de las disposiciones normativas contempladas en el Decreto Reglamentario No. 734 de 2012.

Que el Decreto Reglamentario No.1510 de 2013, por medio del cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, derogó expresamente el Decreto Reglamentario No. 734 de 2012, por lo que se ajustó la mencionada normativa de las cláusulas comunes para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que celebre la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución 022 de enero 14 de 2014.

Que atendiendo a la dinámica y actividad contractual de la Entidad, se determinó la necesidad y conveniencia de expedir el presente Acto Administrativo, a efectos de actualizar y unificar las cláusulas de los contratos y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, ya que la actividad contractual a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debe sujetarse a los principios que rigen la función administrativa, como son, entre otros, la eficiencia, eficacia, economía y celeridad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar las cláusulas comunes aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que suscriba la Comisión Nacional del Servicio Civil- 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 CORDIS la correspondencia que le sea entregada.
12. Afiliarse a la ARL, una vez suscrito el contrato.
13. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
14. Mantener absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
15. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la CNSC.

16. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, en medio magnético o físico, el soporte de las actividades realizadas.

OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
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 en consecuencia este decidirá autónomamente el horario de la prestación de sus servicios 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 aca 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. Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1.982, todos los derechos patrimoniales de autor de los proyectos, estudios e investigaciones que se realicen dentro del marco de este 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. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1.982.

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 en 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 presente contrato será supervisado por quien designe la Presidencia o la Secretaría General 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, la Presidencia o Secretaría General de la Comisión, 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 iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- 2- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- 3- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 4- Remitir a la dependencia correspondiente, el original del acta de iniciación.
- 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 positivo.
- 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- 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.
- 13- Abstenerse de 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- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista, una vez se cumplan los requisitos relacionados con el pago oportuno y pertinente de los aportes a seguridad social y los demás contemplados por la Ley y el contrato.
- 17- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- 18- 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.
- 19- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos que permitan a la Oficina Asesora Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer con su acompañamiento y recomendación, en calidad de garante de la ejecución contractual como Supervisor, requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.
- 20- Tramitar hasta su finalización la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el Sistema de Gestión Documental Oficial.
- 21- Finalizado el Plazo del Contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo a los lineamientos de la CNSC.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que EL CONTRATISTA las atienda de manera oportuna, LA COMISIÓN podrá imponer multas en cuantía equivalente desde el cero punto treinta y tres por ciento (0.33%) diario del valor del contrato y hasta el diez (10%) del valor del mismo, hasta un máximo de 30 días. Lo anterior, salvo en el caso que EL CONTRATISTA demuestre

que su incumplimiento obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito. Si el incumplimiento es total, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por parte de la Entidad, pudiendo acudir al mecanismo de la compensación de sumas adeudadas, cobro de la garantía o cualquier otro medio que permita obtener el pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la imposición de sanciones por incumplimiento del contrato, la Comisión adelantará la actuación administrativa correspondiente a la señalada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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 Comisión.

ADICIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El presente 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 presente 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 diferencias o conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales, previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

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. En los demás casos se aplicarán los procedimientos establecidos en la norma.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 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.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos y de Sector. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. El Registro Presupuestal. 4. Los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia. 5. La garantía

Continuación de la Resolución No. **0323**

Por medio de 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

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, se incluirá una cláusula en la que se indique 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. 0022 del 15 de enero de 2014 y todos los actos que le sean contrarios.

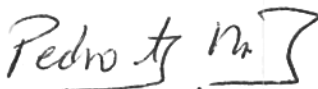
ARTÍCULO QUINTO: Ordenar la publicación del presente Acto Administrativo en la página Web de la CNSC.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, el

17 FEB 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)

Aprobó: Victor Hugo Gallego Cruz*

Elaboró: Ivonne Lilliana Rodríguez Herrera