CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Núm. CI-1-2026

SUSCRITO ENTRE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Entre los suscritos, **PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.019.424 expedida en la ciudad de Valledupar, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación de la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, y quien dentro del presente contrato actúa en calidad de Secretario General, según Resolución Ordinaria No. 0370 del dieciséis (16) de mayo de 2025 y Acta de posesión No. 2327 del 20 mayo de 2025| y de conformidad con la delegación de funciones efectuada mediante Resolución Orgánica No. 009 de 2005, artículo 1, literal b), en desarrollo de la autonomía administrativa y contractual consagrada para dicha entidad en el Decreto Ley 272 de 2000, que en adelante se denominará **LA AUDITORÍA**; y por la otra; **ANDRÉS ABEL RODRÍGUEZ VILLABONA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.687.328 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., quién actúa en nombre y representación de la Universidad Nacional en su calidad de Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, quien fue nombrado mediante la Resolución 102 del 10 de septiembre de 2024, posesionado mediante acta Núm. 220 del 27 de septiembre de 2024 y con facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con la delegación de funciones otorgada a los decanos de la Universidad Nacional mediante Resolución Núm. 1551 de 2014, artículo 13 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; y atendiendo a que el Comité Asesor de Contratación de LA AUDITORÍA el día 26 de enero de 2026 recomendó por unanimidad al Ordenador del Gasto continuar con el proceso de contratación con **LA UNIVERSIDAD NACIONAL**, mediante Acta de Comité No. 1 de 2026, se ha convenido celebrar el presente **Contrato Interadministrativo**, de conformidad a las siguientes consideraciones:

PRIMERA - OBJETO: GC - 41- 15 Prestación de servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar a la Auditoría General de la República en el desarrollo, ejecución y seguimiento de los programas educativos, así como en la planeación, coordinación y realización de las actividades asociadas al ciclo académico correspondiente a la vigencia 2026 de la Academia Virtual de la entidad.

SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: LA AUDITORÍA deberá: **1.1.** Suscribir a través del supervisor designado, acta de inicio con EL CONTRATISTA. **1.2.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **1.3.** Entregar al CONTRATISTA la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato. **1.4.** Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual. **1.5.** Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, para cada uno de los pagos pactados. **1.6.** Brindar el apoyo necesario y oportuno para el correcto cumplimiento de estas labores y el logro del objeto en la prestación del servicio contratado en los criterios de confiabilidad, disponibilidad y oportunidad para las partes. **2) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 2.1.** Suscribir acta de inicio con el supervisor del

contrato en forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **2.2.** Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual. **2.3.** Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato. **2.4.** Disponer del tiempo necesario con plena autonomía e independencia para cumplir con el objeto contractual.**2.5.** Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran en forma pronta y diligente, sin que venza el plazo de ejecución. **2.6.** Obrar con diligencia, profesionalismo y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato. **2.7.** Realizar un informe de ejecución del objeto y obligaciones del contrato al cierre de cada curso y diplomado, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato. **2.8.** Presentar de manera oportuna las facturas. **2.9.** Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda. **2.10.** Realizar y mantenerse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS. **2.11.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, al igual que atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual. **2.12.** Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado. **2.13.** Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016. **2.14.** Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijuridico de la entidad. **2.15**. Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios. con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. 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. **3) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 3.1**. Elaborar junto con el supervisor del contrato un Plan de Trabajo que contenga las actividades bajo la modalidad virtual sincrónico a realizar durante la ejecución del contrato, así como los parámetros de entrega de resultados para el desarrollo de las actividades del proyecto, de acuerdo con los parámetros definidos en el Anexo Técnico N° 1. **3.2.** La institución educativa que se contrate para el cumplimiento del objeto llevará a cabo cuatro (4) diplomados y cuatro (4) cursos en la modalidad 100% virtual asincrónica que serán impartidos a los funcionarios del control fiscal y a los ciudadanos del control social, bajo los siguientes criterios: *DIPLOMADOS 100 HORAS*: «*1) Diplomado en Inteligencia Artificial, Analítica de Datos y Auditoría Digital aplicada al control fiscal: con una duración mínima de 100 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 400 funcionarios de control fiscal. 2) Diplomado en Contratación Estatal, Auditoría Contractual y SECOP II avanzado: con una duración mínima de 100*

horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 400 funcionarios de control fiscal. 3) Diplomado en Control Fiscal Integral, Gestión del Riesgo y Responsabilidad Fiscal: con una duración mínima de 100 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 400 funcionarios de control fiscal. 4) Diplomado en Transparencia, Control Fiscal y Tecnologías para el Control Social Ciudadano: con una duración mínima de 100 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 400 usuarios, ciudadanía interesada en el control social». CURSOS 45 HORAS: *«1) Curso en Redacción de Hallazgos, Argumentación Técnica y Elaboración de Informes de Auditoría: duración mínima de 45 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 200 usuarios, ciudadanía interesada en el control social. 2) Curso en Normas de Auditoría, Evidencia y Papeles de Trabajo Digitales: duración mínima de 45 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 200 funcionarios de control fiscal. 3) Curso en Presupuesto Público, Finanzas Estatales y Análisis Fiscal para Auditores: duración mínima de 45 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 200 funcionarios de control fiscal. 4) Curso en Inteligencia Artificial, Herramientas Digitales y Control Social Ciudadano: duración mínima de 45 horas, modalidad 100% virtual asincrónica y emitir el correspondiente certificado digital de participación. Dirigido a 200 ciudadanos interesados en control social».* NOTA: Eventualmente los programas pueden ser sujeto de modificaciones, de acuerdo con las necesidades o requerimientos institucionales, siempre y cuando el presupuesto oficial no se vea afectado y las temáticas sean relacionadas con control fiscal y control social. **3.3.** Presentar al Supervisor del Contrato un informe final detallado que contenga las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato, así como también, la evaluación de impacto de los procesos de formación y capacitación desarrollados por LA AUDITORÍA a través de la Academia Virtual, el diagnóstico con las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios del control fiscal y de los ciudadanos en control social y un informe del impacto que tuvo el diplomado dirigido a ciudadanos. **3.4.** Al finalizar el ciclo de formación y capacitación, el operador académico suministrará a la Auditoría General de la República, los contenidos digitales (backup) de cada diplomado y cursos de la vigencia 2026, de conformidad con los formatos acordados entre las partes. **3.5.** Emitir los certificados y/o constancias de asistencia y aprobación, mediante la entrega de un archivo general por curso y diplomado mediante correo electrónico en formato pdf; en el cual los funcionarios encargados de atender requerimientos pueden acceder para descargar el certificado requerido. **3.6.** Implementar la mesa de ayuda de acuerdo con lo establecido por el prestador del servicio y lo contenido en el Anexo Técnico No. 1, en el cual se tiene definido un tiempo máximo de atención de 48 horas para responder de manera oportuna los requerimientos por parte de los funcionarios y ciudadanos participantes. **3.7**. Notificar oportunamente a los funcionarios y ciudadanos inscritos, problemas técnicos con la plataforma o en caso de algún mantenimiento técnico. **3.8.** Notificar vía correo electrónico con copia a la Supervisión del contrato, de los funcionarios y ciudadanos inscritos que no han ingresado por primera vez a los diplomados o cursos con el fin de garantizar el aforo requerido y optimizar así los cupos asignados. **3.9.** Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato.

TERCERA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato será por el término de once (11) meses a partir del acta de inicio, sin exceder a (31) de diciembre de 2026. El plazo empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CUARTA – VALOR: El valor total del contrato será por la suma de **QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($530.000.000),** el cual incluye los impuestos y todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA – FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la asignación presupuestal de 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal asignado. El pago de los honorarios queda sujeto a la prestación efectiva del servicio y a la aprobación del PAC.

LA AUDITORÍA notificará a LA UNIVERSIDAD con antelación sobre la aprobación del PAC y el cronograma de radicación de facturas y pagos.

LA AUDITORIA cancelará al contratista el valor del contrato, en cuatro (4) pagos así:

PAGOS	DESCRIPCIÓN
1	El primer pago será por valor de **DOSCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS ($212.000.000)** correspondientes al 40% del valor del contrato, una vez sea presentado el plan de trabajo que contenga el cronograma de actividades, material bibliográfico y el diseño de los contenidos temáticos por cada módulo en digital de las dos primeras formaciones, el cual se pagará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: A. Firma el Acta de Inicio. B. Elaboración, entrega y aprobación del cronograma de las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. C. Presente el primer informe de gestión del proyecto, con la información requerida por el supervisor del contrato. D. Acreditación de pagos y aportes al SSI.
2	El segundo pago será por valor de **CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS ($106.000.000)** correspondientes al 20% del valor del contrato, el cual se pagará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: A. Implemente, desarrolle y administre dos (2) procesos de formación de acuerdo con el cronograma aprobado con antelación. B. Presente el segundo informe de gestión del proyecto, con la información requerida por el supervisor del contrato. C. Acreditación de pagos y aportes al SSSI.
3	El tercer pago será por valor de **CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS ($106.000.000)** correspondientes al 20% del valor del contrato correspondientes al 20% del valor del contrato, el cual se pagará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: A. Implemente, desarrolle y administre tres (3) procesos de formación, de acuerdo con el cronograma aprobado con antelación. B. Presente el tercer informe de gestión del proyecto, con la información requerida por el supervisor del contrato. C. Acreditación de pagos y aportes al SSI.

PAGOS	DESCRIPCIÓN
4	El cuarto pago será por valor de **CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS ($106.000.000)** correspondientes al 20% del valor del contrato, el cual se pagará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: A. Implemente, desarrolle y administre (3) procesos de formación acuerdo con el cronograma aprobado con antelación. B. Entrega de la evaluación de impacto de los procesos de formación y capacitación desarrollados. C. Entrega del estudio de necesidades de capacitación y formación de los funcionarios y de la ciudadanía. D. Entrega del informe final de gestión del proyecto. E. Entrega de los contenidos digitales de los cuatro (4) diplomados y de los (4) cursos ofertados y alojados en la plataforma Moodle. F. Entrega de los certificados digitales de los funcionarios y ciudadanos brindando el acceso para descarga por parte de la AGR. G. Entrega del cuarto informe de gestión del proyecto.

PARAGRAFO PRIMERO - REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: **1)** Cuenta de cobro o factura según corresponda, la cual deberá ser presentada por EL CONTRATISTA durante los dos (2) primeros días hábiles del mes posteriores al periodo de ejecución del contrato. **2)** Recibido a satisfacción del informe del contratista, junto con los demás requisitos exigidos, la entrega de productos, si a ello hubiere lugar y la cuenta de cobro, el supervisor del contrato expedirá la certificación para el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe. **3)** Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo. **4)** La acreditación de haber realizado los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social. **5)** Para el último pago se requerirá un informe final y un informe consolidado de actividades suscrito por EL CONTRATISTA, y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las obligaciones. **6)** Los pagos estipulados, quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional sitúe a LA AUDITORIA, previa comunicación a LA UNIVERSIDAD sobre la aprobación y serán consignados a la cuenta bancaria que indique LA UNIVERSIDAD en el proceso de legalización del contrato.

PARAGRÁFO SEGUNDO – INFORMACIÓN REQUERIDA SIIF: Para efectos de la ejecución presupuestal e incorporación al sistema, el contratista deberá allegar certificación bancaria mínimo con la siguiente información: nombre y número de identificación del contratista; ciudad; país; dirección; entidad financiera; tipo de cuenta y No. de cuenta. Los datos que suministre EL CONTRATISTA, podrán ser modificados durante la ejecución del contrato a través de comunicación escrita entregada al supervisor del mismo, quien la remitirá a la Dirección de Recursos Financieros.

SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y, en caso de requerirse y acordarse entre las partes, otros lugares del territorio nacional, cuando el servicio cotizado y aprobado así lo estipule.

SÉPTIMA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos previstos en la cláusula quinta de este contrato los debe efectuar **LA AUDITORÍA** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 11126 del 8 de enero de 2026 y se subordinarán a la apropiación que de ellos se haga en el respectivo presupuesto, y estarán sujetos a la aprobación del PAC y al traslado de los recursos por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

OCTAVA - OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA: Con la suscripción del presente contrato las partes se obligan al cumplimiento recíproco de las políticas de privacidad y seguridad de la información que sean utilizadas por cada una de las partes del contrato. Por parte de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a dar cumplimiento a las "*POLÍTICAS DE SEGURIDAD DIGITAL, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN*" adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad de **LA AUDITORÍA**. Por parte de **LA AUDITORÍA**, esta se obliga a dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia la cual se encuentra consagrada en la Resolución 207 de 2021. La transgresión a dichas políticas dará lugar a la aplicación de sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o disciplinaria que recaiga sobre las partes. **PARÁGRAFO: LA AUDITORÍA** cuenta con herramientas especializadas que permiten verificar el acceso, navegación y uso de Internet y de la red de la entidad.

NOVENA – OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL: **EL CONTRATISTA** dentro del libre ejercicio de la autonomía de la voluntad y sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias, fiscales, civiles o a las que haya lugar se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato a: **1.** No divulgar la información que le sea suministrada por **LA AUDITORÍA** o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, la cual se denominará como datos sensibles; en este sentido, **LA AUDITORIA** suministrará al **CONTRATISTA** una lista en donde se identifique cual es la información que contenga datos sensibles para su respectivo tratamiento; **2.** Guardar secreto profesional; **3.** No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; **4.** Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de **LA AUDITORÍA**; **5**. Permitir el acceso a la información que contenga datos sensibles a la sólo a aquellas personas previamente acreditadas y avaladas por el Auditor General de la República o por la persona que él delegue; **6.** Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a **LA AUDITORÍA** de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma, efectuaren por un uso no autorizado de la información que contenga datos sensibles. **7.** Utilizar mecanismos para brindar seguridad a la información, a los medios magnéticos utilizados y a los procedimientos para la administración de la información, con el fin de que ésta no pueda ser reproducida, distribuida o publicada por ningún medio sin la autorización escrita de **LA AUDITORÍA**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En desarrollo de la presente obligación, **EL CONTRATISTA**, se obliga a garantizar la confidencialidad de la documentación, bases de datos, información institucional y personal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio de manera indefinida. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin

perjuicio de las disposiciones contenidas en este documento, toda la información comunicada por **LA AUDITORÍA** a **EL CONTRATISTA**, antes o después de la vigencia del contrato, se considerará recibida con carácter de confidencialidad y será obligación del **CONTRATISTA** utilizarla sólo para los propósitos de la prestación del servicio y dentro de los límites que le impone el desarrollo del objeto contractual.

DÉCIMA – OBLIGACIÓN ESPECIAL - APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: LAS PARTES se obligan a consultar, respetar y aplicar los procedimientos establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad de cada una de las partes, que tengan relación con el objeto del contrato.

DÉCIMA PRIMERA - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con LA AUDITORÍA, y en virtud de la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la cláusula cuarta.

DÉCIMA SEGUNDA - INDEMNIDAD: Las partes se mantendrán indemnes contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por cualquiera de ellas o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra cualquiera de las partes, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de la parte afectada por la acción legal y/o administrativa, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra parte.

DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato que se suscribirá la figura para hacer seguimiento y verificación al cumplimiento del objeto contractual será por supervisión y estará a cargo del Asesor grado 02 asignado como apoyo de las funciones que realiza la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico o el funcionario que designe el Secretario General de la entidad, quien será responsable de:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento mensual de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), la entrega de productos si a ello hubiere lugar por parte del CONTRATISTA y la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
4. Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes

para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.

5. Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.
6. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.
7. Cumplir y verificar que la ejecución de las obligaciones contractuales, se efectué dentro del marco normativo aplicable a los contratos de prestación de servicios sin que en ningún caso puedan configurarse los elementos jurídicos de una relación laboral.

El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por parte del CONTRATISTA, estará a cargo del (la) profesor(a) nombrado(a) como Director del proyecto designado por el Consejo de Facultad, y/o quien esté designe oficialmente como apoyo a la Supervisión. Para esos efectos, los supervisores estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión y las demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO – COMITÉ TÉCNICO DEL CONTRATO: Se conformará un Comité Técnico del contrato integrado por: 1) Colaborador designado (funcionario o contratista) por la AUDITORÍA. 2) El profesional designado por el Consejo de la facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Colombia, que para efectos del presente contrato será el (la) profesor(a) nombrado(a) como Director del proyecto, y/o quien esté designe oficialmente como apoyo a la Supervisión, quienes deberán ser funcionarios y/o contratistas cuyas competencias funcionales u obligaciones contractuales les permitan establecer lineamientos pertinentes en nombre de sus entidades.

PARÁGRAFO TERCERO - FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ – ACTAS Y REUNIONES: El Comité Técnico se reunirá por convocatoria de cualquiera de LAS PARTES con una periodicidad de una vez al mes, o de forma extraordinaria cuando sea necesario, según lo manifieste la parte convocante. Esta convocatoria deberá informarse oportunamente a la otra parte. La primera sesión del Comité se llevará a cabo dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del Contrato. En cada sesión se levantará acta que dé cuenta de los aspectos tratados en la misma y los compromisos o decisiones que en ella se acojan en caso de ser necesario; cada acta será revisada, aprobada y suscrita por cada uno de los asistentes, ésta deberá indicar número de sesión, fecha, hora, modalidad (virtual o presencial), así como la relación de invitados de acuerdo con el tema tratado. Los Supervisores y/o integrantes del comité técnico, podrán invitar personas expertas en los temas a tratar, los cuales deben estar relacionados con el objeto del contrato, sus actividades y productos, también podrán invitar a los profesionales de las

áreas misionales de cada una de las partes, o a los encargados y/o responsables del desarrollo de algún aspecto del contrato, pero estos no tendrán voto en las decisiones el Comité, las cuales quedan a cargo exclusivamente de los Supervisores. Las decisiones adoptadas por el Comité Técnico no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el contrato ni en los Manuales de Contratación de cada entidad, tampoco podrán suplir las funciones de los ordenadores del gasto, ni suplir la figura de la Supervisión.

PARÁGRAFO CUARTO - FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CONTRATO: Además de las obligaciones que deban observar los supervisores con arreglo a la normatividad que se rige este tipo de contratos, el Comité Técnico tendrá las siguientes funciones: 1) Adoptar las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato, definiendo las políticas y las acciones que deban adoptarse para el eficiente desarrollo del objeto, alcance y compromisos de las partes. 2) Realizar seguimiento al cronograma de ejecución, el plan de trabajo y las demás acciones y actividades a que haya lugar en desarrollo del contrato. Esto con el propósito de advertir oportunamente cualquier obstáculo y poder solventarlo de la mejor manera posible para ambas partes y darle cumplimiento a las obligaciones contraídas y los productos establecidos 3) Evaluar las actividades desarrolladas de conformidad con el alcance del objeto del Contrato Interadministrativo. 4) Revisar y/o proponer rutas para la elaboración de los documentos técnicos y/o productos que resulten de la ejecución del contrato interadministrativo para facilitar su creación y que estos se realicen conforme a las especificaciones técnicas del contrato. 5) Conceptuar y emitir recomendaciones sobre aspectos técnicos del Contrato sin que se altere el objeto de este. 6) Servir como instancia de discusión, aclaración y modificación de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este, con el propósito de advertir escenarios como suspensiones, prórrogas o cualquier otra modificación contractual en caso de ser necesario. De ser así, la situación deberá informarse a los ordenadores del gasto para que estos adopten las decisiones correspondientes. 7) Promover al interior de cada una de LAS PARTES los trámites administrativos y financieros necesarios para el pago oportuno de cada uno de los desembolsos pactados, a efectos de prevenir impactos negativos en el flujo de caja dispuesto para la ejecución. 8) Cualquier otra actividad que acuerden las partes previamente por escrito y que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato**.**

DÉCIMA CUARTA – RIESGOS: El soporte de la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra establecido en los estudios previos del mismo, los cuales fueron dados a conocer previamente a **EL CONTRATISTA.**

DÉCIMA QUINTA - GARANTÍA: Teniendo en cuenta los riesgos asegurables a cargo del contratista, la naturaleza del contrato, así como la forma de pago; el contratista, una vez perfeccionado el contrato, deberá constituir a favor de la AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, NIT. 830.065.741-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la siguiente modalidad:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	20% del valor del contrato	Por el término del mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el término del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones al personal	5% del valor del contrato	Por el término del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término del mismo.

DÉCIMA SEXTA – SUSPENSIÓN: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA - TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

DÉCIMA OCTAVA - CESIÓN: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula novena del presente contrato, se prohíbe a **EL CONTRATISTA** subcontratar o ceder el presente contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de **LA AUDITORÍA**, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas DEL CONTRATISTA.

DECIMA NOVENA– INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de éste documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidado dentro de las prohibiciones especiales para contratar, previstas en la Constitución Política o en la ley. PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidaden EL CONTRATISTA, ésta cederá inmediatamente el contrato previa autorización escrita de LA AUDITORÍA y, si ello no fuere posible, EL CONTRATISTA solicitará la terminación anticipada. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA de llegar a estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá informarlo inmediatamente a LA AUDITORÍA y podrá proponer un candidato para la cesión del mismo, quién deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato

en las mismas condiciones pactadas.

LA AUDITORÍA se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por EL CONTRATISTA o en su defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones requeridas para continuar la ejecución contractual.

VIGÉSIMA - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LAS PARTES: En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales " y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes que la complemente, modifique, adicione o sustituya, se informa al titular de datos personales quepor medio de su conducta inequívoca está autorizando de manera razonable el tratamiento de sus datos personales entregados para la elaboración y el perfeccionamiento delpresente contrato, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación , los cuales serán incorporados en la base de datos de responsabilidad y manejo de la Auditoría General de la República, siendo tratados con la finalidad de gestión administrativa de la entidad. Por lo expuesto el contratista podrá ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión o reclamo por infracción sobre el manejo de sus datos mediante escrito dirigido a la Auditoría General de la República, Secretaría General, indicando el derecho que desea ejercer. El titular de datos personales declara haber leído, entendido la presente clausula y estar conforme con la misma.

VIGÉSIMA PRIMERA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará en los términos y plazos establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60, modificado por la Ley 1150 de 2007, artículo 11. Para la suscripción del acta de liquidación respectiva, LA AUDITORÍA verificaráy dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA para con el Sistema General Integral de Seguridad Social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato **1.** Los estudios previos de conveniencia y oportunidad; **2.** El certificado de disponibilidad presupuestal; **3.** Adiciones, prórrogas y modificaciones. **4.** Pólizas, y **5.** Actas suscritas por el Comité Técnico. **6**. La propuesta técnica remitida por **LA UNIVERSIDAD**. **7.** Los demás documentos que se deriven en desarrollo del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere porparte del **CONTRATISTA** 1) La constitución de la garantía exigida. 2) Por parte de **LA AUDITORÍA**: La aprobación de la garantía única establecida en la cláusula décima quinta, previa la expedición del respectivo registro presupuestal.

Proyectó: Natalia Andrea Alonso -Profesional Universitario Grado 02- Oficina Jurídica
Revisó: William David Barón Granados – Profesional Especializado Grado 03– Secretaría General
Carmen Andrea Fúneme González - Directora -Oficina Jurídica
Aprobó: Pedro Alfonso Mestre Carreño - Secretario General.