MODALIDAD DE CONTRATACION:
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 100.0501.060-2026

CONTRATANTE:	CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO NIT.: 805.009.462-0.
CONTRATISTA:	**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA – SECCIONAL PALMIRA** NIT.: 890.902.922-6 Apoderado representante legal: RAUL JORDAN BALANTA C. C. No. 6.294.667 de El Cerrito Valle del Cauca
VALOR TOTAL:	$15.000.000.
OBJETO:	**"ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027 LLEVANDO A CABO DE MANERA INTEGRAL CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN Y CALIFICACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACION DE ANTECEDENTES."**
PLAZO DE EJECUCION:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA LEGALIZACIÓN DEL MISMO Y HASTA EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DE 2026. EN NINGÚN CASO ESTE CONTRATO SE EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber: **OSCAR EDUARDO URIBE MUÑOZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.297.118, quien obra en nombre y representación del Concejo del Municipio de Yumbo, en su calidad de presidente del concejo, representante legal y ordenador del Gasto de la Corporación, según Acta de sesión ordinaria No. 193 del 25 de noviembre de 2025, por una parte, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE,** y la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA – SECCIONAL PALMIRA entidad identificada con NIT 890.902.922-6, a través del señor RAUL JORDAN BALANTA, identificado con la C. C. No. 6.294.667 de El Cerrito Valle del Cauca, quien obra en su calidad de Rector y representante legal de la seccional palmira. Según certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior 2025-EE-171777. Nombrado mediante Resolución No. 02/2023 del 20 de enero de 2023 del CONSEJO DIRECTIVO GENERAL, y con poder general como representante legal de la seccional Palmira otorgado mediante escritura pública 784 del 28 de febrero de 2023 y que en lo sucesivo se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato Directo que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones descritas a continuación:
1. El artículo 37 de la ley 136 de 1994, establece que el Concejo Municipal de Yumbo debe elegir un secretario para un período de un año, el cual puede ser reelegible a criterio de la corporación. 2. El Acto Legislativo No. 02 de 2015, el Congreso de la República, adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, modificó el inciso 40 del artículo 126 de la Constitución Política, estableciendo: " ... salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección". 3. La Ley 1904 de 2018 "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

República por el Congreso de la República", en el parágrafo transitorio del artículo 12 establece: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía." 4. El inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" deroga expresamente el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. 5. La Sentencia C-133 de 2021 se declara inexequible la expresión "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". 7. La SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL del Consejo de Estado a través en concepto No. 11001-03-06-000-2018-00234-00(2406) del 11 de diciembre de 2018, dispuso que: "Ahora bien, en la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar, de manera analógica, la Ley 1904 de 2018, de modo que en las disposiciones referentes al procedimiento de selección en las cuales se menciona al Congreso de la República, se debe entender que se alude al Concejo Municipal, y en donde se habla de la Mesa Directiva del Congreso se debe hacer la equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal. 8. En la aplicación de la Ley 1904 de 2018 por analogía, en el caso analizado, se deben aplicar las disposiciones de dicha ley que resultan pertinentes a la elección del secretario del Concejo Municipal. En este orden de ideas, la Sala considera necesario anotar que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del Secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna." 9. Que a la fecha no existe ley que fije las reglas de la convocatoria pública para la elección de secretario(a) General del Concejo Municipal en los términos del artículo 125 de la Carta Política. 10. La Ley 1904 de 2018 establece en su artículo 5° que: "La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo." 11. En cumplimiento de los preceptos establecidos en el Estatuto de la Contratación Estatal: Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales y una eficiente prestación de los servicios a la comunidad. 12. En consideración a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación estatal que permita al Concejo de Yumbo realizar un contrato directo con la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, entidad de Educación con Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 020198 del 31 de octubre de 2024, la cual hará parte del expediente de contratación. 13. Todos los documentos realizados por el Concejo de Yumbo (Actas, Resoluciones, Acuerdos, entre otros) y mencionados en la presente justificación, hacen parte integral de este contrato. En atención a lo anteriormente dispuesto, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas, **PRIMERA – OBJETO:** ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027 LLEVANDO A CABO DE MANERA INTEGRAL CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN Y CALIFICACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACION DE ANTECEDENTES."**SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Para el debido cumplimiento del objeto del contrato se asumen las obligaciones generales señaladas en la Ley 80 de 1993 y en especial las siguientes: 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRANTE se compromete con el contratista a: - Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato. - Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

2.4. del presente documento. - Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. - Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social. - Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro o servicio requerido. - Designar el supervisor del contrato. - Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato. - Suscribir el Acta de inicio del contrato dentro del término estipulado para el efecto.- Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro documentos al SIGEP. si es persona natural. - Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011. - Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y Enfermedades laborales. - Realizar actividades de prevención y promoción. - Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. - Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. -Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.. **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista se obligará con EL CONTRANTE: **a)** Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. **b)** -Conocer el marco legal e institucional del Concejo Municipal.. **c)** Cumplir con las obligaciones específicas del numeral 2.2 de los estudios previos: deberá desarrollar la convocatoria pública, en todas sus etapas, para la elección de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo periodo 2027, desarrollando las siguientes actividades: 1.Brindar a la Mesa Directiva y los Señores Concejales, todo el acompañamiento profesional y la asesoría que sea requerida en el marco del objeto contractual.2. Brindar todo el apoyo técnico, tecnológico, logístico y humano en el desarrollo de las etapas de la convocatoria y la elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo.3. Asesorar y Acompañar al Concejo de Yumbo, especialmente a la Mesa Directiva, en la totalidad de las etapas que conforman la convocatoria para la elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo., conforme lo estipula la Constitución Nacional y la Ley. 4. Realizar la planeación del proceso de convocatoria pública de elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo. 5. Apoyo y acompañamiento en la elaboración del acto administrativo de convocatoria pública y cronograma del proceso de selección. 6. apoyo y acompañamiento en el proceso de inscripción de aspirantes. 7. Validación del cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de los aspirantes inscritos. conforme a los requisitos legales. 8. Revisar y verificar que los participantes no se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para optar al cargo. 9. Envío del listado preliminar de admitidos y no admitidos, con la respectiva justificación de inadmisión, para su publicación por la Corporación. 10. Atención y respuesta a las reclamaciones presentadas por los aspirantes frente al listado preliminar 11. Elaboración del listado definitivo de admitidos y no admitidos para su publicación. 12. Elaboración del cuestionario, diseño del protocolo logístico y operativo y aplicación de pruebas de conocimiento.13. Realizar la calificación de la prueba de conocimientos y emitir el listado preliminar con los resultados de la prueba.14. Atención y resolución de las reclamaciones presentadas a las pruebas de conocimiento conforme a las reclamaciones recibidas, asegurando el acceso de los aspirantes que así lo requieran.15. Entrega del listado definitivo con los resultados de la prueba de conocimientos.16. Desarrollar la etapa de valoración de antecedentes de las hojas de vida de los aspirantes, atender y resolver las reclamaciones de esta etapa.17. Entrega de un informe final detallado que incluya lo ejecutado en todas las etapas del proceso de la convocatoria pública, así como los resultados definitivos, con el puntaje final consolidado por cada aspirante en orden descendente.18. Asesoría en la proyección del acto administrativo

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario
Aprobado por: Oscar Eduardo Uribe Muñoz –Presidente, Concejo Municipal de Yumbo
Archivado en el expediente: Contratos 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

para la conformación de la terna.19. Elaboración de las guías instructivas necesarias en las etapas de la convocatoria pública.20.Atención de las reclamaciones dentro de los términos legales, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados de las pruebas.21. Velar por la confidencialidad, transparencia e imparcialidad en las etapas del proceso.22. Conservar y custodiar debidamente la información y documentación del proceso mientras dure la relación contractual.23. Ajustarse a los principios de mérito, publicidad, transparencia, objetividad y legalidad.

d) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo. **e)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. **f)** Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. **g)** Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes. **h)** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en la ley para los trabajadores independientes y presentar los documentos que así lo acrediten. **i)** Suscribir el Acta de Inicio. **j)** Dar cumplimiento a las normas, manuales, instructivos y demás actos administrativos proferidos por la Entidad. **k)** Contar con las herramientas de software, hardware e insumos necesarios para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, si así se requiere. **l)** Entregar inventariados, al Supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del concejo. **m)** Acatar y aplicar las normas archivísticas siguiendo las directrices del programa de gestión documental. **n)** Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **o)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **p)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. **q)** Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad. **r)** Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas. si así se ha requerido **s)** Las funciones que la Ley determine para el SG-SST. **t)** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. **v)** De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, si es el caso, para lo cual asumirá su costo; 3. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 4.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.; 6. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato. **w)** Informar oportunamente a la entidad, toda novedad derivada del contrato. **x)** guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación,

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. **y)** Las demás inherentes al objeto del contrato y las que determine la ley. **TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Dos (02) pagos por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000) cada uno, el primero a la entrega de los resultados definitivos de la prueba de conocimientos y el segundo al cumplimiento de todas las actividades, previa presentación del informe, factura y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.. **PARÁGRAFO I**: El contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula y las actualizaciones y revisiones periódicas en el tiempo que se requiera durante la vigencia del respectivo contrato se tendrán incluidas en este valor. Por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** El CONTRATISTA presentara la respectiva solicitud de cobro, de la cual se descontará por parte del Concejo Municipal de Yumbo Valle, los valores correspondientes a retenciones e impuestos a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes. **PARÁGRAFO III**: Para el pago, El CONTRATISTA deberá haber cumplido con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de las respectivas pólizas por parte de la Secretaría General del Concejo Municipal, si es el caso, y recibo a entera satisfacción. **CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo y hasta el día 10 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de 2026. **QUINTA - INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL:** El presente contrato establece que no existe relación laboral entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE. En consecuencia, no habrá lugar al pago de prestación social alguna; quedando claro que cualquier instrucción que EL CONTRATISTA reciba por parte de algún miembro de la Corporación en cumplimiento de su objeto contractual, no constituye subordinación. Así mismo, se deja constancia de que no existe dentro de la estructura funcional del concejo, personal suficiente para ejercer este tipo de actividades. **SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso dentro de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución y la Ley para celebrar este contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA asume la responsabilidad administrativa, o judicial por el fraude en sus actos, omisión de sus obligaciones o conductas punibles en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. **SEPTIMA - FONDOS DEL CONTRATO Y SUBORDINACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000064 de fecha 28 de Enero de 2026. **PARAGRAFO.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal y al PAC. **OCTAVA - GARANTIAS:** En consideración a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, el Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, no exigirá garantías. **NOVENA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se considera perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto, plazo y valor, la suscripción del mismo por las partes, la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, su registro y para su ejecución se requiere la Garantía Única, por parte de EL CONTRATISTA, y la aprobación de la misma por parte de EL CONTRATANTE, si es el caso y así fue requerido. **DECIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Estudios y documentos previos; Certificado de disponibilidad presupuestal; Constancia expedida por la presidente de insuficiencia de personal; Propuesta de servicios, acuerdo estatuto general, certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior (Min. Educacion), certificado de representación legal expedido por la entidad correspondiente. Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar. Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

compensación familiar. Registro y actualización hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, persona jurídica y representante legal (en los casos que aplique). Copia del documento de identidad del representante legal. Copia de libreta militar (si aplica). Copia del Registro Único Tributario. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. del representante legal y de la persona jurídica. Certificación de antecedentes judiciales del representante legal. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal y/o revisor fiscal. Autorización de Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018. Certificado de no inclusión en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, de conformidad con la Ley 1918 del 12 de julio de 2018. Paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en caso que el contratista se encuentre inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM. copia de las resoluciones por medio de la cual el Ministerio de Educación Nacional concede la acreditación en alta calidad. Relación de personal y hojas de vida requeridos para la realización de las actividades del contrato. **DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO** La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Yumbo. **DÉCIMA SEGUNDA- CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones en favor del Concejo Municipal de Yumbo, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DÉCIMA TERCERA - SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DÉCIMA CUARTA- PROHIBICION DE CESION Y SUBCONTRATACION:** No podrá cederse total ni parcialmente, así como subcontratar, la ejecución del presente contrato, salvo previa autorización expresa y escrita de EL CONTRATANTE, quien podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el cedente o subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones en su contra. **DÉCIMA QUINTA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral contenidos en la Ley 80 de 1993, los cuales se entienden incorporados en este contrato. **DECIMA SEXTA - CLAUSULA DE SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACION Y PAGO DE APORTES DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002. Ley 797 de 2003, Art. 1 Ley 828/03 y la Ley 1122 de 2007, EL CONTRATISTA como requisito indispensable para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato, deberá estar afiliado y al día con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL), de acuerdo al procedimiento que estipule la Ley. **DÉCIMA SEPTIMA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Cualquier controversia o conflicto que suceda durante la ejecución del objeto contractual se resolverá de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano vigente y mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos reglamentados. Las partes se someten expresamente a la autoridad jurisdiccional competente de la República de Colombia o podrán recurrir a los Centros de Conciliación y Arbitramento aprobados, en los casos que sea necesario conciliar, transar, arbitrar, mediar, reparar o restaurar de manera directa entre las partes. **DÉCIMA OCTAVA – COSTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta de EL CONTRATISTA. **DECIMA NOVENA- CADUCIDAD:** En los eventos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato. **VIGÉSIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se señala como domicilio contractual el

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Municipio de Yumbo - Valle. **VIGÉSIMA PRIMERA- REGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA - PUBLICACION:** El presente contrato no requiere publicación en Gaceta, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 223 del Decreto 019 del 2012, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 con la gestión del mismo a través de la plataforma electrónica – SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario
Aprobado por: Oscar Eduardo Uribe Muñoz –Presidente, Concejo Municipal de Yumbo
Archivado en el expediente: Contratos 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.