Floridablanca, 31 de agosto de 2026.

Doctora:
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D.

REFERENCIA: Requerimiento Contrato Interadministrativo.

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar se estudie la posibilidad de suscribir contrato Interadministrativo, de acuerdo con la proposición ACTA-090-DEL-08-DE-JULIO-DEL-2026, cuyo objeto es: **BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA EN EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, PARA EL PERÍODO LEGAL 2027, INCLUIDA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRUEBAS.**, y para el cumplimiento de las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar las actividades y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual por intermedio del equipo institucional que la Universidad determine.
2. Presentar informes de ejecución y un informe final con los productos y soportes correspondientes, de acuerdo con los requerimientos del supervisor.
3. Presentar los informes y soportes que solicite el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto.
4. Asumir los costos directos e indirectos que correspondan a la ejecución del objeto contractual, de conformidad con su propuesta y el contrato.
5. Cumplir las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
6. Actuar con eficiencia, eficacia, oportunidad, transparencia, imparcialidad y observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.
7. Cumplir la propuesta técnica y económica presentada por la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – UFPS, la cual constituirá anexo y hará parte integral del contrato.
8. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el cronograma, los productos o el cumplimiento del objeto contractual.
9. Mantener la trazabilidad documental de las actividades ejecutadas y entregar al Concejo los archivos y soportes que correspondan al cierre del proceso.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar al Concejo Municipal en todos los asuntos y trámites del proceso administrativo de convocatoria pública tendiente a la elección del secretario general de la Corporación para la

vigencia 2027.

2. Diseñar y elaborar el protocolo de inscripción para los aspirantes, así como para la aplicación de pruebas de conocimientos académicos y prueba de Competencias Laborales.
3. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal en la elaboración de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de esta, con el fin de garantizar el éxito del proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1904 de 2018; demás normas y reglamentos que regulen el procedimiento.
4. Revisar y verificar que los participantes no se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para optar al cargo.
5. Ejecutar la fase de reclutamiento y Publicación de las listas de Admitidos y no Admitidos.
6. Prestar asistencia técnica en el desarrollo de las fases del proceso relacionadas con la aplicación de las pruebas y su calificación, así como de las reclamaciones y acciones judiciales o administrativas que se presenten.
7. Elaborar y Aplicar la Prueba de Conocimientos Académicos.
8. Elaborar y aplicar la Prueba de Competencias Laborales.
9. Realizar el análisis de las hojas de vida, valoración de los documentos aportados por los aspirantes, mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencia prevista en la convocatoria.
10. Consolidar la lista de elegibles a la corporación después de consolidar los puntajes obtenidos para que la entidad estatal proceda con la etapa de la entrevista y selección del candidato elegible.
11. Atención dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados de las pruebas.

Sin otro particular.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
LUZ NELLY BÁEZ
Secretaria Ad Hoc Concejo Municipal de Floridablanca
Delegada mediante Resolución 058 de 2026

Proyectó: Martha Patricia Santana Osorio Abg. CPS