DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURIDICA	FECHA: SEPTIEMBRE DEL 2026
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Concejo Municipal de Bucaramanga, como corporación pública de elección popular y entidad estatal con capacidad jurídica para contratar, tiene el deber de asegurar la continuidad y el adecuado funcionamiento de su organización administrativa. Para el cumplimiento de dicho propósito, resulta indispensable proveer oportunamente el empleo de Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga para la vigencia 2027, teniendo en cuenta que el período anual del actual titular culmina el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. La necesidad no se limita a contar con una persona que desempeñe las funciones administrativas de la Secretaría General. Comprende, además, el deber de garantizar que la elección se produzca mediante un procedimiento objetivo, transparente, público, imparcial y fundado en criterios de mérito, de forma que la decisión final de la corporación repose en actuaciones previamente definidas, verificables y respetuosas del derecho a la igualdad y del debido proceso de los aspirantes. El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política atribuye a los concejos la función de elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine. En desarrollo de dicha disposición, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 establece que el Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación. A su vez, el artículo 35 ibidem dispone que las elecciones de funcionarios a cargo del Concejo deben surtirse dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del correspondiente período legal. Por tal razón, el proceso que antecede a la elección para la vigencia 2027 debe iniciarse y culminar con la antelación suficiente durante la vigencia 2026. La preparación previa no obedece a una decisión discrecional de la corporación, sino a la necesidad de disponer de tiempo razonable para desarrollar, con garantías reales, las etapas de convocatoria, inscripción, verificación de requisitos, aplicación de instrumentos de evaluación, publicación de resultados, atención de reclamaciones y consolidación de los insumos técnicos que permitirán a la plenaria ejercer su competencia electoral dentro de los términos legales. El artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, dispone que, salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas debe estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la cual se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito. En consecuencia, la elección del Secretario General no puede reducirse a una decisión aislada de la plenaria, sino que debe estar precedida de un procedimiento público que permita la participación en condiciones de igualdad y que produzca resultados objetivamente verificables. Esta obligación constitucional se encuentra desarrollada en el Acuerdo Municipal 031 del 9 de octubre de 2018, “Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga y se deroga el Acuerdo No. 022 del 7 de diciembre de 2016”. En particular: 1. El numeral 18 del artículo 7 consagra como atribución legal del Concejo Municipal: “Elegir al Secretario General del Concejo, mediante convocatoria pública, de conformidad con este reglamento”. 2. El artículo 14 define a la Mesa Directiva como órgano de dirección y orientación del Concejo Municipal de Bucaramanga, al cual corresponde impulsar y conducir las actuaciones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la corporación. 3. El numeral 2 del artículo 16 atribuye al Presidente del Concejo la representación legal de la corporación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Mesa	

Directiva, al Concejo en plenaria y al respectivo ordenador del gasto conforme a las normas presupuestales y contractuales aplicables.

4. El artículo 42, denominado "Elección, período y posesión", dispone que el Secretario General será elegido por el Concejo para un período legal de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación, y regula el término para su posesión.

En igual sentido, el veinticinco (25) de julio de 2026 fue aprobada la Proposición 055 de 2026, mediante la cual el Concejo Municipal de Bucaramanga autorizó expresamente a su Mesa Directiva para adelantar las actuaciones requeridas para la elección del Secretario General de la vigencia 2027. Su decisión primera estableció: "Autorizar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Bucaramanga para que adelante todos los trámites y actuaciones administrativas necesarios para realizar la convocatoria pública para la elección del Secretario General de la Corporación correspondiente a la vigencia 2027." Esta autorización concreta la necesidad institucional y habilita a la Mesa Directiva para adelantar la fase preparatoria y contractual requerida.

Actualmente no existe una ley especial que regule en forma integral y autónoma el procedimiento para la elección de secretarios de concejos municipales. Ante esta ausencia normativa, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, ordena aplicar por analogía las reglas de dicha ley a las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas, mientras el Congreso expide la regulación especial correspondiente.

La excepción prevista en el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 únicamente opera respecto de la elección de secretarios de concejos municipales pertenecientes a entidades territoriales de categorías cuarta, quinta y sexta. Esta excepción no resulta aplicable al Municipio de Bucaramanga, clasificado en categoría especial para la vigencia 2026 mediante Decreto Municipal 0710 del 2 de septiembre de 2025. En consecuencia, mientras se encuentre vigente tal categorización y sin perjuicio de incorporar al expediente el acto de categorización aplicable, la convocatoria pública para elegir al Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga debe adelantarse bajo la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018.

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el Concepto 2406 de 2018, concluyó que el régimen de convocatoria pública previsto en la Ley 1904 de 2018 es aplicable por analogía a la elección de los secretarios de concejos municipales, con las adaptaciones necesarias a la estructura y competencias de cada corporación. De esta manera, las funciones que la Ley 1904 atribuye a la Mesa Directiva del Congreso deben entenderse trasladadas, en lo pertinente, a la Mesa Directiva del Concejo Municipal, sin afectar la competencia exclusiva de la plenaria para realizar la elección.

El artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 establece que la Mesa Directiva seleccionará una institución de educación superior, pública o privada, acreditada en alta calidad, con la cual se suscribirá contrato o convenio para adelantar la convocatoria pública. Esta disposición responde a una finalidad constitucional concreta: asegurar que las etapas técnicas de evaluación sean desarrolladas por una institución académica objetiva, competente e independiente de los aspirantes y de la decisión política-electoral que corresponde adoptar a la corporación.

En el caso concreto, el desarrollo de la convocatoria pública requiere actividades de alta especialidad técnica, tales como la estructuración de una metodología de evaluación acorde con el empleo a proveer; la elaboración de instrumentos de medición; el diseño, custodia, aplicación y calificación de pruebas de conocimiento; la verificación de requisitos; la valoración de antecedentes académicos y de experiencia; la consolidación de resultados; el manejo reservado de información; la trazabilidad de las actuaciones; la emisión de respuestas técnicas a reclamaciones y la elaboración de informes que permitan al Concejo adoptar decisiones debidamente motivadas.

	Estas actividades exigen conocimientos metodológicos, capacidad operativa, personal experto, protocolos de seguridad, reserva de la información y criterios objetivos de evaluación que exceden la gestión administrativa ordinaria de la corporación. Por tanto, el Concejo Municipal de Bucaramanga requiere contratar una institución de educación superior que cuente con acreditación en alta calidad, capacidad técnica, experiencia y disponibilidad operativa para desarrollar los componentes técnicos de la convocatoria, preservando la imparcialidad del proceso y garantizando condiciones de igualdad para todos los aspirantes. Con el fin de identificar la disponibilidad institucional, las condiciones técnicas de ejecución y los valores de referencia del servicio requerido, la Mesa Directiva solicitó cotización a las siguientes instituciones de educación superior públicas: 1. Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2. Universidad Industrial de Santander. 3. Universidad Nacional de Colombia. 4. Universidad de Pamplona. 5. Universidad de Antioquia. 6. Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Las solicitudes de cotización permitieron obtener información sobre la capacidad institucional, el alcance de las actividades, los tiempos de ejecución, el personal disponible y las condiciones económicas para desarrollar el proceso. De acuerdo con los documentos que integran el estudio del sector y el análisis de mercado, se recibió propuesta de la Universidad de Pamplona, la cual debe ser objeto de verificación jurídica, técnica, financiera y económica, atendiendo el alcance requerido por el Concejo y la necesidad de contar con resultados antes de la elección correspondiente a la vigencia 2027. La consulta realizada no transforma la contratación en un procedimiento competitivo ni constituye, por sí sola, la causal de contratación directa. Su finalidad es suministrar elementos objetivos para el estudio del sector, la determinación del valor estimado, el análisis de razonabilidad económica y la verificación de la idoneidad de la entidad que ejecutará el contrato. La causal jurídica de contratación directa surge de la naturaleza interadministrativa del negocio y de la relación directa entre las obligaciones requeridas y el objeto de la entidad ejecutora. La Universidad de Pamplona ostenta la condición de universidad estatal u oficial, organizada como ente universitario autónomo del orden departamental, con régimen especial, personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía académica, administrativa y financiera, conforme al artículo 57 de la Ley 30 de 1992. Esta naturaleza se encuentra reconocida en el artículo 1 de su Estatuto General, adoptado mediante Acuerdo 027 del 25 de abril de 2002, “Por el cual se actualiza el Acuerdo 042 del 17 de junio de 1999, Estatuto General de la Universidad de Pamplona”. Como entidad pública, la Universidad de Pamplona satisface el presupuesto orgánico para celebrar un contrato interadministrativo con el Concejo Municipal de Bucaramanga. A su vez, el Concejo es una entidad estatal con capacidad para contratar de manera independiente, por tratarse de un organismo al cual la ley reconoce dicha capacidad, conforme al literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, concordado con el artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996. Esta interpretación ha sido reiterada por Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-354 de 2025. La Universidad de Pamplona cuenta con acreditación institucional en alta calidad renovada por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 016467 del 1 de agosto de 2025, “Por la cual se renueva la acreditación institucional en alta calidad, con carácter multicampus, a la Universidad de Pamplona, con lugares de desarrollo Pamplona y Villa del Rosario, y se dictan otras disposiciones”, por el término de seis (6) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo. Esta condición satisface el requisito previsto en el artículo

5 de la Ley 1904 de 2018 para la institución de educación superior encargada de apoyar técnicamente la convocatoria pública.

Asimismo, mediante Resolución CNSC 15236 del 13 de septiembre de 2024, "Por la cual se acredita a la Universidad de Pamplona para ejecutar los procesos de selección que adelante la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos vacantes definitivos pertenecientes a los sistemas de carrera administrativa que administra y vigila", se acreditó su capacidad técnica, experiencia, infraestructura y logística en procesos de selección. Aunque esta resolución no constituye la habilitación jurídica específica para adelantar la convocatoria pública del Secretario General del Concejo Municipal —pues su alcance se refiere a procesos de carrera bajo administración o vigilancia de la CNSC—, sí constituye un elemento objetivo adicional que evidencia la capacidad institucional, metodológica y operativa de la Universidad en materia de procesos de selección.

El objeto y las funciones institucionales de la Universidad de Pamplona comprenden actividades de formación, investigación, extensión, asesoría, consultoría y prestación de servicios especializados. Por ello, existe una relación directa entre su objeto institucional y las obligaciones que demanda el Concejo Municipal de Bucaramanga: diseño y aplicación de instrumentos de evaluación, calificación de pruebas, valoración de antecedentes, emisión de resultados e informes técnicos. Esta conexidad no se presume por la sola condición pública de la Universidad; se acredita en razón de las funciones estatutarias que le permiten prestar servicios de asesoría, consultoría, extensión y apoyo especializado a entidades públicas.

En consecuencia, se configura la causal de contratación directa prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado en su inciso primero por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. Esta disposición permite celebrar directamente contratos interadministrativos cuando las obligaciones derivadas del negocio jurídico tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y remite al artículo 2.2.1.2.1.4.1 ibidem, relativo al contenido del acto administrativo de justificación de dicha modalidad.

En razón de que el negocio jurídico supone una contraprestación económica a cargo del Concejo y obligaciones técnicas determinadas a cargo de la Universidad, la figura jurídicamente adecuada es un contrato interadministrativo**.** El artículo 95 de la Ley 489 de 1998, relativo a la asociación y cooperación entre entidades públicas, opera como norma complementaria; no obstante, la fuente directa de la modalidad de selección es el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el Concejo Municipal de Bucaramanga requiere celebrar un contrato interadministrativo con la Universidad de Pamplona, cuyo objeto será: "Prestar al Concejo Municipal de Bucaramanga el apoyo técnico, operativo y especializado para el diseño, elaboración, custodia, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos; la verificación de requisitos y valoración de antecedentes de estudios y experiencia; la atención técnica de reclamaciones; y la emisión de los informes y resultados técnicos requeridos dentro de la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga para la vigencia 2027."

La ejecución contractual se limitará a las actividades técnicas y operativas propias de la convocatoria. En ningún caso se transferirá a la Universidad de Pamplona la competencia constitucional y legal de elección. La aprobación de la convocatoria y sus reglas, la adopción de decisiones administrativas definitivas, la resolución de los asuntos que requieran valoración jurídica o decisión de la corporación, y la elección del Secretario General continuarán en cabeza de la Mesa Directiva, la comisión accidental y la plenaria del Concejo Municipal de

	Bucaramanga, según las competencias que les asignen la Constitución, la ley, el Reglamento Interno y el acto de convocatoria.
OBJETO A CONTRATAR	"REALIZAR EL DISEÑO, ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA 2027."
CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	La Tesorería del Concejo Municipal de Bucaramanga certifica que se encuentra registrada y programada la necesidad a contratar mediante la línea No. 023 registrada bajo los códigos UNSPSC 80111700 , 80111703, y 80101511
MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN	La ley 1150 de 2007 en su artículo 2° establece las modalidades de selección de contratistas, y en su numeral 4° del artículo citado anteriormente dispone la modalidad de selección de contratación directa, entre las cuales se encuentra la fijada en su literal c) que establece: "Contratos Interadministrativos" En este sentido, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública, la Ley 1150 del 2007, Artículo 2, numeral 4, literal C, prevé dentro de las modalidades de selección la contratación directa, el cual establece: Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo". Entre las causales de contratación directa el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 73 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales."
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	**1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO** **1.1. REQUISITOS JURÍDICOS** De conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de contratación directa, bajo la causal de contrato interadministrativo. En consecuencia, la entidad invitada deberá acreditar su condición de institución de educación superior estatal u oficial, su existencia, representación legal, capacidad para obligarse y la relación directa entre sus funciones institucionales y las obligaciones objeto del contrato. Los documentos exigidos tienen por finalidad verificar la capacidad jurídica e idoneidad de la entidad invitada y no constituyen factores de ponderación. La información podrá ser aclarada o subsanada cuando la condición jurídica o material correspondiente hubiere existido al momento de presentar la propuesta, sin perjuicio de la facultad de la entidad de solicitar las precisiones que resulten necesarias antes de la suscripción del contrato.

No se exigirá certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, por cuanto las universidades estatales u oficiales no son sociedades comerciales ni se encuentran obligadas a inscribirse en el registro mercantil para acreditar su existencia o representación legal.

1.2. Carta de presentación de la propuesta

La Universidad deberá presentar carta de presentación de la propuesta, suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente facultado, en la que manifieste expresamente:

A. La aceptación integral de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y contractuales previstas por el Concejo Municipal de Bucaramanga.

B. El conocimiento del objeto, alcance, obligaciones, plazo y condiciones de ejecución del contrato proyectado.

C. Que cuenta con capacidad jurídica, técnica, operativa, logística y de talento humano para ejecutar las actividades requeridas.

D. Que no se encuentra incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición o impedimento para contratar con el Estado.

E. Que la información y los documentos presentados son veraces, completos y vigentes.

F. El valor total de la propuesta, discriminando los impuestos, gravámenes, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cuando la propuesta sea suscrita por apoderado, deberá allegarse el poder especial o general que acredite de manera expresa la facultad para presentar la propuesta, atender requerimientos, obligar a la Universidad y suscribir el contrato, si a ello hubiere lugar. No se exigirá autenticación del poder, salvo que exista una norma especial que la imponga.

1.3.Certificado de existencia y representación legal de institución de educación superior oficial

La Universidad deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

El certificado deberá acreditar, como mínimo:

A. La denominación, NIT y domicilio de la institución de educación superior.

B. Su naturaleza jurídica como institución de educación superior oficial o universidad estatal, organizada como ente universitario autónomo.

C. La existencia de personería jurídica y la vigencia de la entidad.

D. El carácter académico de universidad.

En caso de que el certificado no permita establecer plenamente la naturaleza jurídica, las funciones institucionales, la competencia contractual o las facultades del representante legal, la Universidad deberá allegar copia del acto de creación, reconocimiento de personería jurídica, estatuto general, acto de designación del rector o representante legal y demás documentos que resulten pertinentes.

1.4. Autorización del órgano competente para presentar propuesta y suscribir el contrato

Cuando el Estatuto General de la Universidad, el acto de nombramiento del representante legal, la certificación de existencia y representación legal o cualquier disposición interna establezca límites para celebrar contratos o convenios por razón de su naturaleza, cuantía, plazo o fuente de financiación, la Universidad deberá aportar el acto, autorización, acuerdo, resolución o certificación expedida por el órgano competente que habilite expresamente al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato interadministrativo.

La autorización deberá identificar, cuando sea procedente, el objeto contractual, la entidad contratante, la cuantía máxima autorizada o la facultad general aplicable al negocio jurídico.

1.5 Estatuto General y acreditación de relación directa con el objeto institucional

La Universidad deberá aportar copia del Estatuto General vigente, del acto que lo adopta o de la disposición institucional que permita verificar que sus funciones comprenden actividades de extensión, asesoría, consultoría, prestación de servicios especializados, evaluación, investigación, formación o apoyo técnico a entidades públicas.

El documento deberá permitir establecer la relación directa entre las obligaciones objeto del contrato y las funciones institucionales de la Universidad, en los términos exigidos por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.6. Acreditación institucional en alta calidad

La Universidad deberá acreditar que cuenta con acreditación institucional en alta calidad vigente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía a la convocatoria pública previa a la elección del Secretario General del Concejo Municipal.

Para tal efecto, deberá aportar:

1. Copia de la resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional mediante la cual se otorgó o renovó la acreditación institucional en alta calidad.

No se aceptará como equivalente la acreditación de alta calidad de uno o varios programas académicos, pues el requisito exigible para este proceso corresponde a la acreditación institucional en alta calidad.

1.7 Resolución de acreditación expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil

Con el propósito de verificar la capacidad técnica, metodológica, logística y operativa de la Universidad para desarrollar procesos de selección, deberá aportar copia de la resolución vigente mediante la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil la haya acreditado para ejecutar procesos de selección de empleos de carrera administrativa.

1.8 Registro Único Tributario

La Universidad deberá aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—, con el fin de verificar su identificación tributaria, responsabilidades fiscales y datos necesarios para la correcta elaboración del contrato, la facturación o documento equivalente y el trámite de pagos.

1.9 Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones

La Universidad deberá presentar declaración suscrita por su representante legal, bajo la gravedad del juramento, en la que manifieste que:

A. La Universidad y su representante legal no se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición o impedimento constitucional o legal para celebrar el contrato.

B. No existe circunstancia que afecte la capacidad jurídica de la Universidad para obligarse y ejecutar las actividades requeridas.

C. Informará inmediatamente al Concejo Municipal de Bucaramanga cualquier hecho sobreviniente que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o limitación para contratar.

1.10 documento de identidad del representante legal

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

1.11 certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

1.12 acreditación de cumplimiento sistema de seguridad social

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.
El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo, y en consecuencia no se encuentre realizando el pago a la seguridad social, deberá anexar certificación original suscrita por contador público o revisor fiscal y/o representante legal, según sea el caso.

Nota 1: en los casos en que la certificación referida sea suscrita por el revisor fiscal del oferente, se deberá adjuntar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

1.13 verificación antecedentes fiscales contraloría general de la república.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes

plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los

cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.14. verificación antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.15 verificación de antecedentes judiciales

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.16 verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la ley 1801 de 2016 (código nacional de policía y convivencia)

Ningún proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar en mora con el pago de infracciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de acuerdo con el articulo 183 la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional.

1.17 registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)". Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ . Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

2.1. Experiencia

La Institución de Educación Superior deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos que sumen el 100% del presupuesto o su equivalente en salarios mínimos legales vigentes mensuales del presupuesto estimado por la entidad, cuyo objeto o alcance comprenda actividades relacionadas con:

- Procesos de selección de talento humano.
- Convocatorias públicas.
- Concursos de méritos.
- Elaboración, aplicación y calificación de pruebas.
- Evaluación de competencias.
- Verificación de requisitos.
- Valoración de antecedentes.
- Atención de reclamaciones.
- Procesamiento y consolidación de resultados.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones, contratos, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar la información correspondiente.

La información anterior deberá ser considerada por las instituciones al momento de estructurar su propuesta económica, teniendo en cuenta que dichas condiciones harán parte de los

requerimientos previstos para el eventual proceso de contratación que adelante el Concejo Municipal de Bucaramanga.

2.2. PERSONAL MINIMO

la Institución de Educación Superior deberá tener en cuenta que, dentro del eventual proceso contractual, se prevé solicitar la disponibilidad de un equipo profesional mínimo con los siguientes perfiles:

CANTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	Gerente De Proyecto	Título Profesional en, Administración de Empresas, Derecho, ingeniería . con especialización en cualquier área del conocimiento	Experiencia general: Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del titulo profesional y/o tarjeta profesional conforme a la regulación de su profesión. Experiencia especifica: Acreditar que en ha fungido como Gerente de proyectos en al menos de Dos (02) procesos de selección, concursos de méritos, convocatorias públicas o afines
1	Lider de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes y pruebas	Título Profesional en Cualquier área del conocimiento, con especialización en talento humano y/O afines	Experiencia general: Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta profesional conforme a la regulación de su profesión. Experiencia especifica: Acreditar que en ha fungido como líder en verificación de requisitos mínimos en al menos de Dos (02) procesos de selección, concursos de méritos, convocatorias públicas o afines
1	Coordinador Jurídico Y De Reclamaciones	Título profesional en Derecho , Especialista de Derecho Público	Experiencia general: Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta profesional conforme a la regulación de su profesión. Experiencia especifica: Acreditar que en ha fungido como Coordinador Jurídico en al menos de Dos (02) procesos de selección, concursos de méritos,

				convocatorias públicas o afines
1	Professional en tecnologías de la información y comunicaciones (Tic)	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, software, o afines, con estudios superiores en computación y /o software	Experiencia general: Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta profesional conforme a la regulación de su profesión.

Nota 1 : el oferente allegara la documentación para la acreditación de los requisitos mencionados.

Nota 2: deberán aportarse los títulos expedidos por instituciones de educación superior.

Nota 3: la experiencia deberá ser acreditada mediante certificación suscrita por el empleador.

3. OFERTA ECONOMICA

La Universidad deberá presentar una oferta económica suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente facultado, en la cual indique de manera expresa el valor total propuesto para la ejecución integral del contrato interadministrativo.

El valor ofertado deberá expresarse en pesos colombianos, tanto en letras como en números, y no podrá superar el presupuesto oficial de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000).**

No habrá lugar a reconocimientos, reajustes o pagos adicionales por conceptos que debieron estar previstos por la Universidad al momento de presentar su propuesta.

La propuesta económica deberá corresponder a la totalidad del objeto, alcance y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación y el proyecto de contrato. La oferta que exceda el presupuesto oficial o que no permita determinar con claridad el valor total de la obligación será considerada económicamente no admisible.

Las inconsistencias meramente aritméticas o formales que no afecten el valor total propuesto podrán ser objeto de aclaración, siempre que la información necesaria hubiera existido al momento de la presentación de la propuesta y que la aclaración no implique modificar el valor ofertado ni mejorar sus condiciones.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El presente proceso contractual se enmarca en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual regula este tipo de contratos como aquellos que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades estatales, cuando no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. La modalidad de selección aplicable es la de contratación directa, de conformidad con el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que autoriza esta modalidad para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

	Dicha regulación es desarrollada por el Decreto 1082 de 2015, en particular por el artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual establece las reglas aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y a los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo pueden ser encargados a personas naturales determinadas. En consecuencia, se deja constancia de que no se requerirá la solicitud de pluralidad de ofertas para el presente proceso contractual, en la medida en que la normativa aplicable no lo exige para esta modalidad de selección. La selección del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad, experiencia y perfil técnico requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, los cuales serán acreditados mediante la respectiva hoja de vida y los soportes documentales correspondientes. Así mismo, se deja constancia de que la Entidad no cuenta con el personal suficiente en su planta para asumir las funciones objeto del presente contrato, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación de prestación de servicios como mecanismo idóneo para complementar su capacidad operativa, sin que ello implique la sustitución de funciones permanentes ni la desnaturalización del vínculo contractual.
VALOR	El valor total del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MC/TE ($40.000.000)** equivalente a 22,84 SMLMLV, incluidos costos directos e indirectos, y demás impuestos, tasas, erogaciones que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La afectación presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato se imputará al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
No. 429	$40.000.000	26 de Agosto de 2026	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales

ANALISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO.	El valor del presente contrato se determina con base en los antecedentes históricos de contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga para servicios de naturaleza similar, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia del gasto público. Dicho valor comprende la totalidad de los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, razón por la cual el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, asumiendo directamente, entre otros, los gastos de desplazamiento, utilización de herramientas, legalización del contrato, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por parte de la Entidad.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y expedido el respectivo Registro Presupuestal, sin que en ningún caso su ejecución supere la vigencia fiscal 2026.
FORMA DE PAGO	El Concejo municipal de Bucaramanga pagará el valor del presente contrato de la siguiente forma: El valor del contrato será pagado en dos pagos así: **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS** ($32.000.000) a la aplicación de la prueba de conocimientos a los participantes admitidos en

	la convocatoria y **OCHO MILLONES DE PESES** ($8.000.000) restante a la liquidación y entrega del informa final. Previamente al pago el oferente debe haber realizado la radicación de la correspondiente factura electrónica o cuenta de cobro conforme a lo determinado en el procedimiento de la entidad, según el régimen aplicable, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la entrega efectiva, calidad y conformidad de los servicios prestados, incluyendo la instalación de aquellos elementos que así lo requieran. El Concejo NO entregará anticipo al contratista. NOTA 1: El presente presupuesto está destinado para ejecutarse por cantidades determinadas NOTA 2: El contratista previo a la suscripción de cada una de las actas de ejecución deberá entregar un informe detallado de prestación de servicio prestado en el período comprende cada una de las actas al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal y demás soportes requeridos para el pago de la cuenta de cobro. NOTA 3: AVAL DEL SUPERVISOR: Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor del contrato al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales. NOTA 4: VALOR: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. NOTA 5: DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL PAGO: El contratista deberá presentar la factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente, según corresponda, junto con la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, aportes parafiscales y los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite de pago. Asimismo, deberá presentar un informe técnico de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución antivirus, debidamente suscrito, que contenga como mínimo: 1. Inventario e identificación de los equipos intervenidos. 2. Cantidad de licencias instaladas y activadas. 3. Relación de seriales, códigos o claves de licencia, cuando resulte aplicable, garantizando su manejo reservado y seguro. 4. Evidencias de la instalación y activación efectiva del software antivirus en cada equipo. 5. Descripción de las configuraciones y políticas de seguridad aplicadas. 6. Acta de instalación y puesta en funcionamiento, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. Los documentos presentados deberán corresponder a la totalidad de las licencias y equipos objeto del contrato y permitir al supervisor verificar la correcta ejecución, instalación, activación y funcionamiento de la solución antivirus contratada. NOTA 6: Los pagos a los cuales se obliga EL CONCEJO MUNICIPAL estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Bucaramanga y demás sitios en los que, conforme al objeto contractual, se requiera la prestación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cooperar con la Entidad en todo lo que resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, procurando que la ejecución de las actividades se realice con oportunidad, eficiencia y calidad. 2. Atender y acatar las instrucciones impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, durante la ejecución del mismo, siempre que se encuentren dentro del marco del objeto y las obligaciones contractuales. 3. Actuar con lealtad, buena fe y diligencia, observando los principios que rigen la contratación estatal, en todas las etapas del contrato. 4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato, respondiendo por su idoneidad y conformidad con las condiciones pactadas. 5. Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás sistemas que se adopten. 6. Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 7. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 8. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 9. Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 10. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la corporación declare la caducidad del contrato. 12. Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo cuando se requiera. 13. Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo del Municipio de Bucaramanga y el contratista deberá almacenar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 14. Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), 15. Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 16. El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.

	17. Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 18. Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual. 19. Las demás actividades inherentes al objeto contractual. 20. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Bucaramanga durante las etapas correspondientes de la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General. 2. Apoyar técnica y metodológicamente la ejecución de las diferentes fases del proceso, de conformidad con las reglas que establezca la convocatoria. 3. Ejecutar la fase de inscripción de aspirantes, mediante los mecanismos físicos o tecnológicos que se definan para tal efecto. 4. Recepcionar las hojas de vida y documentos de los aspirantes y realizar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos establecidos para el cargo. 5. Apoyar la revisión documental orientada a establecer la eventual existencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones aplicables a los aspirantes, dentro del alcance que corresponda a la institución contratada. 6. Elaborar y consolidar la información necesaria para la publicación de la lista de admitidos y no admitidos. 7. Elaborar, diseñar, estructurar, reproducir, aplicar y calificar la prueba de conocimientos. 8. Garantizar que la prueba sea elaborada mediante criterios técnicos, objetivos y verificables, con participación de profesionales idóneos y con experiencia en procesos de selección de talento humano. 9. Diseñar y entregar la guía de orientación al aspirante para la presentación de la prueba. 10. Realizar la convocatoria de los aspirantes admitidos para la presentación de las pruebas, de conformidad con el cronograma que se adopte. 11. Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos, en la fecha, hora y lugar determinados dentro del proceso. 12. Garantizar la seguridad, confidencialidad, reserva y custodia durante la construcción, reproducción, almacenamiento, transporte, aplicación y calificación de las pruebas, de tal manera que su contenido no sea conocido por los aspirantes con anterioridad a su aplicación. 13. Disponer los protocolos, recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para restringir el acceso a la información antes, durante y después de la aplicación de las pruebas. 14. Realizar la valoración de antecedentes de estudios y experiencia que excedan los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, conforme a los criterios previamente determinados. 15. Realizar la calificación, procesamiento y consolidación de los resultados obtenidos por cada aspirante. 16. Entregar al Concejo Municipal de Bucaramanga los resultados parciales y definitivos correspondientes a la prueba de conocimientos y valoración de antecedentes, para su publicación. 17. Recibir, estudiar y resolver las reclamaciones relacionadas con las actuaciones técnicas desarrolladas por la institución dentro del proceso. 18. Brindar el apoyo técnico necesario para la respuesta de peticiones, reclamaciones, acciones administrativas y acciones de tutela que se presenten con ocasión de la prueba de conocimientos, valoración de antecedentes y demás actividades ejecutadas por la institución.

	19. Diseñar la guía de entrevista por competencias, cuya aplicación corresponderá al Concejo Municipal de Bucaramanga. 20. Realizar acompañamiento integral a la Mesa Directiva durante la etapa de entrevistas. 21. Elaborar un informe final consolidado con los resultados obtenidos por los participantes en las diferentes fases ejecutadas. 22. Elaborar un informe final que dé cuenta del agotamiento de las actividades realizadas por la institución dentro del proceso de elección.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al Contratista toda aquella información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (O quien haga sus veces).
PERFECCIONAMIENTO	El contrato, ya sea en formato electrónico o físico, se perfecciona con la suscripción y aprobación de las partes a través de la Plataforma SECOP II, o, en caso de indisponibilidad de dicha plataforma, conforme a lo establecido en el Protocolo para actuar ante la indisponibilidad del SECOP II expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
GARANTÍAS	El contratista prestara una garantía única de cumplimiento a favor del Concejo Municipal de Bucaramanga, mediante cualquiera de las clases de garantías a las que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que amparen los siguientes riesgos y cuantías: GARANTÍA ÚNICA: El Contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Bucaramanga una garantía única bajo cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015, con el fin de mitigar el posible riesgo de este tipo de proyectos, la ENTIDAD seleccionada, se compromete a constituir a favor y a satisfacción del Concejo Municipal de Bucaramanga, una Garantía de Cumplimiento expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará el cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas en el convenio, con vigencia igual al término de ejecución así: a) CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y Cuatro (04) meses más. b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio y su vigencia por el término de ejecución. c) PAGO DE SALARIOS, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal: equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Convenio y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
ANALISIS Y MATRIZ DE RIESGOS	Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

	LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración. ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto. LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio. IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato. ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios. Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales. De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, “DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así: 1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo. 2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.) 3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.
Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:
1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto

contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.
- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada	Riesgo medio

contractual y contractual)				provenga de la misma entidad	
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista , a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha	Riesgo medio

				conducido a pérdida.	
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente MATRIZ DE RIESGOS según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo
Etapa	ejecucion	planeación	ejecucion	ejecucion	ejecucion
Tipo	Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Falta de calidad en el servicio prestado
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Incumplimiento de las obligaciones contractuales
Probabilidad	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
Tratamiento/Controles a ser	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	Menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	1	2	1	1
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la etapa de planeación	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.

	6	General	Interno	planeacion	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato.
	7	General	Externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio economico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato.
INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.																		
JEFE DEPENDENCIA:	**JAVIER MAURICIO GÓNGORA PICO** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA																		

Proyectó: Juan Sebastian Vargas Sanchez – abogado cps oaj