CONTRATO	CM-PS-115-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO
NIT	890.907.317-2
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
CEDULA	890480123-5
OBJETO	APOYO OPERATIVO, LOGÍSTICO, PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE UNA CONVOCATORIA PÚBLICA CON CRITERIOS DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2027.
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)
CDP	1141 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Entre los suscritos a saber RAMÓN HUMBERTO CENDOYA GAVIRIA, mayor de edad, quien actúa en calidad de Presidente del Concejo de Rionegro, Antioquia, identificado con cédula de ciudadanía N° 15.433.721 de Rionegro, Antioquia, elegida según consta en el Acta de Posesión N° 023 del 30 de noviembre del año 2025, debidamente autorizado para la contratación y el ordenamiento del gasto de conformidad con el Acuerdo Municipal 012 de Noviembre 2020, Acuerdo 004 de 2023- Reglamento Interno del Concejo de Rionegro, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE y de la otra parte y de la otra parte **WILLIAN MALKUN CASTILLEJO**, identificado con la cédula N°. 85.470.212, quien obra en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, identificada con Nit 890.480.123-5, debidamente facultado para contratar conforme a la Resolución N°. 02 de 16 mayo de 2022, quien en adelante se denominará el(a) CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes:

La Universidad de Cartagena es una Institución de Educación Superior oficial, creada mediante Decreto del 6 de octubre de 1827, expedido por el Libertador Simón Bolívar de conformidad con el certificado de existencia y representación legal 2026-ER-0360693 expedido por el Ministerio de Educación Nacional el día 26 de agosto de 2026.

Que el Ministerio de Educación por medio de la Resolución N° 003095 de 18 de marzo de 2024 renueva la acreditación institucional en alta calidad por el término de seis años.

Que la CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil por medio de la Resolución N° 10873 del 01 de septiembre de 2023, acredita la Universidad de Cartagena como entidad idónea para adelantar los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer las vacantes definitivas de los empleo permanentes a los sistemas de carrera administrativa que administra y vigila.

Que la Universidad de Cartagena, ha sido el espacio de formación de los jóvenes del Caribe colombiano desde el siglo XIX. Su historia e importancia se expresan desde los albores de la independencia y en el sueño de los libertadores Simón Bolívar y Francisco de Paula Santander, creada por el Decreto de 06 de octubre de 1827. Abre sus puertas el 11 de noviembre de 1828 en su sede actual, el antiguo claustro del Convento de San Agustín.

Que la Universidad de Cartagena mantiene su liderazgo, reconocimiento social y prestigio académico con programas en diferentes disciplinas y ciencias, institutos y grupos de investigación que promueven la transformación social en la región, liderando proyectos educativos de maestrías y doctorados de las más altas calidades. La Universidad ha comprendido que, para estar a la altura de los tiempos, como reza su eslogan, hay que asumir los retos que le impone el tiempo. Por ello no solo forma a distancia a través de las tecnologías de la información, sino que, además, se ha apropiado de las mismas desde la radio y la televisión; así, fomenta su desarrollo para integrar a sus proyectos académicos a las comunidades.

Que la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA mediante la documentación aportada y posteriormente verificada se corroboró que este cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar, cuenta con personería jurídica vigente certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior 2025-EE-248092 según Resolución

	del Ministerio de Educación Nacional, y cuenta con la Acreditación Institucional de Alta Calidad, según Resolución N° 003095 del 18 de Marzo de 2024 del Ministerio de Educación, Igualmente se encuentra acreditada la experiencia del contratista al verificarse la celebración de diversos procesos de convocatoria pública en diferentes ciudades del país conforme a los siguientes contratos: • Concejo Municipal San Martin de Loba – 2015 • Asamblea Departamental de Bolívar – 2015, 2016, 2017, 2018, 2021, 2025 • Concejo Municipal Riohacha – 2016 • Concejo Distrital de Cartagena de Indias - 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2025 • Asamblea Departamental de Sucre - 2018 • Concejo Municipal de Sincelejo – 2018, 2021, 2025 •Concejo Municipal de Magangué Bolívar - 2019 •Concejo Municipal de Turbaco - 2019, 2023, 2024 • Concejo Municipal de San Onofre Sucre - 2019 •Concejo Municipal de Montería - 2019 •Concejo Municipal de Montelíbano - 2019, 2023 •Concejo Municipal de Arjona - 2019 • Concejo Municipal de San José de Cúcuta - 2019, 2020 •Concejo Municipal de Bucaramanga - 2021 •Asamblea Departamental del Valle del Cauca - 2021 •Asamblea Departamental del Norte de Santander - •Concejo Municipal de Neiva – 2022 • Contralor Departamental de Córdoba (2021) •Concejo Distrital de Barranquilla - 2023 •Concejo Municipal de Rionegro Antioquia - 2023, 2024 •Concejo Municipal de Manaure La Guajira Municipal - 2024 •Concejo Municipal de Barrancabermeja - 2024, 2025 •Concejo Municipal de Ibagué - 2024 • Concejo Distrital de Bogotá - 2025 • Asamblea Departamental de Antioquia - 2025 •Concejo Municipal de Yumbo - 2025 • Asamblea Departamental de Chocó - 2025 • Asamblea Departamental de Atlántico - 2025 •Concejo Municipal Dosquebradas - 2025 • Asamblea Departamental de Risaralda - 2025 • Asamblea Departamental de Tolima - 2025

	• Departamento Administrativo de la Función Pública - 2026 • Congreso de la República - 2026 Que el Rector se encuentra debidamente facultado para suscribir convenios y contratos en representación de la UNIVERSIDAD CARTAGENA, conforme a la Resolución N°01993 de 2025 Que de acuerdo a lo señalado de la ley 136 de 1994 y el Reglamento Interno del Concejo Municipal, es competencia del Concejo Municipal de Rionegro (Antioquia) elegir al Secretario General. *(...) Articulo 37 Secretario: El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.* *En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. (...)* Que 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. Que según lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, se indica que: "*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. (...)*". Que atendiendo los criterios de interpretación del Honorable Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, plasmado mediante Concepto No. 2406 del 11 de diciembre de 2018 es claro que: "*Para el procedimiento de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar la analogía prevista en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y por tanto, tienen aplicación las*

disposiciones de esta ley que resulten pertinente a dicha elección, mientras el Congreso de la República la regula, conforme a lo establecido por el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política".

Que, con fundamento en todo lo anterior, y teniendo en cuenta la decisión de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133 de 2021; se procede a realizar el proceso de Convocatoria Pública con criterios de mérito para CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO - ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2027.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos jurídicos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Que el Concejo Municipal, requiere para garantizar la buena marcha de la administración, contratar un los servicios profesionales de una persona idónea, ya que no se cuenta en la planta de cargos del Concejo Municipal, con un grupo amplio y/o suficiente de personal para apoyar el área jurídica de la entidad en la ejecución de sus competencias funcionales y misionales, por lo que se encuentra justificado vincular contractualmente a una persona jurídica que reúna la experiencia e idoneidad requerida para que preste los servicios que son objeto de la necesidad por satisfacer en el Concejo Municipal de Rionegro - Antioquia, en la SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO - ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2027

	Que de acuerdo a lo anterior, la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión en la asesoría jurídica de la entidad estatal, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que tenga la capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar. Que la normatividad vigente le permite al CONCEJO MUNICIPAL por la naturaleza del contrato, suscribir el contrato bajo la modalidad de contratación directa, según lo establecido en el Artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 que define Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Que de acuerdo a lo anterior, la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión en la asesoría jurídica de la entidad estatal, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que tenga la capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar. Que al efecto la Mesa Directiva del Concejo Municipal, mediante acta del 24 de septiembre de 2026, seleccionó a la Universidad de Cartagena al verificar la suficiencia técnica, económica, jurídica y administrativa para la celebración del presente contrato. Que para celebrar el presente contrato el Concejo Municipal, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº. 1141 del 3 de Septiembre de 2026 con cargo al rubro 1.0.2.1.2.02.02.008.01.05 expedido por la secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro Que el presente proceso de contratación y los documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, podrán ser consultados a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. Que en consecuencia de las consideraciones que anteceden, no existiendo inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el futuro contrato, es viable la contratación entre el CONCEJO MUNICIPAL en calidad de CONTRATANTE y UNIVERSIDAD DE CARTAGENA En calidad de

	CONTRATISTA demostró que reúne los requisitos académicos, de competencia e idoneidad y experiencia. Conforme lo anterior el contratista de manera e independiente sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios prestará los servicios como unidad de apoyo normativo, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	APOYO OPERATIVO, LOGÍSTICO, PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE UNA CONVOCATORIA PÚBLICA CON CRITERIOS DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2027.
CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1** ELABORACION Y PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA • Apoyo conjunto en la elaboración del plan de trabajo y el cronograma de la convocatoria pública. • Asesoría, acompañamiento y revisión de la convocatoria pública suscrita por la mesa directiva de la corporación para proveer el cargo de Secretario (a) General. **2.** PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Tiene la finalidad de medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Secretario(a) General. Consta de las siguientes etapas que van articuladas a una metodología de trabajo. **2.1** Diseño de la prueba. El diseño de la prueba de conocimiento se realizará de conformidad con el manual de seguridad para la construcción, administración y conservación del banco de ítems y pruebas adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 00779 del 18 de abril de 2018. Para la construcción de una prueba versión 00; es decir, diseñada y aplicada exclusivamente para la escogencia del Secretario General de Rionegro - Antioquia, se elabora el banco de preguntas de acuerdo con los conocimientos básicos requeridos para desempeñar el cargo y con la participación del grupo de expertos. Para ello, se procederá con la revisión de literatura y de la normatividad vigente que rija a la entidad para establecer el modelo teórico que

fundamente la clasificación de dominios de los ítems y la complejidad de los mismos.

Las sesiones para la construcción de preguntas, se realizará en una sala específica con condiciones ambientales y de seguridad para construcción y custodia de ítems, que cuenta con las siguientes características: a) equipo biométrico para el acceso a la sala, cámaras de seguridad, b) sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) que permite capturar toda la actividad que se presente en dicha sala, Sistema de control de acceso electrónico con control de huellas dactilares para el ingreso a la sala, c) Discos duros con programas complejo de seguridad para garantizar que no se pueda realizar copia de la información de los equipos a través de medios extraíbles ni a través de la red o cualquier otro medio y d) equipos de cómputo aislados, a través de una red LAN cableada (velocidad 100/1000 Mbps) independiente de las demás redes implementadas.

2.2 Validación de preguntas con grupo de expertos. Se establecerá un modelo psicométrico que permitirá realizar:

- Análisis a cada pregunta.
- Seleccionar las preguntas para las pruebas.
- Estudiar las características de la prueba.
- Establecer la metodología de evaluación o calificación.
- Se procederá con un proceso de fiabilidad y validez para determinar la representatividad, relevancia y diversidad de las preguntas.

2.3 Estructura de la prueba. En este punto se establece la versión definitiva de la prueba. Se realiza el ensamble teniendo en cuenta los ejes temáticos establecidos y el número de preguntas que debe tener la prueba.

La prueba de conocimiento deberá ser de carácter eliminatoria y se estructura desde los siguientes enfoques:

• Caso: hace referencia a la descripción de una situación o problema real o hipotética de algún campo del conocimiento.
• Enunciado: es un texto, pregunta o una tarea específica relacionada con la competencia que se va a medir y que debe ser respondida.

	Las opciones de respuesta de comportamientos posibles en una tarea, serán cuatro de las cuales, una es la correcta. **2.4** Guía de orientación y citación a la prueba. Los aspirantes contarán con una guía instructiva de la prueba, publicada en la página web de la Corporación, donde se les indicará todo lo relacionado con la aplicación de la prueba de conocimiento: fecha, hora, lugar de aplicación, carácter de la prueba, posibles materiales de uso para la prueba y las condiciones en que se debe desarrollar. **2.5** Desarrollo del protocolo logístico y operativo de la prueba. La Universidad de Cartagena implementa su Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad -PLOS- para la conservación, preservación, reserva, no filtración y cadena de custodia de las pruebas. Las pruebas aplicadas durante el proceso de selección tienen carácter reservado, al ser un instrumento de propiedad intelectual de la Universidad de Cartagena. En este sentido, el cuestionario, será confidencial y no será entregado, bajo ninguna circunstancia, a la parte contratante ni a los aspirantes. El acceso a dicho material estará restringido exclusivamente a las personas expresamente autorizadas por la Universidad de Cartagena, o a aquellas a quienes así lo ordenen autoridades constitucional o legalmente competentes. En la presentación de la prueba escrita de conocimiento, se cuenta con empresas de seguridad especializadas/transportadora de valores para su custodia. **2.6** Aplicación de la prueba. La prueba de conocimiento, se aplicará en el municipio de Rionegro-Antioquia a aquellos aspirantes que fueron admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos. **2.7** Proceso de calificación de la prueba. Se establecerá un modelo psicométrico que permitirá realizar el análisis a cada ítem a través de equipos de expertos teóricos y metodológicos conforme al protocolo de validación de contenido de los ítems formulados, bajo criterios de representatividad, relevancia, diversidad, claridad, sencillez y comprensibilidad de los ítems (evaluación psicométrica doble ciego).

Adicionalmente, se realizará la asignación estadística de índices de validación de contenido y ajustes a los ítems según valoraciones cualitativas y recomendaciones del juicio de expertos.

De acuerdo con los resultados del análisis cualitativo y cuantitativo obtenido para cada ítem, se procederá a tomar decisiones de inclusión o eliminación de ítems.

Para obtener la calificación de las pruebas, sólo se incluirán los ítems que cumplen con los indicadores psicométricos adecuados de acuerdo con los criterios mínimos de calidad para respaldar la validez y confiabilidad de la prueba establecidos por la Teoría Clásica de los test y la Teoría de Respuesta al ítem. Posteriormente, se obtendrá la puntuación directa de cada aspirante, que constituye la sumatoria de aciertos en la prueba

2.8 Publicación de resultados. Se envían los resultados de la prueba de conocimiento al medio indicado por la Corporación, para que proceda con la publicación en los medios establecidos dentro de la convocatoria.

2.9 Acceso al material de la prueba. Se les permitirá a los aspirantes de manera virtual, revisar el cuadernillo de preguntas, clave de respuestas y copia fiel de la hoja de respuesta para que pueda proceder con su reclamación.

Los aspirantes contarán con una guía instructiva para el acceso al material de la prueba, que será publicada en la página web de la Corporación, donde se les indicará fecha, hora, mecanismo de realización del acceso y las condiciones en que se debe desarrollar el cotejo del material de la prueba.
Las reclamaciones podrán ser presentadas por los aspirantes a través del medio que se disponga por parte de la corporación para tal fin en las fechas definidas en la convocatoria.

2.10 Respuesta a reclamaciones. La Universidad de Cartagena, a través de su equipo de asesores jurídicos, será el responsable de resolver las reclamaciones relacionadas con la prueba de conocimiento en las fechas establecidas en la convocatoria. Posteriormente comunicará la decisión al organismo correspondiente y este será el responsable de comunicarle al peticionario.

2.11 Lista definitiva de resultados de la prueba. Una vez resueltas y concluida la etapa de reclamación, se procede con la publicación de los resultados definitivos de la prueba de conocimientos por parte de la corporación.

2.12 Productos que se generan en la etapa.

- Guía instructiva.
- Prueba de conocimiento
- Registro de asistencia
- Registro de asistencia
- Listado de resultados
- Respuesta de reclamaciones

3. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE HOJA DE VIDA. Tiene como finalidad realizar la valoración de hoja de vida de los aspirantes que sobrepasen los requisitos exigidos en la convocatoria, debidamente acreditados como lo son la formación académica adicional a nivel posgrado y la experiencia profesional.

La Universidad de Cartagena cuenta con un recurso humano experto en valoración de antecedentes de hoja de vida y lleva a cabo las siguientes actividades:

•El equipo de expertos de la Universidad de Cartagena realiza el análisis de la valoración de antecedentes de hoja de vida de los aspirantes de conformidad con los criterios establecidos en la convocatoria.

•Las reclamaciones podrán ser presentadas por los aspirantes a través del medio que disponga la corporación para tal fin en las fechas definidas en la convocatoria.

•La Universidad de Cartagena, a través de su equipo de asesores jurídicos, será la responsable de resolver las reclamaciones relacionadas con la valoración de antecedentes de hoja de vida de los aspirantes. Posteriormente comunicará la decisión al organismo correspondiente y este será el responsable de comunicarle al peticionario.

3.1. Productos que se generan en la etapa.

- Resultado de la valoración
- Respuesta a las reclamaciones

	4. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Una vez entregado el resultado consolidado de la prueba de conocimiento y de la valoración de antecedentes de hoja de vida, se brinda asesoría en la proyección del acto administrativo para la lista de elegibles. **5.** ENTREVISTA. Se diseña el formato de entrevista con el fin de instruir a los miembros de la corporación sobre la metodología más efectiva para llevarla a cabo. **6.** EQUIPO TÉCNICO Para llevar a cabo el desarrollo de las pruebas de conocimiento dentro del proceso de convocatoria para la elección del Secretario (a) General de Rionegro – Antioquia, la Universidad cuenta con la Oficina Asesora de Gestión Humana y Desarrollo de Personal, como dependencia responsable de supervisar y coordinar los procesos de Gestión Humana, entre ellos procesos de selección de personal la cual dispone de un equipo de profesionales de diferentes disciplinas especializadas con experiencia en convocatorias públicas y/o concursos de méritos, que posibilitan el apoyo requerido.

No	CARGO	RESPONSABILIDADES
1.	**Supervisor y/o Coordinador General del Proyecto**	Diseña, supervisa y coordina todas las acciones administrativas y operativas del proceso, elabora informes y demás productos a entregar, así como la Sustentación de los mismos y la articulación con la Corporación.
2.	**Coordinador Técnico**	Responsable de coordinar, gestionar y articular el cumplimiento de todas las etapas de la convocatoria pública, con el fin de asegurar y garantizar con altos estándares de calidad la ejecución de la misma.
3.	**Coordinador de pruebas**	Gestiona, organiza y supervisa el diseño, validación, estructuración, aplicación y calificación de todas las pruebas y evaluaciones que forman parte del proceso de selección.
4.	**Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICS):**	Apoya el proceso de sistematización y tabulación de los cuestionarios y es el responsable del diseño del aplicativo para la calificación de la prueba.
5.	**Coordinador Jurídico y equipo de asesores**	Atienden las reclamaciones que se llegan a presentar y la sujeción de todo el proceso a la normatividad vigente.
6.	**Profesional especialista en construcción y validación de instrumentos de medición**	Diseñan y validan las pruebas y se responsabilizan de realizar el proceso de validación de los ítems.
7.	**Profesionales expertos en selección de personal**	Apoyan el proceso de verificación de requisitos mínimos, valoración de antecedentes de estudio y experiencia y desarrollo de entrevistas si llegara a requerirse.
8.	**Equipo de docentes**	Apoyan el proceso de construcción del banco de ítems y la validación de las pruebas.
9.	**Jefe de Salón**	Apoya la aplicación de las pruebas.
10.	**Coordinador de Salones**	Coordina las aulas y entrega las pruebas en las bolsas de seguridad a cada jefe de salón.

7. COBERTURA

- Asesoría en el proceso de convocatoria pública para proveer el cargo contratado.

	• Revisión del plan de trabajo y cronograma establecido por la Corporación, de cada una de las fases del proceso. • Diseño de guía de orientación al aspirante para las etapas de la prueba de conocimiento y la valoración de antecedentes de hoja de vida. • Diseño, diagramación, aplicación, calificación de la prueba escrita de conocimientos a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en las instalaciones que disponga la Corporación. • Respuesta a reclamaciones de la prueba de conocimiento y valoración de antecedentes de hoja de vida. • Entrega de resultados de la prueba de conocimientos y valoración de antecedentes de hoja de vida a la Corporación. • Impresión de cuadernillos y hojas de respuestas para las pruebas. • Gastos de operación y gastos del talento humano asociado al proyecto. • Gastos correspondientes a transporte y custodia de los cuestionarios de preguntas y hojas de respuesta por parte de una empresa de seguridad especializada/trasportadora de valores. • Entrega de informe final.
CLÁUSULA TERCERA. PLAZO	El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026; las partes de común acuerdo podrán acelerar, ampliar el plazo o darlo por terminado de mutuo acuerdo o por las causales establecidas por la Ley.
CLÁUSULA CUARTA. VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) respaldado en el Certificado de Disponibilidad N°1141 del 3 de Septiembre de 2026.
CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000), El presente contrato se cancelará de la siguiente en un solo pago por el valor total del contrato; al cumplimiento de todas las actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. El pago se realizará por medio de transferencia electrónica, el Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que se efectúen.
CLÁUSULA SEXTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso.

	2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Concejo de Municipal de Rionegro, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Atender todas las consultas, los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas. 3. Suscribir el acta de inicio, Acta de terminación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 5. Acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social en salud, pensiones y A.R.L, en forma mensual durante la vigencia del contrato. 6. Presentar al supervisor designado, un informe detallando las actividades desarrolladas en el periodo, que den cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. 7. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicar y aportar el certificado del examen pre-ocupacional (aplica persona natural)

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	8. Diligenciar la hoja de vida de la función pública en el sistema SIGEP, o aquel que lo remplace. 9. Velar por mantener un ambiente armónico, cálido, de confianza, de cuidado y de respeto sobre la comunidad a la cual va dirigida la prestación del servicio. 10. Informar a la supervisión sobre los cambios que puedan ocasionarse en el cronograma de las actividades. 11. Asistir y participar de sesiones ordinarias, extraordinarias y de prórroga, si hubiera lugar, además asistir a reuniones informativas que convoque el Concejo de Municipal de Rionegro; para impartir directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, así mismo como a reuniones, talleres y capacitaciones convocadas por la Corporación. 12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Participando en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Corporación, y/o la Administradora de Riesgos Laborales, además informar oportunamente al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 13. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. 14. El contratista se obliga para efecto del pago, a entregar al supervisor del contrato el respectivo informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, en forma mensual o durante el periodo causado, dentro de los plazos señalados por la Secretaria General, SO PENA DE QUE SE PUEDAN PRESENTAR RETRASOS AL MOMENTO DEL PAGO POR PARTE DEL CONCEJO DE MUNICIPAL DE RIONEGRO (SECRETARÍA DE HACIENDA). 15. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad impuestos por el gobierno nacional y demás resoluciones complementarias y recomendaciones impartidas por el Ministerio de Salud Protección Social, así como las del Ministerio del Trabajo en cuanto a la protección de los trabajadores frente a cualquier medida sanitaria.
CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO.	1. Pagar el valor del convenio en la forma pactada. 2. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que se convengan en el convenio y en los documentos que de él formen parte. 3. Analizar y responder los requerimientos del contratista. 4. Designar de manera oportuna el supervisor del convenio. 5. Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectué un pago.

	6. Facilitar la información para que el contratista ejecute el objeto contractual. 7. Desarrollar la elaboración y refrenda del acto administrativo que reglamente la convocatoria pública para la elección de Secretario General del Concejo de Rionegro, Antioquia, realizar la inscripción de aspirantes (incluida la atención de acciones judiciales y peticiones que se presente en esta etapa), publicación y atención de observaciones a la terna dentro de la convocatoria pública para la elección de Secretario General del Concejo de Rionegro, gestiones necesarias para la realización del examen de integridad, así como la realización de entrevistas y la elección final. 8. El Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, realizará la solicitud al DAFP para que practique el examen de integridad a los aspirantes que conforman la terna. 9. Realizar la entrevista ante la plenaria del Concejo Municipal de Rionegro, Antioquia, a los aspirantes que integran la terna. 10. Respetar la reserva sobre las pruebas aplicadas durante el proceso de selección, al ser un instrumento de propiedad intelectual de la Universidad contratad para el desarrollo de este proceso. En este sentido, el cuestionario, será confidencial y no será entregado, bajo ninguna circunstancia, a la parte contratante ni a los aspirantes. El acceso a dicho material estará restringido exclusivamente a las personas expresamente autorizadas por la Universidad contrata o a aquellas a quienes así lo ordenen autoridades constitucional o legalmente competentes. 11. Solicitar la Expedición del Registro Presupuestal. 12. Designar un Supervisor del contrato y ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través del supervisor del contrato e informar a la Universidad, para lo de sus competencias. 13. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma Sistema Integrado de Auditoría SIA OBSERVA de acuerdo a la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato. 14. Facilitar los espacios físicos que se requieran para la aplicación de la prueba escrita y demás etapas, además, el debido acompañamiento de las autoridades de Policía del Municipio con miras a propiciar el normal desarrollo de las acciones de cooperación. 16. Trasladar oportunamente a la Universidad, las reclamaciones, peticiones, quejas y recursos de los que tenga conocimiento y que estén directamente relacionados con la convocatoria. 15. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 16. Actuar con eficiencia, eficacia, oportunidad y ética.

	17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General del Concejo Municipal, o por quien este designe para el efecto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Secretaría General. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Concejo Municipal de Rionegro. Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82,83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y tendrá a cargo los siguientes compromisos: 1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar. 2. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad de que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato. 3. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención. 4. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato. 5. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo. 6. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la terminación del contrato o su equivalente acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Concejo Municipal, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el

	cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 9. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 11. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 12. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. 13. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 14. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 15. Realizar las actas del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. 16. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma SIA, de acuerdo con la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato. 17. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables. 18. Previo a la suscripción del acta de inicio verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL, este certificado deberá anexarse al expediente contractual. 19. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato y deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Concejo Municipal.
CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Concejo Municipal de Rionegro. En el evento de que la Corporación autorice la cesión, responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente. EL CONCEJO MUNICIPAL por su parte se reserva la facultad

	de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declara por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	El CONTRATISTA manifiesta bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestarias de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, verbal o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Concejo Municipal o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Concejo Municipal de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Concejo Municipal para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extrajudiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del

	término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Concejo Municipal pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias del presente contrato se sujetarán a cualquiera de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo; b) La transacción; c) La conciliación y, d) La amigable composición, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente contrato. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Concejo Municipal tendrá la facultad liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado; 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad; 3. Por incumplimiento de las obligaciones del contratista - Por incumplimiento por parte del contratista del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la Ley 1150 de 2007; 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONTRATO; 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. 4. Conforme se establece por parte del Concejo Municipal la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato

	(de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Hacen parte del presente CONTRATO las disposiciones sobre terminación, modificación e interpretación unilateral del presente contrato, las partes se sujetarán a lo dispuesto en los Artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás cláusulas exorbitantes contempladas en la legislación para la contratación estatal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	Multas: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el Concejo Municipal, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el Concejo Municipal pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato. Parágrafo Primero: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. Parágrafo Segundo: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Cláusula Penal Pecuniaria: Se estipula una cláusula penal equivalente al 10% del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES	Los servicios a que se refiere este contrato serán prestados por EL CONTRATISTA., de manera personal, a su cargo, cuenta y representación, bajo su propia y exclusiva responsabilidad, conforme los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente a su propuesta El presente contrato se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y como tal no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, se reconoce que actúan de manera independiente utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medio subordinación de carácter laboral, por consiguiente, EL CONTRATISTA no podrá exigir el

	pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado. El Contratista es una entidad independiente del Concejo Municipal de Rionegro. El contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal de Rionegro, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que EL CONTRATISTA. emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto, el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestarán mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas en la ejecución del objeto del presente Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. TERCERA. GARANTÍAS	El Concejo de Municipal de Rionegro, exonera al contratista de la obligación de constituir garantía única de cumplimiento al no existir riesgo para la entidad, toda vez que la misma no paga anticipos, si el contratista no garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la cláusula Segunda y Octava que fueron asumidas por él, en razón de este contrato, se podrá dar a lugar terminación unilateral del contrato. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. REPERCUSIONES LABORALES.	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 2381 de 2024 y 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 relacionada con la responsabilidad del pago de seguridad social en contratos vigentes, las partes acuerdan que con relación al presente contrato el contratista reconoce y acepta no tener derecho a reclamar prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes; en consecuencia, dada la calidad de contratista independiente, será el único responsable de realizar la cotización o aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, estructurado en el pilar contributivo, dando pleno cumplimiento a las obligaciones generales dispuestas en la minuta contractual. No tendrá derecho a percibir prestaciones sociales de ninguna índole, sino únicamente del pago de los honorarios derivados del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS	Hacen parte integral del presente contrato: A. Certificado de disponibilidad presupuestal, B. Certificado Antecedentes disciplinarios, Antecedentes fiscales, Antecedentes judiciales, Certificado de Medidas Correctivas. C. Registro único tributario. D. Copia de la cédula de ciudadanía E. Certificado de estudios e idoneidad y demás documentos relacionados en el del FTO 029.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Por parte del contratista: Nombre: UNIVERSIDAD DE CARTAGENA Dirección: CRA 6 N° 36 – 100 Cartagena de Indias Teléfono: 3003430703 Correo Electrónico: concursos@unicartagena.edu.co Por parte del contratante: Nombre: CONCEJO DE RIONEGRO Dirección: Calle 49 N°. 50-05 Palacio Alcaldía Municipal Piso 4. Teléfono: 5204060 EXT 1400 Correo Electrónico: concejo@rionegro.gov.co Nota: Los medios para avisos, presentación de solicitudes, comunicaciones y notificaciones que se deban efectuar dentro del convocatoria pública de mérito se determinarán en el acto administrativo que expida la corporación reglamentando.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente CONTRATO se perfecciona con la suscripción de las partes, Registro Presupuestal, y se suscriba el acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro Antioquia – Concejo Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA, PROHIBICIÓN DE ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO.	El contratista se obliga a cumplir todas las políticas, protocolos y demás normativas adoptadas por el Concejo Municipal de Rionegro. Especialmente, se obliga a aceptar, respetar, cumplir e implementar la política de cero tolerancia frente al acoso sexual y la violencia basada en género, adoptada por el Concejo Municipal mediante el protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación, además de las normas y documentos adicionales que lo modifiquen y/o sean concordantes las cuales declara conocer expresamente. En consecuencia, tiene expresamente prohibido realizar cualquier conducta, acción u omisión que constituya acoso sexual conforme a la Ley 2365 de 2024, tanto con el personal de planta, provisional, visitantes, como con otros contratistas o terceros. **PARÁGRAFO 1.** El contratista se compromete a informar de inmediato al supervisor del contrato cualquier situación de acoso de la que tenga conocimiento. **PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de esta prohibición se entenderá como una falta grave y una causal justificada para la terminación unilateral e inmediata del presente contrato por parte del Concejo Municipal de Rionegro como CONTRATANTE, sin necesidad de requerimiento previo y sin lugar al pago de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA; en todo caso se observará el debido proceso administrativo.
CLAUSULA TRIGÉSIMA, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA	De acuerdo al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. En el mismo sentido, la plataforma SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, de carácter personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. **La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II** cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico.

	En razón a lo anterior, el contrato se entenderá perfeccionado y firmado una vez se haga la firma a través de la plataforma SECOP II y prestará mérito ejecutivo.

El presente Contrato será perfeccionado y publicado mediante la plataforma SECOP II, donde podrá ser consultado junto con sus anexos.

Aprueba Concejo Municipal: Ramon Humberto Cendoya Gaviria / Presidente del Concejo .....

Proyectó Yeny Paola Garzón García / Abogada de Contratación ..... Yeny Garzón.....