Concejo de Envigado	**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

PROCESO CONTRACTUAL No. 01-00-09-20-099-26

1. Descripción de la necesidad:

El inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, dispone:

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".

La Ley 1904 de 2018, en su artículo 5, estableció:

"La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo (…)".

Asimismo, el artículo 12 ibídem previó un parágrafo transitorio en los siguientes términos:

"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".

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto C.E. 2406 del 11 de diciembre de 2018 (Rad. 11001-03-06-000-2018-00234-00), señaló que para la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales debe aplicarse la analogía prevista en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y, por tanto, resultan aplicables las disposiciones de esta ley mientras el Congreso de la República regula la materia. Adicionalmente, precisó que cuando la norma hace referencia a la "Mesa Directiva del Congreso", por analogía debe entenderse la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Posteriormente, el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022) derogó, entre otras disposiciones, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. Sin embargo, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-133 de 2021, declaró inexequible la expresión "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en dicho artículo, con lo cual se produjo la reviviscencia de la disposición derogada.

A su vez, el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 modificó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedó así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO. 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. Para el caso de la elección de

los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."

El Municipio de Envigado no se encuentra clasificado en las categorías cuarta, quinta o sexta, por lo cual no le es aplicable la excepción prevista en el parágrafo transitorio antes transcrito y la elección del Secretario(a) General del Concejo debe adelantarse aplicando por analogía el procedimiento de convocatoria pública previsto en la Ley 1904 de 2018.

De otra parte, existe norma expresa sobre la elección de Secretario General de los Concejos Municipales en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, que dispone:

"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 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. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo".

En el caso del Concejo Municipal de Envigado, el Reglamento Interno contenido en el Acuerdo Municipal 008 de 2025, artículo 8 numeral 18, establece la competencia de la Corporación para adelantar la elección del Secretario(a) General.

Conforme a lo anterior, corresponde al Concejo Municipal de Envigado adelantar un proceso de convocatoria pública que garantice los principios de transparencia, publicidad, objetividad, mérito, participación ciudadana y equidad de género, en armonía con lo dispuesto en el artículo 126 de la Constitución Política, la Ley 1904 de 2018 aplicada por analogía, la Ley 2200 de 2022, el concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (C.E. 2406 de 2018), la Sentencia C-133 de 2021 de la Corte Constitucional, la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo Municipal 008 de 2025.

El proceso comprende las etapas de convocatoria pública, inscripción de aspirantes, verificación de requisitos mínimos y publicación de admitidos e inadmitidos, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos (eliminatoria), valoración de antecedentes (formación académica y experiencia), resolución de reclamaciones, estudio de inhabilidades e incompatibilidades, conformación y publicación de la lista de elegibles, y el acompañamiento en las fases de entrevista, elección y posesión que adelanta la Corporación.

Para garantizar la idoneidad técnica, transparencia y confiabilidad del proceso, se requiere la contratación de una Institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación institucional de alta calidad, que adelante y acompañe todas las etapas de la convocatoria pública destinada a la provisión del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado para el periodo institucional 2027.

En sesión ordinaria del 30 de julio de 2026, la Plenaria del Concejo autorizó a la Mesa Directiva para adelantar la convocatoria pública, y mediante Resolución No. 65 del 28 de septiembre de 2026 la Mesa Directiva seleccionó a la Institución Universitaria de Envigado – IUE, NIT 811.000.278-2, como la institución de educación superior con acreditación institucional de alta calidad para adelantar las etapas de la convocatoria. La IUE

presentó propuesta técnica, jurídica y económica el 21 de septiembre de 2026 por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000).

En consecuencia, surge la necesidad de celebrar un contrato interadministrativo de prestación de servicios profesionales de asesoría técnica, jurídica y de apoyo logístico, cuyo objeto es adelantar y acompañar todas las etapas de la convocatoria pública para la selección y elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado, periodo institucional 2027, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

2. **Objeto: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y DE APOYO LOGÍSTICO, PARA ADELANTAR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DESTINADA A LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2027, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD Y MÉRITO EN EL PROCESO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

3. **Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:**

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la Contratación Directa – Contrato Interadministrativo, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1904 de 2018 (aplicable por analogía), la Ley 2200 de 2022, la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal 008 de 2025 (Reglamento Interno del Concejo de Envigado) y el Decreto 1082 de 2015, conforme a lo interpretado por la jurisprudencia y los conceptos de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

El fundamento normativo se relaciona a continuación:

Constitución Política de Colombia (artículo 209):

"*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*."

Constitución Política de Colombia (artículo 126, inciso cuarto, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015):

"*Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección."*

Ley 80 de 1993 (artículo 2, numeral 1, literal a):

"Son entidades estatales: 1o. a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. (…)"

Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal c), modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011):

"Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)
c) 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."

Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.4):

"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 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (…)"

Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.1):

"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (…)"

Ley 1904 de 2018 (artículo 12, parágrafo transitorio, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022):

"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. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."

Concepto 2406 de 2018, Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (Rad. 11001-03-06-000-2018-00234-00):

Señaló que para la elección de los secretarios de los concejos municipales debe aplicarse la analogía prevista en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, siendo aplicables las disposiciones de esta ley que resulten pertinentes a dicha elección mientras el Congreso de la República la regula, y que cuando la norma hace referencia a la Mesa Directiva del Congreso, por analogía debe entenderse la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Sentencia C-133 de 2021, Corte Constitucional:

Declaró inexequible la expresión "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, lo que dio lugar a la reviviscencia de dicha norma y a su aplicación por analogía a los procesos de elección de secretarios de concejos municipales.

Ley 136 de 1994 (artículo 37):

"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 categoría 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. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo."

Acuerdo Municipal 008 de 2025 – Reglamento Interno del Concejo de Envigado (artículo 8, numeral 18):

Corresponde al Concejo la elección del Secretario(a) General, mediante convocatoria pública conforme al marco legal y constitucional.

En consecuencia, el presente proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo, al tratarse de un contrato celebrado entre entidades estatales para el cumplimiento de una función pública específica y obligatoria del Concejo Municipal de Envigado: la realización de la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado, periodo institucional 2027, en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución, la ley y la normativa reglamentaria vigente.

Relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. La Institución Universitaria de Envigado – IUE es un establecimiento público de educación superior, de carácter oficial y del orden municipal, creada mediante Acuerdo No. 44 del 25 de noviembre de 1996 del Concejo Municipal de Envigado (Certificado de Existencia y Representación Legal del Ministerio de Educación Nacional 2026-EE-329482 del 3 de septiembre de 2026), acreditada institucionalmente en alta calidad mediante Resolución No. 012511 del 29 de junio de 2022 del Ministerio de Educación Nacional. Conforme a la Ley 30 de 1992 y a su Estatuto General (Acuerdo del Consejo Directivo No. 20220015 del 30 de septiembre de 2022), desarrolla las funciones de docencia, investigación y extensión, y su Reglamento de Proyección Social y Extensión (Acuerdo del Consejo Académico No. 0009 del

21 de septiembre de 2020) contempla como forma de extensión la prestación de asesorías especializadas, consultoría técnica y asistencia técnica a entidades públicas. En consecuencia, las obligaciones del contrato —diseño, aplicación y calificación de pruebas de conocimientos, valoración de antecedentes y apoyo técnico, jurídico y logístico a la convocatoria— guardan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, y no corresponden a ninguno de los contratos exceptuados por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (obra, suministro, evaluación de conformidad respecto de normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública).

4. Datos del proyecto:

- Nombre y número de actividad relacionada: No aplica
- Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

5. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)**, EXCLUIDO IVA, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20261741 del 20 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.

- Rubro presupuestal: **212020200800000000000000-85111000130100100000002 "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Servicios de selección de altos ejecutivos"**

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento_____X____

6. Forma de pago[1]:. El pago se realizará mediante un único desembolso, con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de elegibles al cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado para el periodo institucional 2027, o en la fecha límite establecida para el cierre presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Envigado, lo que ocurra primero.

El pago se efectuará previa presentación de la factura por parte del Contratista ante el Supervisor del contrato, y del recibo a satisfacción emitido por este último, una vez verificado el cumplimiento integral del objeto contractual y la entrega de todos los productos derivados del proceso de convocatoria pública.

[1] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista.* El concejo de envigado podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

***Parágrafo 3**.: El Concejo de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

7. Plazo de ejecución[2]: El plazo del objeto contractual será a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II, y hasta la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado para el periodo institucional 2027, o hasta el 30 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero.

8. Ubicación[3]: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, en las instalaciones de la Institución Universitaria de Envigado y en las del Concejo Municipal de Envigado (carrera 43 N° 38 Sur 35), así como en los auditorios que se utilicen para el proceso.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución de este contrato se requiere una persona jurídica de derecho público**,** específicamente una Institución de Educación Superior acreditada en alta calidad por el Ministerio de Educación Nacional**,** que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE IDONEIDAD

- **Objeto:** Que su naturaleza, funciones y reglamentos de extensión le permitan prestar servicios de asesoría, consultoría y asistencia técnica, jurídica y logística a entidades públicas para el desarrollo de convocatorias públicas o procesos de selección de servidores públicos, en relación directa con el objeto contractual.

[2] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[3] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

- Acreditación institucional: Que cuente con acreditación institucional de alta calidad vigente, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, lo cual garantiza su idoneidad académica y técnica para acompañar el proceso de concurso público.
- Existencia y representación legal**:** Que aporte Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días, que acredite la naturaleza jurídica de la entidad, su carácter de Institución de Educación Superior oficial y la designación vigente de su representante legal

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Para persona jurídica:

- El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de **dos (2) contratos** celebrados y ejecutados con entidades públicas, relacionados con la realización de procesos de convocatoria pública, concursos de méritos, procesos de selección de servidores públicos o actividades de carácter académico, logístico y jurídico que soporten este tipo de procesos.
- Para la acreditación de la experiencia, deberán anexarse certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación que evidencien las condiciones del contrato ejecutado. En caso de que estas condiciones no se encuentren reflejadas en tales documentos, el proponente podrá anexar copia del contrato respectivo.

Nota 1*: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*
Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona jurídica

Propuesta económica y técnica de la entidad (Donde se indique el valor, plazo y especificaciones técnicas)
Ley de creación y estatutos por los cuales se rige (Cuando aplique)
Certificado existencia y representación legal No mayor a 30 días de expedición.

(En el objeto social se deberá verificar que la entidad cuenta con la capacidad para ejecutar el objeto del contrato).
Si se trata de instituciones tecnológicas, universitarias y de educación superior, debe presentar el certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública Actualizada (SIGEP) **(Persona Jurídica)** (Formato Sigep Actualizado). (Firmada y diligenciada por el Representante Legal del Contratista).
Acta de nombramiento y/o posesión del representante legal o el facultado para contratar.
En caso de que exista delegación en materia contractual, aportar documento que lo acredite.
Documento de identidad del representante legal o facultado para contratar.
Registro Único Tributario (RUT) (de la Entidad)
Estar registrado en SECOP II como persona Jurídica (Proveedor). Anexar pantallazo SECOP II del contratista.
Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades. No mayor a 30 días de expedición.
Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la República (Entidad y Representante Legal) No mayor a 30 días de expedición.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (Entidad y Representante Legal) No mayor a 30 días de expedición.
Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) (Representante Legal) No mayor a 30 días de expedición.
Certificado inhabilidades delitos sexuales - (Ley 1918 de 2018). (Representante Legal) No mayor a 30 días de expedición.

Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional) (Entidad y Representante Legal) No mayor a 30 días de expedición.
Certificado de que se encuentra al día en el pago de la seguridad social y en los aportes parafiscales (últimos 6 meses) En caso de estar firmado el certificado por Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar: - Copia de la Cédula de ciudadanía - Copia de la tarjeta profesional - Copia de certificado de antecedentes disciplinarios profesionales de la Junta Central de Contadores Vigente.
Certificación Bancaria. No mayor a 30 días de expedición.
Compromiso anticorrupción firmado por el Representante Legal o apoderado. No mayor a 30 días de expedición.
Documentos que acrediten la idoneidad (Cuando aplique)
Documentos que acrediten experiencia. (Cuando aplique)
Certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso – REDAM (Representante Legal). https://www.redam.gov.co/ No mayor a 30 días de expedición.
Autorización para tratamiento de datos personales, biométricos y sensibles firmado por el representante legal.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Concejo de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

11.1 Obligaciones Generales

Para persona jurídica

1. Cumplir de manera integral con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, académicas, logísticas y económicas previstas en la propuesta y en los estudios previos, aplicando con rigor la normativa vigente, las condiciones de la Convocatoria y las modificaciones que se llegaren a adoptar.
2. Facilitar la labor de supervisión designada por el Concejo Municipal de Envigado, atendiendo de manera oportuna y de fondo las observaciones, requerimientos y solicitudes que se formulen.
3. Garantizar soporte técnico a través de los canales de comunicación institucionales (telefónicos, electrónicos y presenciales), en los horarios acordados, con un tiempo máximo de respuesta de una (1) hora a partir de la recepción de la solicitud.
4. Elaborar y presentar informes periódicos de ejecución el último día de cada mes, así como aquellos adicionales que solicite el supervisor, en los términos, condiciones y formatos establecidos.
5. Ejecutar el contrato garantizando una interlocución fluida, permanente y transparente con el supervisor y con la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Envigado.
6. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información académica, jurídica, técnica o administrativa a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual, y dar tratamiento a los datos personales de los aspirantes conforme a la Ley 1581 de 2012.
7. Hacer uso responsable y restituir en debida forma los bienes que eventualmente le sean facilitados por el Concejo de Envigado para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Designar y mantener un **enlace institucional permanente** ante el Concejo Municipal para el seguimiento y coordinación del contrato.
9. Disponer del recurso humano profesional, académico, técnico y administrativo idóneo, suficiente y acreditado, para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados.
10. Acatar todas las recomendaciones y requerimientos de carácter administrativo, técnico, jurídico y logístico que formule el Concejo Municipal de Envigado en el marco de la gestión contractual.
11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, dificultad o contingencia advertida en la ejecución, proponiendo alternativas de solución.
12. Atender oportunamente las peticiones, consultas, requerimientos y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.
13. Asistir y participar en los comités, reuniones, audiencias públicas y demás espacios de coordinación convocados por el Concejo Municipal de Envigado o por el supervisor del contrato.
14. Presentar las facturas de cobro debidamente soportadas con los informes de ejecución aprobados por el supervisor, y publicar en la Plataforma SECOP II, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su expedición, los documentos contractuales correspondientes.
15. Cumplir con el objeto contractual en los términos, condiciones y especificaciones pactadas, dentro del plazo establecido, actuando con diligencia, eficacia y responsabilidad.
16. Iniciar la ejecución del contrato en la fecha que señale el supervisor mediante registro en la Plataforma SECOP II.
17. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe en todas las etapas contractuales, velando por la correcta ejecución del contrato.
18. Contar con los medios académicos, materiales, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
19. Acreditar y entregar oportunamente al supervisor los soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar), mediante certificación del revisor fiscal o

del representante legal, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

20. Previa aprobación y firma del contrato en la plataforma SECOP II, aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal de la Institución.
21. Mantener **indemne al Concejo Municipal de Envigado** frente a cualquier reclamación, acción judicial o extrajudicial que se derive de la ejecución del contrato.

11.2 Obligaciones Específicas:

La institución universitaria deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones, ajustándose al cronograma y condiciones que establezca la resolución de convocatoria que expida la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Envigado para el periodo 2027 y a las modificaciones que, mediante acto administrativo motivado, se adopten durante el proceso:

1. **Inscripciones y verificación de requisitos mínimos**
   - Recibir las inscripciones de los aspirantes, de manera presencial o virtual, a través de la Ventanilla Única de Trámites de la IUE o del canal que se defina en la convocatoria, asignando número de radicación con fecha y hora.
   - Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo por parte de los aspirantes inscritos.
2. **Lista de admitidos e inadmitidos**
   - Publicar la lista preliminar de admitidos e inadmitidos, recibir y resolver las reclamaciones que se presenten dentro de los términos del cronograma y publicar la lista definitiva.
3. **Diseño, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos (carácter eliminatorio, ponderación 60%)**
   - Diseñar, elaborar y parametrizar una prueba objetiva de conocimientos de mínimo cien (100) preguntas, alineada con los ejes temáticos de Derecho Constitucional, Administración Pública, Régimen Municipal, Participación Ciudadana, Organización y Funcionamiento de la Secretaría General del Concejo y relaciones de la Corporación con la administración pública.
   - Publicar previamente a los aspirantes las temáticas objeto de evaluación.
   - Aplicar la prueba en la fecha, lugar y condiciones técnicas definidas, garantizando la cadena de custodia y las condiciones de seguridad, igualdad y accesibilidad.
   - Calificar la prueba, con aprobación mínima de 60/100 para superar esta etapa.
4. **Publicación preliminar de resultados – prueba de conocimientos**
   - Publicar los resultados preliminares en la plataforma definida por la institución e informar al Concejo y a los aspirantes el medio oficial de publicación.
5. **Gestión de reclamaciones – prueba de conocimientos**
   - Recibir las reclamaciones dentro de los términos fijados en el cronograma, habilitando el canal indicado.
   - Brindar acceso al cuadernillo y hoja de respuestas del propio aspirante que lo solicite, preservando la cadena de custodia.
   - Responder de fondo y por escrito, dentro del término establecido, dejando trazabilidad.
6. **Publicación de resultados en firme – prueba de conocimientos**
   - Publicar los resultados definitivos en la plataforma definida y remitir al Concejo el listado de aspirantes que superaron la prueba, para su divulgación institucional.

7. **Valoración de antecedentes (Formación Profesional 20% y Experiencia Profesional 20%)**
    - Practicar la valoración de antecedentes únicamente a quienes superen la prueba de conocimientos, aplicando las ponderaciones y criterios establecidos en la convocatoria.
    - Valorar la formación y la experiencia en armonía con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 (certificación de la experiencia).
8. **Publicación preliminar de resultados – valoración de antecedentes**
    - Publicar los resultados preliminares de la valoración en la plataforma definida e informar los medios oficiales.
9. **Gestión de reclamaciones – valoración de antecedentes**
    - Recibir y resolver las reclamaciones dentro de los plazos del cronograma y responder por el medio indicado, dejando constancia.
10. **Publicación de resultados en firme – valoración de antecedentes**
    - Publicar los resultados definitivos de la valoración y remitir el consolidado al Concejo para su publicidad institucional.
11. **Consolidado total del proceso y correcciones aritméticas o de digitación**
    - Elaborar y publicar el consolidado total del proceso en la fecha prevista.
    - Recibir y resolver las solicitudes de corrección de errores simplemente aritméticos o de digitación, conforme al cronograma.
12. **Estudio de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses**
    - Elaborar el estudio de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los aspirantes, que pueda evidenciarse mediante revisión documental, y remitirlo al Concejo.
13. **Conformación y publicación de la lista de elegibles**
    - Conformar y publicar la lista de elegibles con los aspirantes que superaron todas las etapas, en orden alfabético, advirtiendo que por tratarse de convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.
    - Remitir oficialmente la lista al Concejo para su publicación institucional.
14. **Apoyo a las fases de entrevista, elección y posesión**
    - Brindar soporte técnico, logístico y documental a las fases de entrevista, elección y posesión que adelanta la Corporación, sin invadir sus competencias decisorias.
15. **Acompañamiento jurídico y atención de actuaciones judiciales**
    - Proyectar las contestaciones y respuestas a las acciones de tutela, demandas y demás actuaciones judiciales o administrativas relacionadas con la convocatoria, en todas sus etapas, en coordinación con el Concejo.

16. **Publicaciones y comunicaciones**
    - Efectuar las publicaciones en la plataforma definida por la institución e informar al Concejo para su difusión en la página web y cartelera institucional, respetando las fechas del cronograma.
    - Notificar las respuestas a reclamaciones al correo electrónico suministrado por cada aspirante en su inscripción.
17. **Cumplimiento del cronograma y de sus modificaciones**
    - Ejecutar las actividades en las fechas fijadas y acatar las modificaciones adoptadas mediante acto administrativo motivado, manteniendo la trazabilidad y publicidad.

18. **Reserva y custodia del material**
    - Aplicar el protocolo de reserva, custodia, manipulación, conservación y seguridad de las pruebas y del material utilizado en el proceso.
19. **Entrega de productos y soportes**
    - Entregar al supervisor del contrato: (i) bancos de ítems y matrices de especificación; (ii) actas de aplicación, custodia y cierre de pruebas; (iii) reportes de calificación y listados preliminares y en firme; (iv) consolidado final; (v) estudio de inhabilidades e incompatibilidades; (vi) evidencia de publicaciones y comunicaciones; (vii) informe final con los resultados de cada etapa y la lista de elegibles, y (viii) expediente técnico digital del proceso.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO se compromete a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual y suministrarle oportunamente la información necesaria para la convocatoria. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas. 3. Ejercer la supervisión del contrato para lograr su correcta ejecución. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. 5. Expedir y publicar los actos administrativos de la convocatoria y sus modificaciones, y adelantar las fases que corresponden a la Corporación (entrevista, elección y posesión). 6. Verificar, a través de la supervisión, que EL CONTRATISTA acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11 ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

12 GARANTÍAS[4]

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Art. 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015. Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

Para la presente contratación no será necesaria la constitución de pólizas, toda vez que los pagos se supeditarán al informe de actividades presentado por El Contratista, acompañado del correspondiente Visto Bueno por parte del Supervisor del Contrato.

[4] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

13 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, PARÁGRAFO. En los contratos y/o convenios interadministrativos se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales de terminación, caducidad, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales.

14 ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

15 IMPUESTOS

Para el desarrollo del presente objeto contractual no se hace necesaria la consecución de autorizaciones o licencias.

De otro lado, EL CONTRATISTA, Institución Universitaria de Envigado – IUE, no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024, modificado por el Acuerdo 057 de 2025. En el mismo sentido, se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-cultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla para el bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-desarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra excluido del pago de la tasa pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Impuesto de Timbre: El Decreto 175 de 2025, que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por medio del cual se establecía la tarifa del uno por ciento (1%) para el impuesto referido, estuvo vigente por expresa disposición legal hasta el 31 de diciembre de 2025; en consecuencia, la tarifa del impuesto nacional de timbre retorna al cero por ciento (0%) de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario para los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA, Institución Universitaria de Envigado – IUE, no es responsable del impuesto sobre las ventas – IVA, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 30 de 1992 y con su Registro Único Tributario, por lo que no está obligado a facturarlo. En todo caso, si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a adquirir la calidad de responsable del IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley; en este caso, el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

16 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Concejo de Envigado	**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el **Municipio De Envigado-Concejo Municipal**, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico comunicacionesconcejo@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II
Municipio de Envigado-Concejo Envigado

JHONY OSWALDO VÉLEZ QUINTERO
PRESIDENTE CONCEJO
Concejo Municipal de Envigado