VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO**, mayor de edad y vecino de Armenia, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.416.179, expedida en Montenegro (Q), quien en su calidad de Rector, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No 127 del 25 de Abril del 2023, con Acta de Posesión de la misma fecha; quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO,** institución creada mediante Acuerdo No. 23 de 1.960 por el Honorable Concejo Municipal de Armenia; Ente universitario autónomo, con personería jurídica reconocida por mandato de Ley 56 de 1.967, de carácter departamental, conforme al alcance de la Ordenanza No. 014 de 1.982, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional por virtud de la Ley 30 de 1.992, con Nit 890.000.432-8, con domicilio principal en la Ciudad de Armenia Quindío, quien para los efectos del presente documento, se denominará **LA UNIVERSIDAD**, institución creada mediante Acuerdo No. 23 de 1.960 por el Honorable Concejo Municipal de Armenia; Ente universitario autónomo, con personería jurídica reconocida por mandato de Ley 56 de 1.967, de carácter departamental, conforme al alcance de la Ordenanza No.014 de 1.982, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional por virtud de la Ley 30 de 1.992, con NIT 890.000.432-8, con domicilio principal en la Ciudad de Armenia Quindío, quien para los efectos del presente documento, se denominará **LA UNIVERSIDAD** de una parte y, de la otra parte, **IVALDO TORRES CHÁVEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.874.417 de Magangué, Bolívar, quien actúa como Rector y representante legal de la **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA** institución educativa de educación superior identificada con el NIT. 890.501.510-4, creada mediante Acta No. 1 del 11/23/1960 por la Gobernación de Norte de Santander, mediante Resolución No. 1 del 24 de enero de 1961 se le reconoció personería jurídica, y reconocimiento institucional como universidad mediante Decreto 1550 del 13 de agosto de 1971 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Dirección de Gestión Humana requiere que se contrate **LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADA POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA 14 CARGOS DE CONCURSO ABIERTO Y 6 CARGOS DE CONCURSO DE ASCENSO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO. 2)** Que el Estatuto de personal administrativo, proferido mediante Acuerdo del Consejo Superior número 011 del 26 de agosto del año 2013, determinó en su artículo 23, entre sus apartes lo siguiente: **"** *... Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Universidad a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con otras universidades públicas, privadas o instituciones de educación superior*" **3)** Que se adelantó el trámite establecido en el articulo 83 y 84 del

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

estatuto de contratación Acuerdo del Consejo Superior No. 0050 del 2017. **4)** Que el articulo 84 numeral 4 del Estatuto de contratación establece: *" La Universidad del Quindío contratará bajo la modalidad de contratación directa, en los contratos o convenios interadministrativo; contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, convenios y alianzas con entidades públicas y privadas."* **5)** Que el Acuerdo 001 de 09 de agosto de 2023 de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa CUCEA, convocó a concurso público de méritos para proveer 14 empleos vacantes y concurso de ascenso para 6 plazas de la planta administrativa, en la Universidad del Quindío, estableciendo las diferentes etapas que deberán agotarse. 5) Que el artículo 5 del acuerdo en mención, se señala que las etapas del concurso para proveer las plazas mencionadas se realizarán así: *"ARTÍCULO 5. Las etapas del proceso de selección, de conformidad con el artículo 23 del estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial, son las siguientes: 1. Requisición o convocatoria 2. Reclutamiento 3. Preselección 4. Evaluación integral 4.1 Pruebas de competencias básicas 4.2 Pruebas de competencias funcionales 4.3 Pruebas comportamentales – Entrevista 4.4 Valoración de antecedentes 5. Publicación de resultados 6. Exhibición (según jurisprudencia de tutela de la Corte Constitucional, las jornadas de exhibición son requisito sine qua non para la materialización del principio de publicidad y contradicción en los concursos de méritos) 7. Retroalimentación del proceso de selección 8. Conformación de la lista de elegibles 9. Periodo de prueba 10. Inscripción en carrera "* **6)** Que de la misma manera, el artículo 4 del acuerdo 001 de 2023 de la CUCEA, determinó: *"El Concurso público de méritos abierto para proveer 14 vacantes, y el concurso de méritos de ascenso para proveer las vacantes, pertenecientes al sistema de carrera especial administrativa de la planta de empleos, atendiendo lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 23 del acuerdo del Consejo Superior No. 011 del año 2013, será adelantado por una Institución de Educación Superior, pública o privada. que se encuentre certificada por la Comisión Nacional del Servicio Civil".* **7)** Que, en cumplimiento de lo anterior, esta dependencia requiere la celebración de un contrato para la realización de las etapas del procedimiento de concurso de méritos abierto y concurso de méritos de ascenso para la provisión de 20 cargos en total, en la planta administrativa de la Universidad del Quindío. Por tanto, puede presentar propuesta una Institución de Educación Superior, pública o privada que se encuentre certificada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y cuente con experiencia en adelantar concurso de méritos para las entidades públicas o privadas. **8)** Que la Universidad de Pamplona y la Universidad Sergio Arboleda, presentaron propuestas en los términos requeridos para desarrollar el objeto del presente contrato **9)** que la Dirección de Gestión Humana, mediante formato de selección de cotización seleccionó la propuesta de la Universidad de Pamplona por cumplir con los requisitos exigidos y por ser la propuesta con el menor valor. **10)** Que, la Universidad del Quindío,

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

como institución de educación superior de carácter público y en su calidad de ente autónomo, se encuentra excluida de la prohibición de realizar contratación directa con los entes del Estado, en el marco de la Ley de garantías (Ley 996 de 2005), con relación a las elecciones presidenciales a llevarse a cabo en el mes de octubre de la presente vigencia. Lo anterior, fue avalado en Concepto C-481 de 2021 proferido por la entidad Colombia Compra eficiente, de fecha 09 de septiembre de 2021, documento en 23 folios, que hace parte integral del presente acuerdo de voluntades.**11)** Que el contrato en su ejecución y cumplimiento se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADA POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA 14 CARGOS DE CONCURSO ABIERTO Y 6 CARGOS DE CONCURSO DE ASCENSO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**, de conformidad a los estudios previos, acuerdo 001 del año 2023 proferido por la CUCEA y a la propuesta presentada por el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA** deberá realizar lo siguiente:

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
1	Cumplir dentro de los términos dispuestos por la Universidad del Quindío, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera el área de compras y contratación.	informe	Administración
2	Divulgar los procesos de selección en la página web de la Universidad del Quindío, en el enlace Convocatorias de la institución. Asimismo, en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para adelantar el concurso.	Informe	Administración
3	Ajustar los Planes de Trabajo y Cronograma de ejecución de las convocatorias, respectivamente, presentados con la oferta, a los requerimientos definidos por la Universidad del Quindío, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Los Planes de Trabajo definitivos deberán ser concertados y aprobados por la Universidad del Quindío, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de iniciado el contrato y la Universidad durante la ejecución del contrato podrá actualizar el plan de trabajo y cronograma de la convocatoria en caso de requerirse.	Informe	Administración
4	Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo número 001 de 2023 expedido por la CUCEA, plan	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	de vacantes, al Acuerdo del Consejo Superior número 011 del 26 de agosto de 2013, *"Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la Universidad del Quindío"*, el Acuerdo número 050 del 16 de mayo de 2017 "Por medio del cual se establece el estatuto de contratación", el Acuerdo del Consejo Superior N°005 del 28 de febrero de 2005 "Por medio del cual se expide el estatuto general de la Universidad del Quindío" y a las demás normas concordantes, que los adicionen y suplementen, en todo aquello que no esté contemplado y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la Universidad del Quindío y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso abierto de méritos y el concurso de ascenso, en forma oportuna y eficaz.		
5	Garantizar estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil, fiscal y penalmente por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la Universidad del Quindío. Adicionalmente, la Universidad del Quindío suscribirá un Acuerdo de Confidencialidad con el operador del servicio, que será parte integral del contrato, en el cual se establezca la destinación, entrega, devolución y las consecuencias legales relacionadas con el tratamiento de la información confidencial. Para ello se tendrá en cuenta el protocolo de seguridad elaborado por el proponente.	Informe	Administración
6	Suscribir una AUTORIZACIÓN Y/O LICENCIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL a favor de la Universidad del Quindío, donde autorice el uso parcial y total de las creaciones intelectuales, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas; Manual de Procedimientos, informes, las pruebas; protocolos, guías, reglamentos, documentos, bases de datos y demás contenidos que se produzcan en desarrollo del contrato adjudicado, para el cumplimiento del objeto contractual y para fines institucionales, informativos, de publicidad, administrativos, de rendición de cuentas o cualquier actividad que se derive de sus ejes misionales, de conformidad con lo establecido en los términos de propiedad intelectual del presente contrato, la carta de intención y a la propuesta presentada. La Universidad del Quindío respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar.	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
7	Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que en cualquier momento haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la Universidad del Quindío, cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades.	Informe	Administración
8	Mantener y disponer de copias de seguridad diarias incrementales y full semanales, de la información, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del concurso de méritos y de ascenso, tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro.	informe	Administración
9	Elaborar un documento técnico del proceso de selección, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas; análisis de la aplicación de la tabla de calificación y resultados de valoración de antecedentes, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera.	Informe	Administración
10	Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales, el total de las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, formuladas por los aspirantes en las diferentes etapas del proceso de selección y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo.	Informe	Administración
11	El equipo responsable de la construcción de las pruebas escritas del contratista, deberá construir los ejes temáticos, atendiendo al manual de funciones de los diferentes cargos que salen tanto para concurso abierto de méritos como para concurso de ascenso, al igual que con base a la normativa interna de la Universidad del Quindío. Lo anterior, con el propósito de que las pruebas respondan a las necesidades reales de la entidad y garanticen la calidad, confiabilidad y pertinencia del proceso de selección.	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
12	Presentar los informes parciales que se le soliciten para el Proceso de Selección y con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la Universidad del Quindío, así como el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, digital, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme se disponga por la supervisión del contrato.	informe	Administración
13	El contratista debe entregar un full back-up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del Concurso, dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de encriptación y seguridad pertinentes, además de ser aprobados por la Universidad del Quindío, antes de generarse el último pago.	Informe	Administración
14	El informe final de la ejecución del contrato deberá estar acompañado de todos los archivos digitales, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato.	Informe	Administración
15	Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta oficialmente aceptada y el contrato.	Informe	Administración
16	Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.	Informe	Administración
17	Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso.	Informe	Administración
18	Acreditar ante la Universidad del Quindío que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, el pago del CREE si ello les aplica, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2013 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Informe	Administración
19	Disponer para la ejecución del contrato, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	obligaciones contractuales. Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano que requiera para cumplir íntegramente con las obligaciones contractuales en condiciones de calidad y oportunidad. El Contratista tiene la obligación de mantener, como equipo mínimo, el ofertado tanto en cantidad, calidad y disponibilidad de miembros pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la Universidad del Quindío. La Universidad del Quindío podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación.		
20	En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por cualquier causa, el personal designado para tal reemplazo deberá acreditar igual o superior perfil al asignado inicialmente en el proceso contractual y requerirá de la aprobación previa de la Universidad del Quindío.	Informe	Administración
21	Disponer del talento humano idóneo, adicional al mínimo requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas de los concursos, objeto de este proceso y de las obligaciones contractuales, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del contrato.	Informe	Administración
22	Designar para la aplicación de las pruebas escritas el personal idóneo y necesario que garantice la administración, operación y seguridad del proceso; que esté debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de la prueba, las herramientas técnicas de organización de salones, así como, entrenada para el cumplimiento efectivo de las medidas de ingreso, permanencia y seguridad que se establezcan el día de la aplicación de las pruebas. Adicionalmente, el personal deberá dar cumplimiento a las normas y protocolos que establezca la Universidad del Quindío.	Informe	Administración
23	Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma informática dispuesta para el manejo y automatización de la información de las convocatorias.	Informe	Administración
24	Ejercer control permanente para evitar que el personal que se haya dispuesto para la ejecución del contrato tenga algún tipo de	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar el trabajador, su cónyuge o compañero permanente o sus familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, 1° civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones. NOTA: Los miembros de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa- CUCEA, de conformidad con el parágrafo tercero del Acuerdo del Consejo Superior 011 de 2013 "*Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la universidad del Quindío*", tienen la siguiente restricción: "Los miembros de la Comisión y sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil estarán impedidos para participar en los procesos de concurso que se lleven a cabo bajo su direccionamiento."		
25	Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del adicional asignado para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan la normatividad de la Universidad del Quindío en materia de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos abiertos de mérito y de ascenso, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el concurso, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.	Informe	Administración
26	Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.	Informe	Administración
27	Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o contratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la Universidad del Quindío y el contratista, quien mantendrá indemne a la Universidad del Quindío contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarle o surgir por los perjuicios que se ocasionen durante la ejecución del contrato; en	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	todo caso si la Universidad se ve obligada a realizar erogación alguna, esta deberá ser reintegrada en su totalidad por el contratista.		
28	Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual, conforme a lo establecido. NOTA: De conformidad con los señalado por la CUCEA, las pruebas a desarrollar en el concurso abierto de méritos y de ascenso, serán practicadas de manera exclusiva en las instalaciones de la Universidad del Quindío, en la ciudad de Armenia.	Informe	Administración
29	Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del proceso de selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales del mérito.	Informe	Administración
30	Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet - con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información, con los niveles de servicio conforme a las necesidades reales de los aspirantes al concurso. Es decir, se debe garantizar la operatividad de la página web donde se registrarán y cargarán los soportes los aspirantes. De igual manera servirá como canal de comunicación para subir las reclamaciones y sus respuestas en cada fase.	Informe	Administración
31	Garantizar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información.	Informe	Administración
32	Presentar un protocolo de logística de las instalaciones y salones donde se aplicarán las pruebas escritas, teniendo en cuenta el lugar de aplicación de la misma, que contenga la descripción de las condiciones físicas y ambientales de los salones, cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas, y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas escritas.	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
33	Disponer de la máquina de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las pruebas escritas y para la lectura óptica de las hojas de repuesta de las mismas.	Informe	Administración
34	Disponer legalmente de la infraestructura tecnológica Y/O Sistema de Información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.	Informe	Administración
35	Cumplir con lo señalado en la ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, sus reglamentos, decretos, las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. El Contratista como encargado del tratamiento de los datos personales que se recolectarán durante la convocatoria, deberá utilizar la información para los fines y propósitos que sean estrictamente necesarios y razonables, así mismo, deberá contar con políticas internas adecuadas para el tratamiento de bases de datos de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.	Informe	Administración
36	Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización del sitio de aplicación de las pruebas y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas.	Informe	Administración
37	Diseñar técnicamente los ejes temáticos de las pruebas.	Informe	Administración
38	Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, el cual deberá tener en cuenta todos los requerimientos mínimos para la correcta ejecución del contrato.	Informe	Administración
39	Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de pruebas de los procesos de selección, que incluya entre otros, los ejes temáticos, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de preguntas, cuestionario simulado, y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos del proceso de selección, en fin la guía deberá informar el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, con el propósito de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.	Informe	Administración
40	El contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos deben cumplir con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.	Informe	Administración
41	Diseñar, construir y validar para las diferentes etapas del proceso, las preguntas por nivel tanto para el concurso abierto de méritos	Informe	Administración

81

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	como el de ascenso, al igual que construir individualizar, diagramar y ensamblar las pruebas en sus competencias básicas, funcionales y comportamentales- entrevista de acuerdo a los niveles jerárquicos.		
42	Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones dadas la Universidad del Quindío, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato.	Informe	Administración
43	Elaborar la parametrización de la citación a la aplicación de cada una de las pruebas, indicando el sitio, fecha y hora y demás aspectos de cada aspirante, para posteriormente registrarla a través del aplicativo dispuesto para el efecto. La parametrización será insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad – PLOS, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato. Deberá proceder a la citación correspondiente, de acuerdo a las etapas establecidas en el cronograma en los concursos.	Informe	Administración
44	Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo del proceso de selección, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos del concurso, a las normas legales aplicables y al cronograma que se disponga.	Informe	Administración
45	Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de las mismas quedará a cargo de su presupuesto.	Informe	Administración
46	Realizar la aplicación de cada una de las pruebas, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la Universidad del Quindío y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas respectivo.	Informe	Administración
47	Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas a fin de evitar fraudes y suplantaciones.	Informe	Administración
48	Realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas a aplicar,	Informe	Administración

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	a través de los sistemas de información de los que debe disponer el contratista para el efecto, conforme se establezca en el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes.		
49	Realizar los backups necesarios de la lectura de las hojas de repuesta de las pruebas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen, a efectos de la conformación de la lista de elegibles.	Informe	Administración
50	Realizar la prueba de valoración de antecedentes (formación académica y experiencia adicional a la mínima exigida), a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, conforme a lo dispuesto en el acuerdo número 001 de 2023 proferido por la Comisión universitaria de Carrera especial Administrativa- CUCEA.	Informe	Administración
51	Publicar a través de la página web conforme a lo señalado en el Acuerdo número 001 de 2023 proferido por la Comisión universitaria de Carrera especial Administrativa- CUCEA, los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.	Informe	Administración
52	Entregar y publicar a través del aplicativo, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas, por cada uno de los aspirantes, conforme al Plan de trabajo y cronograma de cada proceso.	Informe	Administración
53	Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la aplicación de las pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la Universidad del Quindío.	Informe	Administración
54	Llevar las estadísticas de las reclamaciones, recursos, derechos de petición y acciones judiciales y medios de control, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de estos deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.	Informe	Administración
55	Elaborar y entregar a la Universidad del Quindío todos los informes, reportes e información que se requieran y generen en desarrollo del Proceso de Selección, cumpliendo con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de	Informe	Administración

87

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD			
ÍTEM O CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO - SERVICIO Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Destino
	la Universidad del Quindío, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.		
56	En el caso que, como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la Universidad del Quindío u autoridad judicial, determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación de las pruebas básicas, funcionales o comportamentales – entrevista de un aspirante, en consecuencia, deberá proceder a volver a realizar las pruebas, recalificar y/o demás acciones que se requieran.	Informe	Administración
57	El contratista se obliga a acudir a la defensa en los procesos judiciales que puedan suscitarse con ocasión de los productos de la presente consultoría, hasta tanto caduquen las acciones judiciales procedentes. Dicha asistencia se realizará a través de la actuación judicial activa, entrega de pruebas y demás estrategias de prevención del daño antijurídico que estén permitidas de conformidad con el ordenamiento jurídico procesal. Esta defensa se deberá realizar con posterioridad incluso a la finalización del contrato, y hasta obtener fallo ejecutoriado en el proceso judicial.	Informe	Administración
58	La Universidad del Quindío podrá exigir la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del Proceso de Selección y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo. Cuando la Universidad o Institución de Educación Superior contratista cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Armenia Quindío, estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la Universidad del Quindío, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato.	Informe	Administración
59	Las demás que se deriven de la naturaleza y esencia del contrato.	Informe	Administración

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de este contrato es por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($698.490.000) IMPUESTOS INCLUIDOS. CLÁUSULA TERCERA. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:** La Universidad del Quindío realizará pagos así: Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato con: a) Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato. b) Programa logístico y operativo de seguridad (PLOS). c). Suscripción del acuerdo de confidencialidad

VIGILADA MINEDUCACIÓN

y autorización y/o licencia de propiedad intelectual. d) requisición y/o convocatoria del Proceso de selección, (publicación aviso de convocatoria), e) Reclutamiento (certificación de cantidad de inscritos a la convocatoria) f) Publicación de Guía de orientación al aspirante para la verificación de requisitos mínimos. g). certificación de la conformación del equipo mínimo de la etapa de verificación de requisitos mínimos. h). Adecuación de la sala de seguridad para la etapa de verificación de requisitos mínimos. Un segundo pago equivalente al 20% del valor del contrato con: a) conformación de la matriz de ejes temáticos de las pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales, y comportamentales (entrevista). b) Informe de verificación de requisitos mínimos. c) Informe de reclamaciones y/o recursos de la etapa de verificación de requisitos mínimos. d) Guía de orientación al aspirante sobre las pruebas (pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales). e). conformación del equipo mínimo de pruebas escritas. Un tercer pago equivalente al 20% del valor del contrato con: a) Informe sobre la construcción de pruebas (pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales y pruebas comportamentales (entrevista). b) Informe de la aplicación de pruebas (pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales). c) Informe de reclamaciones y recursos de la etapa de aplicación de pruebas (pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales). d) Plan de citación a acceso a pruebas (pruebas de competencias básicas, pruebas de competencias funcionales). Un cuarto pago equivalente al 30% del valor del contrato con: a). Informe de la aplicación de pruebas comportamentales (entrevista). b). Informe de reclamaciones y recursos de la etapa de aplicación de pruebas (pruebas comportamentales (entrevista). c) Plan de citación a acceso a pruebas comportamentales (entrevista). d) Informe consolidado de los accesos a pruebas escritas, reclamaciones y respuestas. e) Informe de valoración de antecedentes. f) Informe de reclamaciones y recursos sobre antecedentes. g) Proyección lista de elegibles. Los pagos se efectuarán por la Universidad del Quindío, previa presentación por parte del contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en el presente pliego, previo cumplimiento del objeto del contrato, y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA CUARTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** Se compromete a ejecutar el objeto contractual en un término de cuatro (4) meses y ocho (8) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023. **CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato estará vigente por el término de ejecución y liquidación; la liquidación se efectuará dentro de los dos (2)

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación del servicio será ejecutada en las instalaciones de la Universidad del Quindío ubicada en la carrera 15 calle 12 Norte de la ciudad de Armenia, Quindío y, en las instalaciones de la sede principal del contratista. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Son obligaciones de las partes entre otras las siguientes: **1) DE LA UNIVERSIDAD: 1)** Aprobar las garantías que deba constituir el Contratista.**2)** Aprobar el Plan de Trabajo y el Cronograma para la ejecución del contrato una vez se ajuste a las necesidades y exigencias de la Universidad del Quindío, sin perjuicio que pueda solicitar modificaciones cuando lo estime necesario. **3)** Podrá en cualquier momento realizar visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, el proceso de diseño y construcción de los ítems o preguntas que conformarán las pruebas escritas, la aplicación de las pruebas, y, en general, en donde se desarrollen los demás procesos y actividades propias de la ejecución del contrato, para establecer que efectivamente se esté cumpliendo con las medidas que garanticen seguridad, integridad, confiabilidad y reserva de la información; así como que los usuarios asignados por el contratista son quienes estén ejecutando las labores que conciernen a su rol, esto como medida de seguridad de acceso a la información; de la misma manera verificar que se cuente con el soporte técnico en sitio.**4)** Exigir al contratista la comprobación de la vinculación con los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo y personal adicional propuesto, analistas y supervisores, que permitan establecer su vinculación a la ejecución del contrato y el cumplimiento de las exigencias previstas para cada uno. **5)** Brindar la orientación requerida por el contratista para la ejecución del contrato. **6)** Revisar los documentos e informes que deba presentar el Contratista, durante la ejecución del contrato y requerirle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato. **7)** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, conforme a lo previsto en las obligaciones, los pliegos de condiciones y en la propuesta. **8)** Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales. **9)** Verificar el cumplimiento del Protocolo de Seguridad de la información y de los parámetros establecidos en el Acuerdo de Confidencialidad. **10)** Realizar los pagos al contratista, conforme a la forma de pago señalada en los pliegos de condiciones. **11)** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **12)** Liquidar el contrato.**13)** Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato. **2) DEL CONTRATISTA: 1.** Entregar los elementos y/o prestar el servicio objeto de la contratación en forma oportuna y según especificaciones que solicite la Universidad **2.** cumplir con las actividades, especificaciones técnicas establecidas en la clausula primera de este contrato-alcance del contrato. **3.** Acreditar ante la Universidad del Quindío que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, el pago del CREE si ello les aplica, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2013 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **4.** Obrar con diligencia, celeridad y buena fe en el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Facturar el objeto del contrato en los precios indicados en su correspondiente oferta. **6.** Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, por efectos de garantía. **7.**Efectuar la sustitución y/o reposición del bien en caso de requerirse.**8.** Legalizar el contrato en forma oportuna **9**. Mantener indemne a la universidad de cualquier daño o perjuicio **10**. Las demás que se deriven de la naturaleza y esencia del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Se incorpora como respaldo económico de la presente contratación la disponibilidad presupuestal N°1816 rubro No. 2.1.1.02.01.001.01.03.03-21 expedida por la Directora Financiera de la Universidad del Quindío, de fecha 17 de agosto del año 2023. **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD una garantía única en una compañía de Seguros o Entidad Bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, amparando los siguientes riesgos: **CALIDAD DEL SERVICIO**. Esta garantía deberá tener un plazo igual al de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Su cuantía será igual al 20% del valor total del contrato. **CUMPLIMIENTO.** La misma deberá tener una cobertura por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. Se constituirá por un 20% del valor total del contrato. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Esta garantía deberá tener un plazo igual al de ejecución del contrato y tres (3) años más. Su cuantía será igual al 5% del valor total del contrato. **PARÀGRAFO PRIMERO:** La Universidad del Quindío no se encuentra sometida a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, tiene un régimen especial de contratación inspirado en el derecho común y la Autonomía Universitaria, así las cosas, los contratos que celebre la Universidad se encuentran sometidos al Estatuto de Contratación Acuerdo del Consejo Superior No. 050 del 2017. Por tal razón se solicita señalar en la garantía única el régimen especial, garantía ante entidades públicas con régimen privado de contratación. **PARÀGRAFO SEGUNDO:** El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, el contratista

VIGILADA MINEDUCACIÓN

deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Dichas garantías deberán ser expedida a favor de la Universidad del Quindío por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, y la Oficina Jurídica de la Universidad del Quindío efectuará la aprobación de dicha póliza, ya que sin ésta no se podrá dar trámite al inicio de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO CUARTA**: El contratista deberá presentar el correspondiente recibo de caja en el cual conste el pago de la prima, expedido por la entidad aseguradora a cargo del contratista. No se aceptan constancias de pago o certificados similares, tampoco recibos de intermediarios o corredores de seguros **CLÁUSULA DÉCIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Al presente contrato le es aplicable el Acuerdo No. 050 del 16 de mayo de 2017 por medio del cual se establece el Estatuto de contratación de la Universidad del Quindío, además de las normas del Código Civil y del Código de Comercio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad estipulada en la Constitución política, la Ley o el Estatuto de Contratación de **LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** hacen parte del presente contrato: los estudios previos, estudios del mercado, Certificado de Disponibilidad presupuestal, Acuerdo número 001 del año 2023 proferido por la CUCEA, Plan anual de vacantes expedido por la Dirección de Gestión Humana para el año 2023, Estatuto Administrativo, cotizaciones presentadas por la Universidad de Pamplona y Universidad Sergio Arboleda, Resolución número 1820 del 18 de junio de 2021 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, en la que se evidencia la acreditación de la Universidad de Pamplona como entidad idónea para adelantar los procesos de selección, acuerdo de confidencialidad y propiedad intelectual, así como la documentación aportada por el contratista que se relaciona en la cláusula vigésima tercera. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Queda expresamente entendido

VIGILADA MINEDUCACIÓN

que no habrá vínculo laboral alguno entre **LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATANTE,** ni entre **LA UNIVERSIDAD** y el personal que **EL CONTRATANTE** emplee para ejecutar el objeto del presente Contrato**. EL CONTRATANTE** será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales (salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales) contraídas con sus empleados y libera de toda responsabilidad a LA UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que LAS PARTES puedan conocer, manejar o desarrollar durante la vigencia del presente contrato será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada por LAS PARTES como pública. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN**: La vigilancia por parte de LA UNIVERSIDAD para la ejecución del presente contrato estará a cargo de Gloria Cristina Zuleta Rincón identificada con cédula de ciudadanía No. 24.584.533, Directora Administrativa de la Dirección de Gestión Humana, o quien haga sus veces, o a quien delegue el ordenador del gasto, quien además deberá velar por los intereses de LA UNIVERSIDAD y ser el canal de comunicación entre las partes, tendrá las siguientes funciones: A) Vigilar el estricto cumplimiento del contrato. B) Informar a la Oficina Jurídica del posible incumplimiento por parte del contratista en la ejecución del contrato. C) Suscribir actas de iniciación, de ejecución, finalización y liquidación contrato. D) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. E) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder a los respectivos pagos. F). evaluar periódicamente la ejecución del presente contrato. G). Adoptar o recomendar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar. H). Autorizar los pagos conforme a los servicios recibidos y facturados. I) y las demás contempladas en el manual de supervisión adoptado mediante Acuerdo del Consejo Superior N°153 del 13 de junio del año 2023, y en las normas que lo complementen y/o modifiquen. PARÁGRAFO: En caso de requerirse el cambio de supervisor, este se hará de manera unilateral por parte del ordenador del gasto mediante comunicación en la que se señalará el nuevo supervisor y la fecha en la que iniciará dichas labores, de este comunicado se enviará copia al contratista y a la Jefatura de Asuntos Administrativos y Adquisiciones de la Universidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN UNILATERAL: LA UNIVERSIDAD** en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes casos: a. Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga b. Por la muerte del contratista c. Por incapacidad física permanente del contratista certificado por médico legista si es persona natural o por disposición o por disolución de la persona jurídica del contratista d. Por interdicción judicial e. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato f. Cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la **UNIVERSIDAD** presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, moral o técnica del contratista para cumplir

VIGILADA MINEDUCACIÓN

lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o por antecedentes del contrato que no se conocían en el momento de la adjudicación e. Causales de inhabilidad de incompatibilidad que no siendo posible su cesión obliguen a darlo por terminado h. Cuando se declare nulo el contrato por autoridad judicial por cualquiera de las siguientes causas: - se celebre con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley - se declare nulo el acto o los actos en que se fundamente - se celebre el contrato con expresa prohibición constitucional o legal, esto es, violando el régimen legal del contrato el cual incluye los preceptos de este estatuto - cuando el contratista no se ajuste a los requerimientos para subsanar los inconvenientes presentados en las pólizas exigidas para el respectivo contrato - cuando el contratista sin autorización escrita previa cediere el correspondiente contrato **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MULTA:** En caso de presentarse mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, la UNIVERSIDAD podrá sancionar al CONTRATISTA por cada día de retraso con una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor de los bienes o servicios no suministrados en tiempo o prestados de forma incompleta o sin el lleno de los requisitos, caso en el cual la multa no excederá el 10% del valor del contrato. El contratista deberá cancelar el valor de la multa sin necesidad de requerimiento privado o judicial en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario. En caso de no hacerlo, el CONTRATISTA en concordancia con el artículo 1714 del Código Civil expresa e irrevocablemente autoriza a la UNIVERSIDAD para descontar el valor de estas multas de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA. En todo caso, la UNIVERSIDAD garantizará al contratista los derechos de representación, defensa y contradicción de conformidad con lo previsto en la ley 1437 de 2011 respecto de las actuaciones administrativas. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones previstas en este contrato, las partes acuerdan fijar el valor de la cláusula penal en una suma equivalente al 10% del valor del contrato, sin menoscabo de los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. Para efectos del cobro de la penalidad, se entiende que el contrato presta mérito ejecutivo, lo cual reconoce expresamente el CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESOLUTORIA:** Se entiende incorporada en todos los contratos que celebre la **UNIVERSIDAD,** en caso de no cumplirse por uno de los contratantes lo pactado en el contrato, la **UNIVERSIDAD** podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato con indemnización de perjuicios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la **UNIVERSIDAD** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales. En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

la universidad por asuntos que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la universidad y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La **UNIVERSIDAD** y el **CONTRATISTA** resolverán en forma amistosa y directa las diferencias que surjan entre las partes en relación con este contrato; en caso de qué las diferencias que se presenten entre las partes por razón de la celebración del contrato, ejecución, terminación o liquidación no puedan arreglarse directamente de forma amigable su definición se someterá a la jurisdicción de los jueces de la República de Colombia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN:** El contratista no podrá ceder todo o en parte las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin autorización previa de la Universidad del Quindío, previo visto bueno de los supervisores del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LEGALIZACIÓN:** Para la legalización del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos: **1)** Certificado de Existencia y representación legal. **2)** Cédula de ciudadanía del representante legal. **3)** Constitución de la Garantía Única. **2)** Aprobación de la Póliza por parte de la Dirección Jurídica de la Universidad del Quindío. **3)** Suscribir el formulario entregado por la Universidad donde se autorice el descuento del 2% de la estampilla Pro-Desarrollo, el 2% estampilla Pro-Hospital, el 3% estampilla Pro-bienestar del Adulto Mayor del Departamento del Quindío y el 1% estampilla Pro-Cultura Departamental 2% pro universidad (Todos estos descuentos se aplicarán antes de IVA). **4)** Certificado suscrito por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal, donde conste que la Empresa se encuentra al día en el pago de sus empleados al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la firma del presente contrato. **5)** Paz y salvo de la Contraloría General de la República, donde conste que tanto la empresa como su representante legal no figuran en el Boletín de Responsables Fiscales. **6)** certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. **7)** Certificado antecedentes judiciales del representante legal de la empresa expedido por la Policía Nacional. **8)** Certificado nacional de medidas correctivas **9)** Acta de compromiso de proveedores. **9)** autorización para tratamiento de datos. **10)** Certificación Bancaria. **11)** Certificado redam **12)** Declaración renta del año inmediatamente anterior 12) Declaración de Bienes y rentas conflictos de intereses **13)** RUT **14)** Certificación ARL **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula novena del presente

VIGILADA MINEDUCACIÓN

contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO:** El domicilio para todos los efectos legales es la ciudad de Armenia, Quindío.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2023.

LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO
Rector
Universidad del Quindío

IVALDO TORRES CHÁVEZ
Representante Legal
Universidad de Pamplona

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ Y ELABORÓ	Nathalie Gallego Arturo- Profesional Especializado- Dirección Jurídica	
REVISÓ	Víctor Alfonso Vélez Muñoz- Director Jurídico	
REVISÓ	Gloria Cristina Zuleta Rincón – Directora de Gestión Humana	
REVISÓ	María Cristina Posso Echeverri – jefe Oficina Asuntos Administrativos y Adquisiciones	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Rector de la institución.		

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO ®

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

VIGILADA MINEDUCACIÓN

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

520000

Armenia

Señor
GUILMAR OSWALDO GONZALEZ DAZA
Oficina de Concursos- Universidad de Pamplona
Sede Principal Pamplona
Calle 5 # 2 - 38 Barrio Latino
Cúcuta -Norte de Santander. (Sala de Seguridad)
Teléfono: (57+7) 5685303

ASUNTO: FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO # 001 DE 2023 CON LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Cordial saludo,

De manera atenta y con el fin de realizar los trámites administrativos pertinentes del contrato interadministrativo #001 de 2023 suscrito entre la Universidad de Pamplona y la Universidad del Quindío, me permito remitir el acta de liquidación para su respectiva firma, de igual manera solicito que una vez firmada sea remitida nuevamente de forma física a la Dirección de Gestión Humana a nombre de la suscrita.

Agradezco su amable colaboración y quedo atenta a la respuesta.

Atentamente,

GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON
Directora Administrativa Gestión Humana

Anexo uno: cinco (5 Folios)

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ/ ELABORÓ	Paula Andrea Parra Castro	
APROBÓ	Gloria Cristina Zuleta Rincón	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.

14

Powered by CamScanner

	UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Código: A-AA-03-F-27	Versión: 11	Fecha: 2024/06/13	

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

FECHA DEL ACTA:	AÑO	MES	DÍA	ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO NÚMERO:	
		03 FEB	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO # 001 DE 2023	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN:				24 de Agosto de 2023	
TIPO DE CONTRATO U ORDEN :				CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR O CONTRATISTA:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	
C.C / NIT :	890.501.510 - 4		DE:		

OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA 14 CARGOS DE CONCURSO ABIERTO Y 6 CARGOS DE CONCURSO DE ASCENSO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA, EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO"

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

1. Cumplir dentro de los términos dispuestos por la Universidad del Quindío, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera el área de compras y contratación. 2. Divulgar los procesos de selección en la página web de la Universidad del Quindío, en el enlace Convocatorias de la institución. Asimismo, en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para adelantar el concurso. 3. Ajustar los Planes de Trabajo y Cronograma de ejecución de las convocatorias, respectivamente, presentados con la oferta, a los requerimientos definidos por la Universidad del Quindío, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Los Planes de Trabajo definitivos deberán ser concertados y aprobados por la Universidad del Quindío, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de iniciado el contrato y la Universidad durante la ejecución del contrato podrá actualizar el plan de trabajo y cronograma de la convocatoria en caso de requerirse. 4. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo número 001 de 2023 expedido por la CUCEA, plan de vacantes, al Acuerdo del Consejo Superior número 011 del 26 de agosto de 2013, "Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la Universidad del Quindío", el Acuerdo número 050 del 16 de mayo de 2017 "Por medio del cual se establece el estatuto de contratación", el Acuerdo del Consejo Superior N°005 del 28 de febrero de 2005 "Por medio del cual se expide el estatuto general de la Universidad del Quindío" y a las demás normas concordantes, que los adicionen y suplementen, en todo aquello que no esté contemplado y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la Universidad del Quindío y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso abierto de méritos y el concurso de ascenso, en forma oportuna y eficaz.

5. Garantizar estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil, fiscal y penalmente por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la Universidad del Quindío. Adicionalmente, la Universidad del Quindío suscribirá un Acuerdo de Confidencialidad con el operador del servicio, que será parte integral del contrato, en el cual se establezca la destinación, entrega, devolución y las consecuencias legales relacionadas con el tratamiento de la información *confidencial. Para ello se tendrá en cuenta* el protocolo de seguridad elaborado por el proponente. 6. Suscribir una AUTORIZACIÓN Y/O LICENCIA DE PROPIEDAD *INTELECTUAL a favor de la* Universidad del Quindío, donde autorice el uso parcial y total de las creaciones intelectuales, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas; Manual de Procedimientos, informes, las pruebas; protocolos, guías, reglamentos, documentos, bases de datos y demás contenidos que se produzcan en desarrollo del contrato adjudicado, para el cumplimiento del objeto contractual y para fines institucionales, informativos, de publicidad, administrativos, de rendición de cuentas o cualquier actividad que se derive de sus ejes misionales, de conformidad con lo establecido en los términos de propiedad intelectual del presente contrato, la carta de intención y a la propuesta presentada. La Universidad del Quindío respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar. 7. Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que en cualquier momento haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la Universidad del Quindío, cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. 8. Mantener y disponer de copias de seguridad diarias incrementales y full semanales, de la información, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del concurso de méritos y de ascenso, tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro. 9. Elaborar un documento técnico del proceso de selección, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas; análisis de la aplicación de la tabla de calificación y resultados de valoración de antecedentes, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera. 10. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales, el total de las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, formuladas por los aspirantes en las diferentes etapas del proceso de selección y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo.

11. El equipo responsable de la construcción de las pruebas escritas del contratista, deberá construir los ejes temáticos, atendiendo al manual de funciones de los diferentes cargos que salen tanto para concurso abierto de méritos como para concurso de ascenso, al igual que con base a la normativa interna de la Universidad del Quindío. Lo anterior, con el propósito de que las pruebas respondan a las necesidades reales de la entidad y garanticen la calidad, confiabilidad y pertinencia del proceso de selección. 12. Presentar los informes parciales que se le soliciten para el Proceso de Selección y con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la Universidad del Quindío, así como el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, digital, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme se disponga por la supervisión del contrato. 13. El contratista debe entregar un full back-up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del Concurso, dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de encriptación y seguridad pertinentes, además de ser aprobados por la Universidad del Quindío, antes de generarse el último pago. 14. El informe final de la ejecución del contrato deberá estar acompañado de todos los archivos digitales, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato. 15. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta oficialmente aceptada y el contrato. 16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.

14

03 FEB 2025

Powered by CamScanner

17. Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso. 18. Acreditar ante la Universidad del Quindío que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, el pago del CREE si ello les aplica, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2013 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 19. Disponer para la ejecución del contrato, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano que requiera para cumplir íntegramente con las obligaciones contractuales en condiciones de calidad y oportunidad. El Contratista tiene la obligación de mantener, como equipo mínimo, el ofertado tanto en cantidad, calidad y disponibilidad de miembros pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la Universidad del Quindío. La Universidad del Quindío podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación.

20. En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por cualquier causa, el personal designado para tal reemplazo deberá acreditar igual o superior perfil al asignado inicialmente en el proceso contractual y requerirá de la aprobación previa de la Universidad del Quindío. 21. Disponer del talento humano idóneo, adicional al mínimo requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas de los concursos, objeto de este proceso y de las obligaciones contractuales, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del contrato. 22. Designar para la aplicación de las pruebas escritas el personal idóneo y necesario que garantice la administración, operación y seguridad del proceso; que esté debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de la prueba, las herramientas técnicas de organización de salones, así como, entrenada para el cumplimiento efectivo de las medidas de ingreso, permanencia y seguridad que se establezcan el día de la aplicación de las pruebas. Adicionalmente, el personal deberá dar cumplimiento a las normas y protocolos que establezca la Universidad del Quindío. 23. Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma informática dispuesta para el manejo y automatización de la información de las convocatorias. 24. Ejercer control permanente para evitar que el personal que se haya dispuesto para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar el trabajador, su cónyuge o compañero permanente o sus familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, 1° civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones. NOTA: Los miembros de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa- CUCEA, de conformidad con el parágrafo tercero del Acuerdo del Consejo Superior 011 de 2013 "Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la universidad del Quindío", tienen la siguiente restricción: "Los miembros de la Comisión y sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil estarán impedidos para participar en los procesos de concurso que se lleven a cabo bajo su direccionamiento." 25. Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del adicional asignado para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan la normatividad de la Universidad del Quindío en materia de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos abiertos de mérito y de ascenso, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el concurso, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales. 26. Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato. 27. Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o contratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la Universidad del Quindío y el contratista, quien mantendrá indemne a la Universidad del Quindío contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarle o surgir por los perjuicios que se ocasionen durante la ejecución del contrato; en todo caso si la Universidad se ve obligada a realizar erogación alguna, esta deberá ser reintegrada en su totalidad por el contratista.

28. Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual, conforme a lo establecido. NOTA: De conformidad con los señalado por la CUCEA, las pruebas a desarrollar en el concurso abierto de méritos y de ascenso, serán practicadas de manera exclusiva en las instalaciones de la Universidad del Quindío, en la ciudad de Armenia. 29. Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del proceso de selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales del mérito. 30. Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet - con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información, con los niveles de servicio conforme a las necesidades reales de los aspirantes al concurso. Es decir, se debe garantizar la operatividad de la página web donde se registrarán y cargarán los soportes los aspirantes. De igual manera servirá como canal de comunicación para subir las reclamaciones y sus respuestas en cada fase. 31. Garantizar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información. 32. Presentar un protocolo de logística de las instalaciones y salones donde se aplicarán las pruebas escritas, teniendo en cuenta el lugar de aplicación de la misma, que contenga la descripción de las condiciones físicas y ambientales de los salones, cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas, y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas escritas. 33. Disponer de la máquina de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las pruebas escritas y para la lectura óptica de las hojas de repuesta de las mismas. 34. Disponer legalmente de la infraestructura tecnológica Y/O Sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas. 35. Cumplir con lo señalado en la ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, sus reglamentos, decretos, las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. El Contratista como encargado del tratamiento de los datos personales que se recolectarán durante la convocatoria, deberá utilizar la información para los fines y propósitos que sean estrictamente necesarios y razonables, así mismo, deberá contar con políticas internas adecuadas para el tratamiento de bases de datos de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. 36. Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización del sitio de aplicación de las pruebas y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas. 37. Diseñar técnicamente los ejes temáticos de las pruebas. 38. Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, el cual deberá tener en cuenta todos los requerimientos mínimos para la correcta ejecución del contrato.

91

03 FEB 2025

Powered by CamScanner

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO

39. Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de pruebas de los procesos de selección, que incluya entre otros, los ejes temáticos, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de preguntas, cuestionario simulado, y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos del proceso de selección, en fin la guía deberá informar el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, con el propósito de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba. 40. El contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos deben cumplir con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes. 41. Diseñar, construir y validar para las diferentes etapas del proceso, las preguntas por nivel tanto para el concurso abierto de méritos como el de ascenso, al igual que construir individualizar, diagramar y ensamblar las pruebas en sus competencias básicas, funcionales y comportamentales- entrevista de acuerdo a los niveles jerárquicos. 42. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones dadas la Universidad del Quindío, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato. 43. Elaborar la parametrización de la citación a la aplicación de cada una de las pruebas, indicando el sitio, fecha y hora y demás aspectos de cada aspirante, para posteriormente registrarla a través del aplicativo dispuesto para el efecto. La parametrización será insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad – PLOS, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato. Deberá proceder a la citación correspondiente, de acuerdo a las etapas establecidas en el cronograma en los concursos. 44. Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo del proceso de selección, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos del concurso, a las normas legales aplicables y al cronograma que se disponga. 45. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de las mismas quedará a cargo de su presupuesto. 46. Realizar la aplicación de cada una de las pruebas, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la Universidad del Quindío y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas respectivo. 47. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas a fin de evitar fraudes y suplantaciones. 48. Realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas a aplicar, a través de los sistemas de información de los que debe disponer el contratista para el efecto, conforme se establezca en el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes. 49. Realizar los backups necesarios de la lectura de las hojas de repuesta de las pruebas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen, a efectos de la conformación de la lista de elegibles.

50. Realizar la prueba de valoración de antecedentes (formación académica y experiencia adicional a la mínima exigida), a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, conforme a lo dispuesto en el acuerdo número 001 de 2023 proferido por la Comisión universitaria de Carrera especial Administrativa- CUCEA. 51. Publicar a través de la página web conforme a lo señalado en el Acuerdo número 001 de 2023 proferido por la Comisión universitaria de Carrera especial Administrativa- CUCEA, los resultados de la prueba de valoración de antecedentes. 52. Entregar y publicar a través del aplicativo, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas, por cada uno de los aspirantes, conforme al Plan de trabajo y cronograma de cada proceso. 53. Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la aplicación de las pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la Universidad del Quindío. 54. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, recursos, derechos de petición y acciones judiciales y medios de control, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de estos deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación. 55. Elaborar y entregar a la Universidad del Quindío todos los informes, reportes e información que se requieran y generen en desarrollo del Proceso de Selección, cumpliendo con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la Universidad del Quindío, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga. 56. En el caso que, como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la Universidad del Quindío u autoridad judicial, determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación de las pruebas básicas, funcionales o comportamentales – entrevista de un aspirante, en consecuencia, deberá proceder a volver a realizar las pruebas, recalificar y/o demás acciones que se requieran. 57. El contratista se obliga a acudir a la defensa en los procesos judiciales que puedan suscitarse con ocasión de los productos de la presente consultoría, hasta tanto caduquen las acciones judiciales procedentes. Dicha asistencia se realizará a través de la actuación judicial activa, entrega de pruebas y demás estrategias de prevención del daño antijurídico que estén permitidas de conformidad con el ordenamiento jurídico procesal. Esta defensa se deberá realizar con posterioridad incluso a la finalización del contrato, y hasta obtener fallo ejecutoriado en el proceso judicial. 58. La Universidad del Quindío podrá exigir la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del Proceso de Selección y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo. Cuando la Universidad o Institución de Educación Superior contratista cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Armenia Quindío, estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la Universidad del Quindío, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato. 59. Las demás que se deriven de la naturaleza y esencia del contrato.

VALOR DEL CONTRATO U ORDEN (en números y letas):	SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($698.490.000) IMPUESTOS INCLUIDOS
FECHA DE INICIO ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO:	29 DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL ORDEN Y/O CONTRATO:	31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL ORDEN Y/O CONTRATO:	30 DE ENERO DE 2024

NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR No. 1:		GLORIA CRISTINA ZULETA RINCÓN			
C.C:	24584533	CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	INTERVENTOR:		SUPERVISOR:	XXX

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR No. 2		APLICA: SI _____ NO __XX__			
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR No. 2:					
C.C		CARGO			
DEPENDENCIA:		INTERVENTOR:		SUPERVISOR:	

INFORMACIÓN SOBRE PRÓRROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES U OTROS

Fecha	Prórroga (hasta)	Valor de la Adición
24/08/2023	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
26/12/2023	30 DE ENERO DE 2024	

03 FEB 2025

Powered by CamScanner

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO

Sustentación de la Prórroga, Adición, Modificación, Suspensión :	
Modificación # 1	Modificar la cláusula cuarta. Téremino de ejecución: Se compromete a ejecutar el objeto contractual en um término de cuatro (4) meses y dos (2) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.
Prorroga # 1	Teniendo en cuenta que en la fase de planeación del proceso, y la concertación de las partes para la planificación, se ha presentado una serie de situaciones, externas al proceso, cuyo control se sale de las manos del contratante y del contratista, restando este tiempo, a la ejecución de actividades internas del proyecto, por tanto, el resto de la actividades del cronograma se han visto afectadas y hemos tenido que ajustar los tiempo de las etapas ejecutadas hasta el momento, por lo anterior y para dar cumplimiento a cabalidad con cada una de las etapas del proceso se solicita sea prorrogado hasta el 30 de enero del 2024.

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y/O ORDEN CONTRACTUAL

SUSPENSIONES

FECHA DE SUSPENSIÓN:		FECHA ACTA DE REINICIO:	
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN:			
JUSTIFICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:			

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES	**1021-7 y 3020-2**	FECHA:	**22/08/2023 y 1/02/2024**
VALOR:	SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($698.490.000) IMPUESTOS INCLUIDOS		

BALANCE FINANCIERO

Valor inicial de la orden y/o contrato :	**648.490.000,00**
(Menos) Anticipo	**0,00**
(Más) Valor Adición 1:	**0,00**
(Más) Valor Adición 2:	**0,00**
VALOR TOTAL CON ADICIONES	**648.490.000,00**
(Menos) Pagos Realizados con Actas parciales y/o Finalización	**648.490.000,00**
(Menos) Valor a pagar en la presente Acta	0,00
(Más) Saldo del contrato	0,00
Saldo a liberar a favor de la Universidad	**0,00**

GARANTÍAS

PÓLIZA		**GARANTÍA BANCARIA**		**PATRIMONIO AUTÓNOMO**	**OTRO (cual)**
No. DE PÓLIZA		**460-47-994000068150**	**COMPAÑÍA ASEGURADORA**		**SOLIDARIA DE COLOMBIA**
FECHA DE APROBACIÓN		**29 DE AGOSTO DE 2023 Y 18 DE ENERO DE 2024**			

	AMPARO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN
CLASE DE AMPAROS	**CUMPLIMIENTO**	**$ 139.698.000**	**22/08/2023**	**31/01/2026**
	CALIDAD DEL SERVICIO	**$ 139.698.000**	**22/08/2023**	**31/07/2024**
	P. SALARIOS Y PRES SOC	**$ 34.924.500**	**22/08/2023**	**31/01/2027**

DESCRIPCIONES DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)/O INTERVENTOR(ES) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

El supervisor deja constancia que el contratista cumplio con el objeto del contrato, se recibe a satisfacción el proceso del concurso de meritos de 14 cargos y 6 cargos de ascenso realizado por la Universidad de Pamplona durante la ejecución del contrato interadministrativo # 001 de 2023 y realiza los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo con la Ley

OBSERVACIONES

N/A

12

03 FEB 2025

Powered by CamScanner

			UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Código: A-AA-03-F-27	Versión: 11	Fecha: 2024/06/13

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO

CONSTANCIAS

En este estado, las partes firmantes manifestamos estar totalmente de acuerdo con el contenido de la presente Acta de Liquidación, y dejamos las siguientes constancias:

a. Que las actividades fueron ejecutadas y recibidas a entera satisfaccion por parte del Supervisor o Interventor.

b. Se deja constancia que el supervisor y/o intervetor verificó el pago de los aportes a Seguridad social y parafiscales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.

c. Que en la presente Acta han quedado incluidos todos los valores pactados y ejecutados en el Contrato y/o Orden. Aplica (XX), No Aplica ( ).

d. Que durante la ejecucion del Contrato y/o Orden SI ( ), NO (XX) hubo imposicion de multas y/o sanciones. (**En caso de haberse presentado especificar que clase de multas o sanciones se aplicaron y porque valor**).

e. Que durante la ejecución del Contrato y/o Orden , SI ( ), NO (XX) se realizaron ajustes, revisiones, reconocimientos, divergencias, acuerdos, conciliaciones ni transacciones, que alteraran el cumplimiento del mismo, por lo tanto las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto. (**En caso de haberse presentado dichas circuntancias especificar en que consistieron**).

f. En caso de que la Universidad del Quindio lo requiera SI ( ), NO (XX) se obligará a modificar el o los amparos de la garantia unica. (**En caso de que si se requiera especificar que amparos se deben modificar y porqué aspecto**).

g. Que SI (XX), NO ( ) se efectuaron los pagos conforme a lo pactado ,por lo cual las partes se declaran a PAZ y SALVO. Aplica ( ), No Aplica ( ).

h. El contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por un tercero a la Universidad del Quindío por actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato objeto de liquidación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

NOMBRE Y FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE Y FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE Y FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR No. 1

NOMBRE Y FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR No. 2

Powered by CamScanner