Concejo Municipal de Duitama Boyacá	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2014	Código: CM- R -GAF- 008
		Fecha Aprobación: 12-12-2016
	ACTA DE RECIBO FINAL	Versión: 1
		Página: 1 de 4

En Duitama, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025) los abajo firmantes se reunieron en las instalaciones de la Secretaría General, con el fin de efectuar el recibo final y dar por terminado el **Contrato de Prestación de Servicios** que a continuación se relaciona.

DATOS GENERALES

TIPO Y No. DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2025
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LAS FASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO PARA LA ELECCIÓN DEL (A) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, PARA EL AÑO 2026.
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA
NIT.	900.922.388-3
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
NIT.	8909029922-6
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.08.10 Sistema de Gestión en Salud y seguridad en el trabajo.
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE
DURACIÓN DEL CONTRATO	OCHENTA (80) DÍAS CONTADOS PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA 2025
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	7 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	8 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2025
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	CUMPLE
NOMBRE DEL SUPERVISOR	RAÚL ANTONIO DIAZ TIBADUIZA

Nota: Si el contrato fue objeto de adiciones y/o prorrogas o suspensiones, agregar más filas para complementar la información

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO PACTADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO ENTREGADO *1	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Diseñar y elaborar cada una de las fases para el proceso de elección del secretario general del Concejo Municipal de Duitama para el año 2026.	El contratista diseñó y elaboró cada una de las fases para el proceso de elección del secretario general del Concejo Municipal de Duitama para el año 2026.	CUMPLE
2	Habilitar un correo electrónico enunciado desde la convocatoria para recibir los documentos a los aspirantes que deseen participar en el proceso.	El contratista habilitó un correo electrónico enunciado desde la convocatoria para recibir los documentos a los aspirantes que deseen participar en el proceso.	CUMPLE
3	Asignar un equipo técnico con experiencia en concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para el cargo convocado	El contratista asignó un equipo técnico con experiencia en concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para el cargo convocado.	CUMPLE
4	Entregar en medio magnético toda la documentación y una base de datos en Excel con el soporte del proceso de inscripción de cada uno de los candidatos, al Concejo Municipal de Duitama.	El contratista hizo entrega en medio magnético de toda la documentación y una base de datos en Excel con el soporte del proceso de inscripción de cada uno de los candidatos, al Concejo Municipal de Duitama.	CUMPLE
5	Realizar la revisión preliminar y verificación de requisitos habilitantes, a los documentos aportados a fin de advertir posibles inhabilidades e incompatibilidades, informando debidamente al Concejo.	El contratista realizó la revisión preliminar y verificación de requisitos habilitantes, a los documentos aportados a fin de advertir posibles inhabilidades e incompatibilidades.	CUMPLE
6	Entregar la lista de admitidos al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	El contratista hizo entrega de la lista de admitidos al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad.	CUMPLE
7	Habilitar un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria pública	El contratista habilitar un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria pública.	CUMPLE

8	Disponer del equipo técnico, que asesorará y acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requisitos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del concurso, ajustándose al cronograma señalado en la convocatoria.	El contratista dispuso de un equipo técnico, para asesorar y acompañar en el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requisitos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del concurso, ajustándose al cronograma señalado en la convocatoria.	CUMPLE
9	Entregar la lista final de admitidos al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana	El contratista hizo entrega de la lista final de admitidos al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana.	CUMPLE
10	Definir los ejes temáticos sobre los que se estructurarán las pruebas de conocimientos académicos y de competencias laborales y diseñar las pruebas que constarán de preguntas de selección múltiple con única respuesta, en los términos señalados por la oferta de servicios de la Universidad.	El contratista definió los ejes temáticos sobre los que se estructurarán las pruebas de conocimientos académicos y de competencias laborales y diseñar las pruebas que constarán de preguntas de selección múltiple con única respuesta, en los términos señalados por la oferta de servicios de la Universidad.	CUMPLE
11	Citar vía correo electrónico a los aspirantes en lista final de admitidos para la aplicación de pruebas escritas.	El contratista realizó la citación vía correo electrónico a los aspirantes en lista final de admitidos para la aplicación de pruebas escritas.	CUMPLE
12	Aplicar las pruebas de conocimientos y competencias laborales diseñadas por la Universidad a los aspirantes en lista final de admitidos	El contratista aplicó las pruebas de conocimientos y competencias laborales diseñadas por la Universidad a los aspirantes en lista final de admitidos.	CUMPLE
13	Calificar las pruebas de conocimientos y competencias laborales aplicadas por la Universidad a los aspirantes en lista final de admitidos	El contratista realizó la calificación de las pruebas de conocimientos y competencias laborales aplicadas por la Universidad a los aspirantes en lista final de admitidos.	CUMPLE
14	Aplicar simultáneamente con las pruebas de competencias de conocimientos académicos y laborales, la prueba de competencias comportamentales la cual será construida de manera especifica para la convocatoria por parte del equipo técnico de la Universidad Pontificia Bolivariana, partir de reactivos de juicio situacional y tendrá un carácter clasificatorio	El contratista aplicó simultáneamente con las pruebas de competencias de conocimientos académicos y laborales, la prueba de competencias comportamentales la cual fue construida de manera especifica para la convocatoria por parte del equipo técnico de la Universidad Pontificia Bolivariana.	CUMPLE
15	Entregar la lista de resultados obtenidos por los aspirantes en las pruebas escritas para para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	Entregar la lista de resultados obtenidos por los aspirantes en las pruebas escritas para para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	CUMPLE
16	Recibir por correo electrónico creado para tal fin, las reclamaciones respecto de la calificación obtenida por los aspirantes en las pruebas escritas	El contratista recibió por correo electrónico las reclamaciones respecto de la calificación obtenida por los aspirantes en las pruebas escritas.	CUMPLE
17	Habilitar de manera virtual el espacio para la exhibición de cuadernillos y hoja de respuesta a quienes deseen convalidar su desempeño en las pruebas escritas	El contratista habilitó de manera virtual el espacio para la exhibición de cuadernillos y hoja de respuesta a quienes deseen convalidar su desempeño en las pruebas escritas.	CUMPLE
18	Disponer del equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la calificación de pruebas escritas, ajustándose al cronograma señalado en la convocatoria.	El contratista dispuso del equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que pudieran derivarse de la calificación de pruebas escritas.	CUMPLE
19	Entregar la lista final de resultados de las pruebas escritas al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana.	El contratista hizo entrega de la lista final de resultados de las pruebas escritas al Concejo Municipal para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana.	CUMPLE
20	Asignar un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo; a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación de la convocatoria.	El contratista asignó un equipo técnico con experiencia para que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que superaron el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo.	CUMPLE
21	Entregar la lista de resultados de valoración de antecedentes para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	El contratista entregó la lista de resultados de valoración de antecedentes para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	CUMPLE
22	Habilitar el correo electrónico para recibir las reclamaciones respecto de la valoración de antecedentes	El contratista habilitó el correo electrónico para recibir las reclamaciones respecto de la valoración de antecedentes	CUMPLE

23	Disponer del equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la valoración de antecedentes, garantizando la transparencia y objetividad del proceso.	El contratista dispuso del equipo técnico, que acompañará en el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones derivadas de la valoración de antecedentes.	CUMPLE
24	Acompañar y dar soporte técnico y jurídico a este proceso hasta la publicación en firme de los resultados de Valoración de Antecedentes.	El contratista hizo el acompañamiento y el soporte técnico y jurídico a este proceso hasta la publicación en firme de los resultados de Valoración de Antecedentes.	CUMPLE
25	Consolidar lista de elegibles de los aspirantes que continúan en concurso con el fin de que la plenaria del Concejo Municipal realice la aplicación de la entrevista y la elección del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Duitama, y para su publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	El contratista entregó la consolidación de lista de elegibles de los aspirantes que continuaron en el concurso, con el fin de que la plenaria del Concejo Municipal realizara la aplicación de la entrevista y la elección del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Duitama, y para darle publicidad en la página web de la Corporación y de la Universidad	CUMPLE
26	Contar con el talento humano idóneo requerido para la ejecución del objeto contractual.	El contratista contó con el talento humano idóneo requerido para las fases del concurso y la ejecución del objeto contractual.	CUMPLE
27	Implementar y realizar las actividades contempladas conforme al objeto contratado, según las ponderaciones y tipos de pruebas definido por la Mesa Directiva del Honorable Concejo acordes con los lineamientos establecidos por la ley	El contratista implementó y realizó las actividades contempladas conforme al objeto contratado, según las ponderaciones y tipos de pruebas definido por la Mesa Directiva del Honorable Concejo acordes con los lineamientos establecidos por la ley.	CUMPLE
28	Asesorar en el Diseño, aplicación y calificación de cada una de las pruebas con la coherencia metodológica, técnica y jurídica respectiva conforme a la propuesta presentada, bajo coordinación con la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la aplicación estricta de los principios de Seguridad y Responsabilidad para el proceso de construcción, impresión, empaque, distribución, transporte, recolección, custodia y destrucción de cuadernillos, para ello, la Universidad Pontifica Bolivariana debe contar con los procedimientos y controles a seguir en cada una de las etapas del proceso del concurso para garantizar la integridad y seguridad de las pruebas antes, durante y después de la aplicación	El contratista prestó la asesoría en el diseño, aplicación y calificación de cada una de las pruebas con la coherencia metodológica, técnica y jurídica respectiva conforme a la propuesta presentada, bajo coordinación con la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la aplicación estricta de los principios de Seguridad y Responsabilidad para el proceso de construcción, impresión, empaque, distribución, transporte, recolección, custodia y destrucción de cuadernillos, para ello, la Universidad Pontifica Bolivariana contó con los procedimientos y controles en cada una de las etapas del proceso del concurso, garantizando la integridad y seguridad de las pruebas antes, durante y después de la aplicación.	CUMPLE
29	Tomar muestras filmicas y fotográficas de la aplicación de pruebas, de conformidad con los protocolos internos establecidos para ello, y como garantía de trasparencia ante cualquier requerimiento de autoridad competente	El contratista tomó las muestras filmicas y fotográficas de la aplicación de pruebas, de conformidad con los protocolos internos establecidos para ello, y como garantía de trasparencia ante cualquier requerimiento de autoridad competente	CUMPLE
30	Acompañar la verificación, a partir de la documentación entregada por los aspirantes inscritos, del cumplimiento de los requisitos mínimos para el desempeño del cargo de Secretario General del Concejo Municipal, de conformidad con el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.	El contratista hizo la verificación, a partir de la documentación entregada por los aspirantes inscritos, del cumplimiento de los requisitos mínimos para el desempeño del cargo de Secretario General del Concejo Municipal, de conformidad con el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.	CUMPLE
31	Dar respuesta, dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados de las pruebas practicadas en el proceso del concurso.	El contratista dio respuesta, dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados de las pruebas practicadas en el proceso del concurso.	CUMPLE
32	Rendir los informes parciales y definitivos al Honorable Concejo Municipal	El contratista presentó los informes parciales y definitivos al Honorable Concejo Municipal de Duitama.	CUMPLE
33	Mantener indemne al Concejo Municipal de DUITAMA, por sus actuaciones o aquellas derivadas de sus empleados o contratistas	El contratista, a la fecha ha mantenido indemne al Concejo Municipal de DUITAMA, por sus actuaciones o aquellas derivadas de sus empleados o contratistas.	CUMPLE
34	Acreditar estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si a ello hay lugar.	El contratista acreditó los soportes de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si a ello hay lugar.	CUMPLE
35	Presentar las garantías solicitadas por el Concejo Municipal	El contratista presentó las garantías solicitadas por el Concejo Municipal dentro del contrato.	CUMPLE

**1: Cuando se trate de contratos de suministro o compra adicionalmente al cumplimiento de especificaciones técnicas, el supervisor deberá hacer una pequeña descripción estableciendo cantidad recibida, marca, serie, modelo, color, etc., Para los demás contratos verificar cumplimiento de especificaciones técnicas.*
**Cuando se trate de bienes con garantías de fabricante el supervisor deberá verificar que las mismas tengan como beneficiario al Concejo Municipal de Duitama.*

Nota: En contratos de Prestación de Servicios y en los demás que se pacten actas parciales, la presente acta reemplazará la última acta parcial.

Si se tramita desembolso, diligenciar este espacio: (Dependerá de la forma de pago establecida en la minuta contractual)

Se autoriza desembolso: **SI**_____ **NO**____x_____

VALOR DEL DESEMBOLSO: (Letras y Números)

El desembolso autorizado está sujeto a la suscripción del acta de liquidación?: **SI**_____ **NO**_____

REEVALUACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ÍTEM	CALIFICACIÓN
Cumplimiento y oportunidad en la entrega –Hasta el 35%	35%
Calidad del Servicio o Producto- Hasta el 35%	35%
Cumplimiento de Garantías y demás documentación- Hasta el 30%	30%
CALIFICACIÓN TOTAL	100%
De acuerdo al puntaje obtenido, la calificación corresponde a:*	
No cumple 0 y 40%	
Cumple parcialmente entre el 41 y 79%	
Cumple Satisfactoriamente – Igual o Mayor a 80%	T

**** (T: Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas)***

OBSERVACIONES:

(Derivadas de la ejecución del objeto contractual)

En constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Hchas y Actas
UPB
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
Nit. 8909029922-6
REPRESENTANTE LEGAL
RAÚL JORDAN BALANTA
C.C. No. 6.294.667
-Km 1 vía Tienda Nueva, Piso 2 - Palmira, Colombia
Teléfono: +57 (2) 266 00 40 Ext. 139 - Celular: 3164310542

RAÚL ANTONIO DÍAZ TIBADUIZA
SUPERVISOR